

| | | | | |
|---|---|--|---------|-------------------|
|  <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS "Visible para el renacer de la honra y la dignidad de los dosquebradenses"</p> | INFORME DE ACTIVIDADES | | CODIGO | PMD-IACPS-01-2023 |
| | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 030 DE 2023 | | FECHA | Agosto 2023 |
| | | | VERSION | 01 |
| | | | PAGINAS | 1 de 2 |


NIT. 816.000.158-5

| | | | |
|----------------------------|--|-----------------------------|--|
| CONTRATISTA | MARIA VICTORIA ORTIZ SALCEDO | Período de ejecución | Agosto 24 de 2023 a Septiembre 23 de 2023 |
| Objeto del contrato | OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS REALIZANDO ACTIVIDADES DE APOYO EN LABORES DE LIMPIEZA Y ASEO EN LAS INSTALACIONES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS | | |

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA | TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA | DOCUMENTO/ SOPORTE |
|---|--|--------------------------------|
| 1. Prestar el servicio ejecutando labores de aseo y mantenimiento de la planta física interna y externa. | Se realizó limpieza en la oficina y en la cocina de la Personería Municipal. | Se anexa fotografía. (Anexo 1) |
| 2. Prestar los servicios de aseo y limpieza de pisos, puertas internas, elementos de trabajo, muebles y enseres y equipos de oficina y baños, y todas las actividades que deban ejecutarse para mantener al inicio de sus actividades contratadas en perfecto estado de limpieza e higiene. | Se realizó limpieza de pisos, escritorios, baño manteniendo la higiene de la entidad. | Se anexa fotografía. (Anexo 2) |
| 3. Mantener en un buen estado de limpieza e higiene los quipos de cafetería como vajilla, greca y los espacios locativos destinados a cafetería. | Se efectuó limpieza de implementos de cafetería, tales como vajilla, cafetera y cocina en general. | Se anexa fotografía. (Anexo 3) |
| 4. Atender las recomendaciones que en cumplimiento del objeto contractual le sean entregadas por el supervisor el contrato o Personero Municipal de Dosquebradas. | Atención constante de las necesidades de los funcionarios contratistas de la Personería Municipal. | Se anexa fotografía. (Anexo 4) |

ELABORÓ: Maria Victoria Ortiz Salcedo
Contratista

REVISÓ: Lenith Parra Varegas
Supervisora

RECIBIDO POR: 
Dia ___ Mes ___ Año ___ Hora ___



INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 030 DE 2023

| | |
|---------|-------------------|
| CODIGO | PMD-IACPS-01-2023 |
| FECHA | Agosto 2023 |
| VERSION | 01 |
| PAGINAS | 2 de 2 |

NIT. 816.000.158-5

| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA | TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA | DOCUMENTO/ SOPORTE |
|--|--|--|
| 5. Salvaguardar los documentos que para el desarrollo del objeto contractual le sea confiados. | Se cumplió a cabalidad. | Los encomendados por el supervisor. |
| 6. Rendir informe mensual de todas las actuaciones y actividades ejecutadas. | Se presenta informe de las actividades realizadas durante el periodo comprendido del 24 de agosto de 2023 al 23 de septiembre de 2023. | Se anexa informe de actividades, con los documentos soportes. Acta de pago No.004. |

MARIA VICTORIA ORTIZ SALCEDO

Maria Victoria Ortiz S.
Firma del Contratista

Dra. LENITH PARRA VANEGAS

[Signature]
Vo. Bo. Supervisor¹

¹ La firma del supervisor vale como constancia para el pago, de acuerdo con los términos contractuales.

ELABORÓ: María Victoria Ortiz Salcedo
Contratista

REVISÓ: Lenith Parra Vanegas
Supervisora

RECIBIDO POR: _____
Día ___ Mes ___ Año ___ Hora ___

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

personeria@dosquebradas.gov.co / personeriadosquebradas@gmail.com
www.personeriadosquebradas.gov.co





