



INFORME DE ACTIVIDADES No. 02
CONTRATO MC-001-2026
SERVISOLUTIONS S&S S.A.S

Facatativá, 25 de mayo de 2026

Señora
LUZ ADRIANA TABORDA OSPINA
Subdirectora Administrativa
CASA MUNICIPAL DE LA CULTURA DE CALDAS
Caldas – Antioquia

Referencia: Informe de actividades – Periodo mayo 2026

Respetada Señora Adriana,

En cumplimiento del Contrato MC-001-2026, cuyo objeto es la prestación de servicios generales, aseo y cafetería en la infraestructura física donde se desarrollan actividades artísticas y culturales a cargo de la Casa Municipal de la Cultura de Caldas Antioquia, me permito presentar el informe correspondiente al periodo comprendido entre 01 y 31 de mayo de 2026.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

- Contratista: SERVISOLUTIONS S&S S.A.S
- NIT: 901147018-2
- Representante Legal: Oveida Gallego Aguirre
- Número de Contrato: MC-001-2026
- Plazo: 7.5 meses
- Fecha de inicio: 27 de enero de 2026
- Periodo reportado: mayo 2026

2. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Conforme a numerales 3.1 a 3.7 del Pliego de Condiciones

2.1 Numeral 3.1 – Actividades Diarias de Limpieza, Cuidado y Cafetería

Durante el periodo reportado, el personal asignado ejecutó de manera continua las labores de aseo general garantizando condiciones óptimas de higiene, salubridad y presentación de las instalaciones.

Las actividades realizadas incluyen:

- Limpieza, desinfección y mantenimiento diario de unidades sanitarias.
- Barrido, trapeado y desinfección de pisos en salones, oficinas y áreas comunes.
- Limpieza de escritorios, archivadores, estanterías y mobiliario.
- Recolección diaria de residuos sólidos.
- Limpieza de vidrios y ventanas conforme programación operativa.
- Atención de requerimientos adicionales solicitados por la supervisión.

INFORMACIÓN DE CONTACTO:

☎ 313 241 8196

✉ sysfaca@gmail.com

www.servisolutionssys.apoyoadministrativo.com.co/
Facatativá - Cundinamarca





El servicio se presta dentro de los horarios establecidos en el pliego de condiciones, garantizando presencia efectiva del personal durante la jornada institucional.

Evidencia: Registro fotográfico diario adjunto al presente informe.

2.2 Numeral 3.2 – Servicio de Cafetería

Se garantizó la prestación eficiente del servicio de cafetería, incluyendo:

- Preparación y suministro de bebidas calientes y frías.
- Limpieza de utensilios y electrodomésticos utilizados.
- Organización básica de insumos.
- Aseo posterior a la prestación del servicio.

Evidencia: Registro fotográfico adjunto.

2.3 Numeral 3.3 – Plan de Gestión Ambiental

Durante la ejecución del contrato se implementan buenas prácticas ambientales, tales como:

- Uso racional del recurso hídrico.
- Uso adecuado y dosificado de productos químicos.
- Separación básica de residuos conforme lineamientos internos de la sede.
- Disposición adecuada de residuos generados.

El personal fue orientado en buenas prácticas ambientales aplicables a su labor.

2.4 Numeral 3.4 – Plan de Bienestar para Empleados

La empresa garantiza el bienestar laboral mediante:

- Afiliación vigente al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión, ARL y Caja de Compensación).
- Pago oportuno de obligaciones laborales.
- Entrega de uniforme institucional.
- Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP).

Los soportes correspondientes reposan en archivo y podrán ser presentados cuando la supervisión lo requiera.

2.5 Numeral 3.5 – Calidad del Servicio

El servicio es prestado por personal idóneo y con experiencia en servicios generales institucionales, garantizando:

- Trato respetuoso hacia funcionarios y visitantes.
- Cumplimiento de horarios establecidos.
- Respuesta oportuna a requerimientos.
- Supervisión interna permanente por parte del contratista.

Durante el periodo informado no se registraron reportes de incumplimiento.

INFORMACIÓN DE CONTACTO:

313 241 8196

sysfaca@gmail.com

www.servisolutionsys.apoyoadministrativo.com.co/
Facativá - Cundinamarca





2.6 Numeral 3.6 – Dotación del Personal

El contratista suministró:

- Uniforme institucional.
- Elementos de Protección Personal requeridos para la actividad.

Las herramientas operativas de aseo (carros escurridores, baldes, escobas, traperos y demás implementos locativos) son suministradas por la entidad contratante conforme a las condiciones operativas de la sede.

2.7 Numeral 3.7 – Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

La empresa cuenta con implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), garantizando:

- Afiliación a ARL.
- Identificación y socialización de riesgos.
- Uso obligatorio de EPP.
- Cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad laboral.

Durante el periodo reportado no se presentaron accidentes laborales.

3. PERSONAL ASIGNADO AL CONTRATO

- Ruth Amalia García Espinosa
- Margarita María Betancur Montoya

4. ANEXOS

1. Registro fotográfico.
2. Soporte de afiliaciones a Seguridad Social (si se solicita).
3. Soportes de pago de obligaciones laborales (si se solicita).

5. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El contratista certifica que durante el periodo reportado dio cumplimiento integral a las obligaciones contractuales establecidas en el Contrato MC-05-2025 y Otrosí No. 01, conforme a las especificaciones técnicas del pliego de condiciones y a los lineamientos impartidos por la supervisión del contrato.

Se deja constancia de la disposición permanente para atender observaciones y fortalecer los mecanismos de seguimiento documental que la entidad considere pertinentes.

INFORMACIÓN DE CONTACTO:

313 241 8196

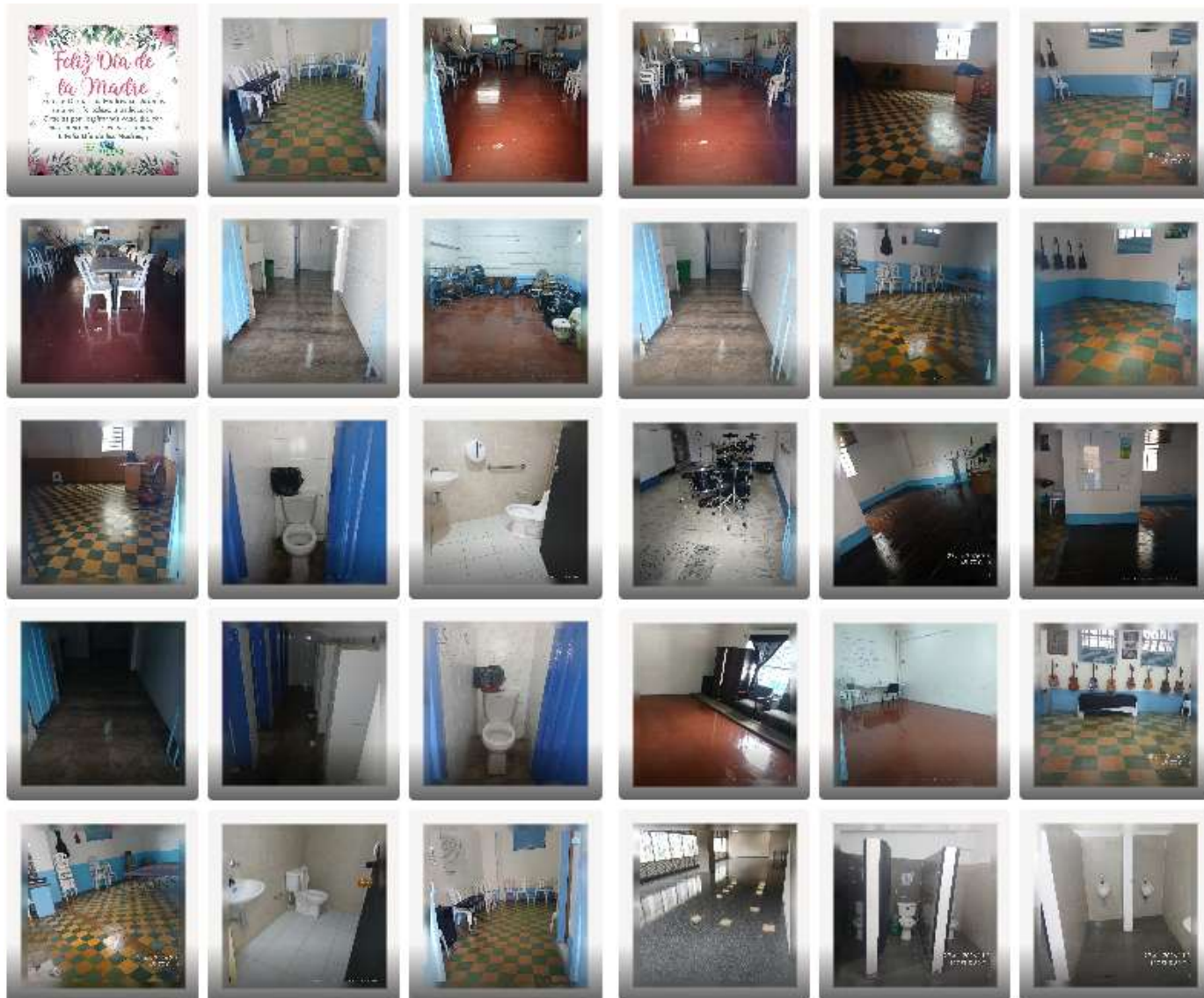
sysfaca@gmail.com

www.servisolutionssys.apoyoadministrativo.com.co/
Facativá - Cundinamarca



REGISTRO FOTOGRAFICO

1. limpieza de areas comunes, oficinas, baños y area perimetral



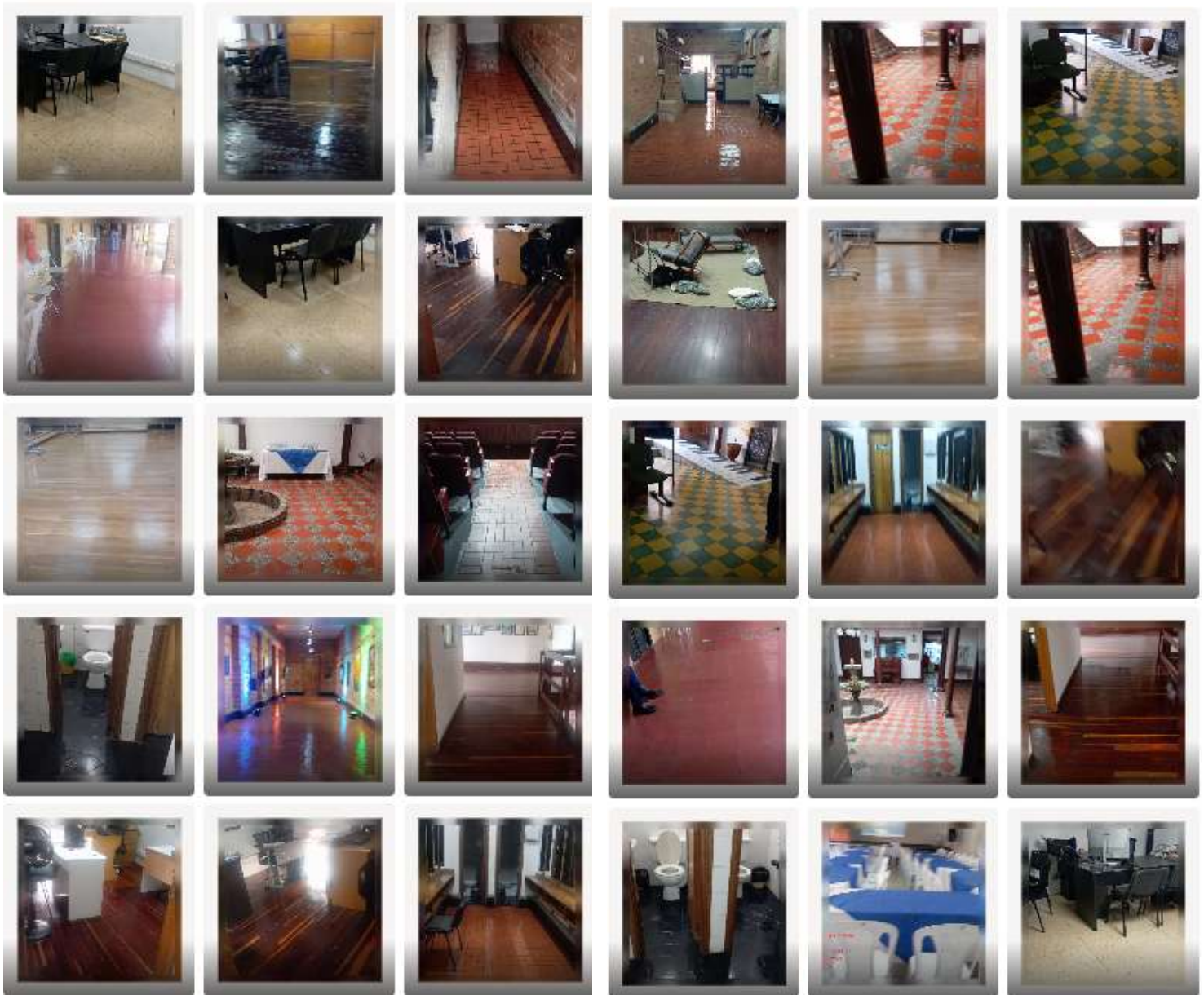
INFORMACIÓN DE CONTACTO:

313 241 8196

sysfaca@gmail.com

www.servisolutionssys.apoyoadministrativo.com.co/
Facatativá - Cundinamarca





INFORMACIÓN DE CONTACTO:

☎ 313 241 8196

✉ sysfaca@gmail.com

www.servisolutionssys.apoyoadministrativo.com.co/
 Facatativá - Cundinamarca



2. Control supervisión presencial coordinador Sebastián Bohórquez

- Se realiza supervisión y control de actividades vía telefónica y por el grupo de WhatsApp con el envío de evidencias fotográficas de las diferentes actividades se realizan en la entidad.

Sin otro particular agradezco su atención y quedo atento a sus comentarios.

Atentamente,



Nombre o Razón Social del Proponente: SERVISOLUTIONS S&S S.A.S

INFORMACIÓN DE CONTACTO:

☎ 313 241 8196

✉ sysfaca@gmail.com

www.servisolutionssys.apoyoadministrativo.com.co/
Facatativá - Cundinamarca

