



Manizales 14 de mayo de 2026

CONTRATO No. 28-2026.

INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DEL 01 DE ABRIL AL 21 DE ABRIL DE 2026

CONTRATANTE: ASOCIACIÓN CABLE AÉREO DE MANIZALES. **CONTRATISTA:** ECO CLEANING SOLUCIONES INTEGRALES SAS

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERARIO DE ASEO PARA LA ASOCIACION CABLE AERERO MANIZALES.

VALOR DEL CONTRATO:

OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TRECE PESOS M/CTE (\$217.288.713) INCLUIDO AIU E IVA Y DEMÁS GASTOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN.

PLAZO DE EJECUCIÓN: UN MES (01) Y OCHO DÍAS

FECHA DE INICIACIÓN: 1 DE ABRIL DE 2026

FECHA DE TERMINACIÓN: 21 DE ABRIL DE 2026

Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 21 de abril de 2026, la empresa ECO CLEANING SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S. ejecutó las labores de limpieza, desinfección y mantenimiento contempladas en el contrato vigente suscrito con la Asociación Cable Aéreo de Manizales (ACAM). Estas acciones estuvieron orientadas a asegurar estándares adecuados de higiene, salubridad y presentación de las instalaciones, favoreciendo un ambiente operativo seguro, ordenado y confortable para colaboradores y usuarios.

Seguidamente, se expone una síntesis de las actividades más relevantes desarrolladas, así como de los resultados alcanzados durante el periodo en mención.

Ejecución operativa

Se aseguró la ejecución permanente de las actividades de aseo en estaciones, áreas administrativas, cabinas y espacios de cafetería, manteniendo condiciones adecuadas de orden, higiene y presentación. En este contexto, se resaltan los siguientes aspectos:

Se desarrollaron rutinas diarias de limpieza y desinfección en superficies como pisos, unidades sanitarias, mobiliario y puntos de contacto frecuente, utilizando insumos idóneos y en cumplimiento de los lineamientos definidos por la ACAM.



3105164751



ecocleaningsoluciones@gmail.com



Oficina 1127
Carrera 23 # 25-32



Se garantizó la conservación de los servicios sanitarios mediante intervenciones continuas de limpieza y desinfección, asegurando condiciones óptimas de salubridad, así como la disponibilidad permanente de elementos esenciales.

Se optimizó el manejo de residuos mediante la recolección oportuna y el vaciado periódico de recipientes, especialmente en áreas de alta circulación, asegurando su adecuada disposición final y evitando acumulaciones.

Se efectuó la limpieza sistemática de las cabinas operativas, priorizando superficies de contacto y componentes técnicos, sin interferir con la operación del sistema.

En la zona de cafetería, se dio cumplimiento a los procesos de preparación y suministro de bebidas conforme a los protocolos establecidos, complementados con la limpieza y organización continua de los utensilios empleados.

Se cumplió con la ejecución de la jornada de limpieza profunda, empleando hidrolavadora para optimizar el lavado de pisos en la Línea 3 durante los días de Semana Santa. Como resultado, las estaciones Cable, Universidades y Fátima quedaron en condiciones óptimas de limpieza y desinfección.

Gestión del personal

El personal operativo asignado desarrolló sus funciones de acuerdo con la programación establecida, asegurando la ejecución oportuna de las actividades previstas. En casos de ausencias no programadas, se implementaron sustituciones inmediatas, garantizando la continuidad del servicio sin afectar la operación ni el cumplimiento de las jornadas laborales.

De igual forma, se destaca:

El suministro de dotación y elementos de protección personal en conformidad con la normativa vigente.

La práctica de exámenes médicos de ingreso y retiro, conforme a los lineamientos establecidos. La designación de un supervisor, vinculado directamente a la empresa y con una dedicación mínima del 30%, responsable del seguimiento, control y coordinación de las actividades operativas en campo.

Informes y cumplimiento contractual

En el marco de los primeros veintiún días de ejecución contractual, se presenta el segundo informe dentro de los plazos establecidos, atendiendo los lineamientos definidos por la entidad. El documento incorpora:

- Formatos de control y seguimiento diario.
- Evidencias fotográficas que soportan la realización de las actividades.
- Soportes documentales que acreditan el cumplimiento de las obligaciones contractuales.



Personal encargado de la operación

Se estructuró un programa de actividades enfocado en el desarrollo y fortalecimiento del talento humano, priorizando buenas prácticas de limpieza sostenible, seguridad en el trabajo y servicio al usuario. Esta iniciativa tiene como propósito consolidar un equipo competente, productivo y orientado a la excelencia en la prestación del servicio.

Seguidamente, se presenta la relación del personal operativo asignado a la ejecución del servicio.

NOMBRE COMPLETO	CEDULA	CARGO
CLAUDIA NANYELI CIFUENTES GALLEGO	30.398.398	Servicios Generales
LILIANA MERCEDES MARÍN GARCÍA	30.391.451	Servicios Generales
MAGNOLIA VALLEJO LÓPEZ	24.628.109	Servicios Generales
PAULA ANDREA CORRALES TORO	30.231.098	Servicios Generales
GUSTAVO ADOLFO ACOSTA PASTRANA	15.673.203	Servicios Generales
LADY ESTEFANIA BLANDON ROJAS	1.060.655.799	Servicios Generales
ALBA NIDIA GALLEGO	30.372.698	Servicios Generales
YULIANA HOYOS CORTES	1.053.830.352	Servicios Generales
ESTEFANIA CARDONA FORERO	1.053.818.737	Servicios Generales
DANNYS JOHANA PIMIENTO FRANCO	P.T 4098340	Servicios Generales

Cumplimiento normativo

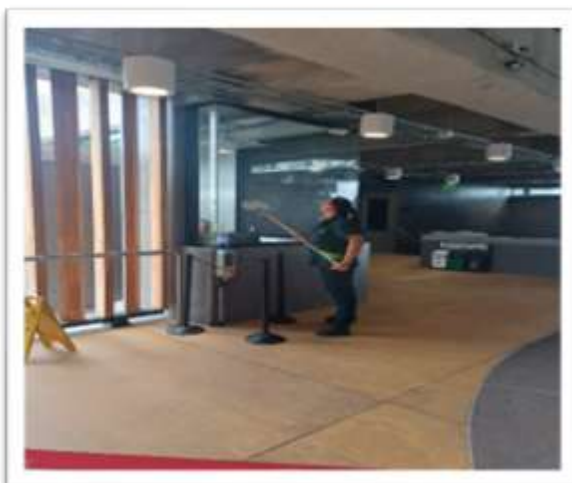
La empresa ha asegurado el cumplimiento riguroso de la normativa vigente en materia de dotación y suministro de elementos de protección personal, requeridos para la adecuada prestación del servicio a la Asociación Cable Aéreo de Manizales.

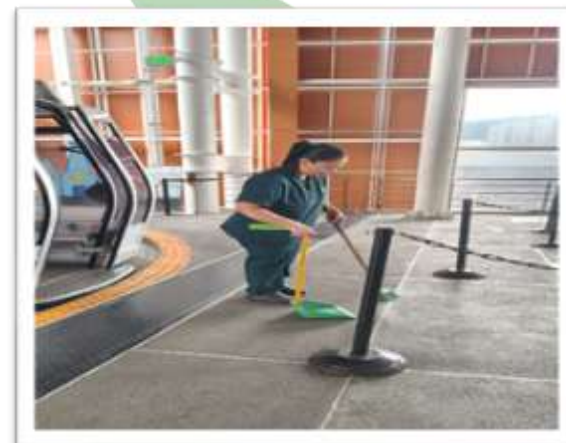
El presente informe detalla las actividades desarrolladas e incorpora los soportes correspondientes, con el fin de sustentar y evidenciar los resultados alcanzados durante el periodo evaluado.

Para tal efecto, se adjuntan registros fotográficos que respaldan la ejecución de las labores realizadas por el personal en el marco del contrato.

FOTOGRAFÍAS









En términos generales, el periodo evaluado presenta resultados positivos, reflejados en la adecuada gestión operativa, el nivel del servicio suministrado y la disposición del equipo de trabajo. Se resalta, además, la observancia de las condiciones contractuales, el cumplimiento de los estándares de calidad definidos y la implementación de prácticas orientadas a la sostenibilidad y al mejoramiento continuo.

De igual forma, se evidencia una articulación operativa eficiente, atención ágil a los requerimientos y un enfoque proactivo por parte del personal, factores que contribuyen a consolidar la satisfacción del cliente y el adecuado desarrollo del contrato.

Atentamente,

Nombre: CATALINA SALDARRIAGA CANO
Cargo: Representante Legal
Documento de Identidad: 1.128.276.858 de Medellín



3105164751



ecocleaningsoluciones@gmail.com



Oficina 1127
Carrera 23 # 25-32



INFORME DE SUPERVISIÓN OPERATIVA PERSONAL DE ASEO DEL CABLE AÉREO DE MANIZALES

PERIODO EVALUADO: 01 al 21 de abril de 2026 EMPRESA CONTRATISTA

SUPERVISOR RESPONSABLE: María del pilar Perulan Bedoya – Juliana Velásquez **CARGO:** Supervisoras operativas del personal de aseo – ACAM

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Asociación Cable Aéreo de Manizales (ACAM)

El presente informe consolida el análisis técnico y operativo resultante de la supervisión integral del personal de aseo adscrito al contrato vigente con la empresa Eco Cleaning Soluciones Integrales S.A.S., correspondiente al mes de abril de 2026. Su elaboración responde a las funciones de seguimiento y control orientadas a asegurar la adecuada prestación del servicio de limpieza en las instalaciones de la Asociación Cable Aéreo de Manizales.

Alcance de la supervisión

Las actividades de supervisión abarcaron las estaciones Fundadores, Cámbulos, Betania, Villamaría, Cable, Universidades y Fátima, incluyendo la operación en las líneas L1 y L2, así como las áreas administrativas de ACAM. En estos espacios se efectuó verificación permanente de las condiciones de limpieza, la correcta ejecución de las labores asignadas, el cumplimiento de directrices administrativas y el desempeño del personal operativo.

Gestión operativa desarrollada

Seguimiento al cumplimiento laboral

Se realizó control continuo de asistencia, puntualidad y novedades del personal, incluyendo incapacidades, permisos, rotaciones y reemplazos. Asimismo, se supervisó la asignación de turnos conforme a las necesidades del servicio, manteniendo los registros actualizados y reportando oportunamente cualquier novedad.

Programación de turnos y cobertura del servicio





Se estructuraron los turnos de trabajo de manera semanal, garantizando una distribución equilibrada y el cumplimiento de la jornada laboral. Ante eventualidades, se gestionaron reemplazos inmediatos para asegurar la continuidad operativa sin afectaciones.

Control técnico y verificación en campo

Se llevaron a cabo inspecciones periódicas en zonas de alta afluencia, unidades sanitarias, taquillas, oficinas, áreas comunes y ascensores, con el fin de validar la correcta aplicación de los protocolos de limpieza. De igual forma, se supervisaron las jornadas de limpieza especializada y se evaluaron las condiciones de higiene en la cocina institucional, priorizando el cumplimiento de buenas prácticas sanitarias.

Presentación personal y elementos de protección

Se verificó el uso adecuado de los elementos de protección personal y el cumplimiento de los lineamientos de presentación establecidos, asegurando coherencia con la imagen institucional.

Gestión administrativa y articulación operativa

Se mantuvo comunicación permanente con el equipo de trabajo mediante canales institucionales, facilitando la coordinación de actividades, la atención de requerimientos y la gestión oportuna de novedades. Igualmente, se fortaleció la articulación con la empresa contratista y las áreas administrativas para optimizar la operación.

Seguimiento a áreas administrativas y cocina

Se realizó acompañamiento constante al personal encargado de oficinas y cocina, verificando el cumplimiento de funciones, la ejecución de rutinas y la aplicación de protocolos de bioseguridad, así como la atención oportuna de necesidades internas.

Bienestar y acompañamiento al personal

Se promovieron espacios de interacción con el equipo operativo para identificar oportunidades de mejora, canalizar inquietudes y fortalecer el ambiente laboral. Adicionalmente, se brindó apoyo en la gestión de situaciones personales y de salud que pudieran incidir en el desempeño.



Balance general del periodo

Durante el periodo evaluado se evidencia un desempeño satisfactorio en la prestación del servicio, caracterizado por el cumplimiento de la programación establecida y la adecuada ejecución de las actividades de limpieza y desinfección. El equipo de trabajo ha demostrado responsabilidad, compromiso y apego a los lineamientos de seguridad, higiene y calidad.

Asimismo, se destaca el mantenimiento de estándares adecuados en las labores diarias, el uso correcto de los elementos de protección y la aplicación de las normas de bioseguridad, contribuyendo a conservar espacios en condiciones óptimas.

Desde el inicio del contrato, se ha consolidado una gestión organizada y eficiente, enfocada en la mejora continua, la atención oportuna de requerimientos y la adecuada coordinación operativa, garantizando la continuidad del servicio y fortaleciendo la confianza en la calidad de la prestación.

Atentamente,

Juliana Velásquez V.

Juliana Velásquez

C.C. 1.053.781.563

Maria del pilar P.

María del Pilar Perulan B.

C. C. 1.053.775.014

