

	CONCEJO MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG	
		Versión: 01	
		Fecha: 01 Ago 2023	
		GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	
INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA		A2-01-F17	

INFORME DE ACTIVIDADES N°05

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N.º 01 DE 2026	PERIODO DEL INFORME Desde (21/05/2026) Hasta (20/06/2026)
--	---

DATOS DEL CONTRATO			
Contratista: GILMA HORTENCIA MENDIETA AMADO			
Objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE ASEO Y SERVICIOS GENERALES Y COMPLEMENTARIAS A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LAS INSTALACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ – BOYACÁ "			
Valor Contrato: VEINTI TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$23.199.000,00)			
Plazo: 11 meses	Fecha de Iniciación: 21/01/2026	Fecha de Terminación: 20/12/2026	Porcentaje de ejecución: 45,45%
Dependencia: CONCEJO MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ			
Supervisor - Cargo: CLAUDIA MARCELA FERRO SUAREZ – SECRETARIA DEL CONCEJO			
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO			
Obligación Contractual	Actividades realizadas		Evidencia Verificable
Realizar las actividades logísticas de limpieza en oficinas y baños de las dependencias del Concejo Municipal, teniendo en cuenta el abastecimiento de los baños con papel higiénico, toallas, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su	Se realiza limpieza diariamente de los baños y las dependencias del Concejo Municipal.		Registro fotográfico

	CONCEJO MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ		MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG	
			Versión: 01	
			Fecha: 01 Ago 2023	
			GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	
INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA			A2-01-F17	

uso y de acuerdo a las instrucciones que imparta el supervisor del contrato.			
Apoyar a personal del concejo municipal para mantener en óptimas condiciones de limpieza los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, (grecas o cafeteras, dispensadores y estufas). Así como de las instalaciones físicas de la cafetería. (Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies grasosas).	Se mantienen en óptimas condiciones de limpieza los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, (grecas o cafeteras, dispensadores y estufas). Así como de las instalaciones físicas de la cafetería. (Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies grasosas)	Registro fotográfico	
Apoyar las actividades de limpieza a los muebles (escritorios, mesas, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras), equipos de oficina (computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, y demás equipos para uso administrativo), ventanas y vidrios interiores y exteriores paredes, escaleras y zonas comunes, módulos, salas de reunión, y puertas	Se realiza diariamente limpieza a los muebles (escritorios, mesas, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras), equipos de oficina (computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, y demás equipos para uso administrativo), ventanas y vidrios interiores y exteriores paredes, escaleras y zonas comunes, módulos, salas de reunión, y puertas.	Registro fotográfico	
Realizar la Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas y papeleras de las dependencias, cambio de bolsas plásticas constantemente para evitar acumulación de basuras y malos olores.	Se realiza diariamente la limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas y papeleras de las dependencias.	Registro fotográfico	
Apoyar la realización de actividades de cafetería, como preparación y servicio, limpieza, mantenimiento e higiene de las áreas y enseres destinados para tal fin.	Se almacenan los productos químicos suministrados por el Concejo Municipal.	Registro fotográfico	
Apoyar la gestión administrativa del Concejo Municipal en lo relativo a la organización documental y organización de enseres y áreas de trabajo.	Se realiza acompañamiento de limpieza, posterior a las actividades especiales, realizadas por el Concejo Municipal.	Registro fotográfico	

	CONCEJO MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ		MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG Versión: 01	
			Fecha: 01 Ago 2023 GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	
	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA			
			A2-01-F17	

Cumplir bien y fielmente el objeto del contrato	Se realiza apoyo en las actividades realizadas por el Concejo Municipal.		Registro fotográfico
8. Presentar Información oportuna sobre cualquier anomalía que se presente	Se cumple con el objeto contratado.		Registro fotográfico
Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, así como todos aquellos relacionados con el mismo	Se realiza presentación oportuna sobre la información presentada del contrato.		Se ha dado cumplimiento
Actuar con Lealtad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del contrato y aun con posterioridad a este.	Se presenta información oportuna		Se ha dado cumplimiento
Acatar las observaciones y recomendaciones del supervisor, dirigidas al adecuado cumplimiento del objeto del contrato	Se Actúa con lealtad y buena fe durante el mes de ejecución.		Se ha dado cumplimiento
Presentar informe sobre la ejecución del objeto contractual	Se atacan las observaciones y recomendaciones brindadas por el supervisor.		Se ha dado cumplimiento
Las demás que le asigne el supervisor del contrato.	Se realiza el pago oportuno de los aportes a seguridad social		Se ha dado cumplimiento
RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
</			

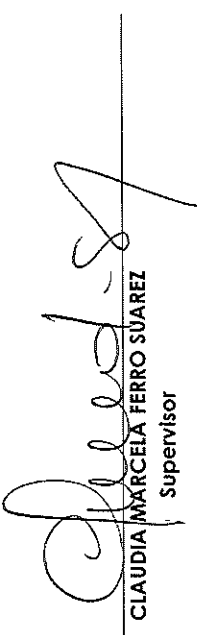
	CONCEJO MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA		MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG	
			Versión: 01	
			Fecha: 01 Ago 2023	
			GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL A2-01-F17	

				218.900	
PENSION	MAYO	2026/06/19	No aplica	No aplica	
ARL	MAYO	2026/06/19	9.200	POSITIVA	

DECLARACIÓN ESPECIAL

El contratista declara que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del respectivo periodo, así como los pagos efectuados en el marco del Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI. Esta declaración se realiza bajo la responsabilidad del contratista. La presente cuenta se radica con el pago de la seguridad del mes de MAYO DE 2026, según lo dispuesto en el artículo 244, ley 1955 que señala lo siguiente: **pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social.** El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la planilla integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es el mes anterior.


GILMA HORTENCIA MENDIETA
 Contratista


CLAUDIA MARCELA FERRO SUAREZ
 Supervisor



CONCEJO MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG
Versión: 01
Fecha: 01 Ago 2023
GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL
A2-01-F17

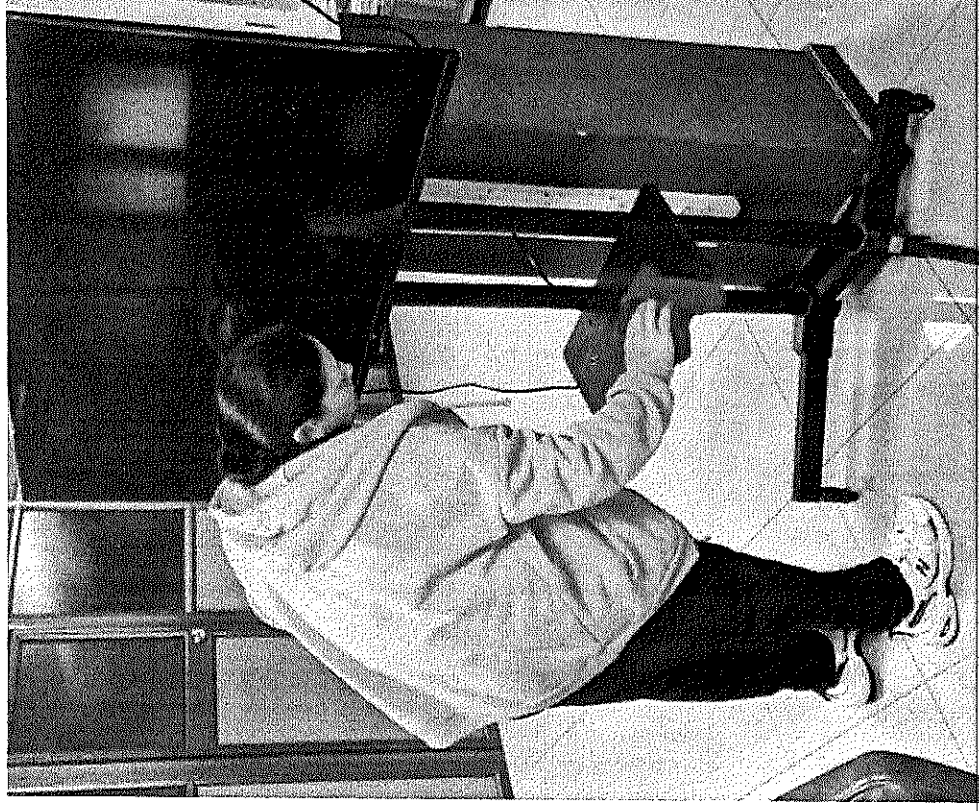
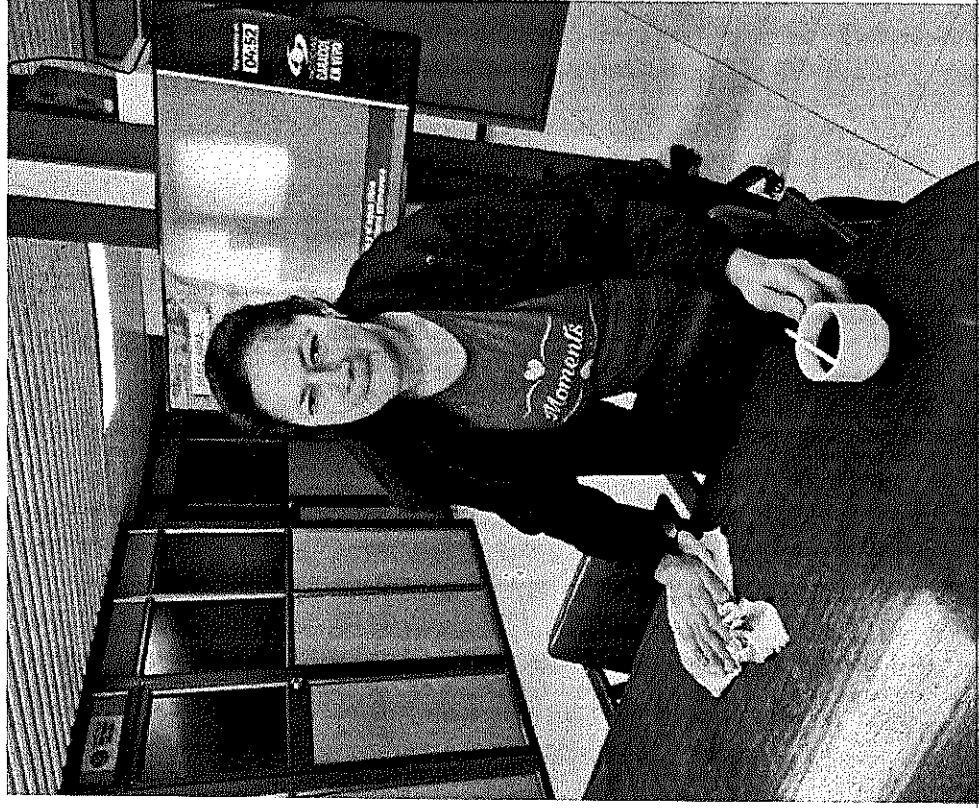




CONCEJO MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG
Versión: 01
Fecha: 01 Ago 2023
GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL
A2-01-F17

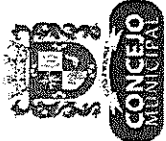


Teléfono: 608 721 1138

Dirección: Calle 17 N° 7a - 48

Correo electrónico: contactenos@concejochiquinquirá.gov.co

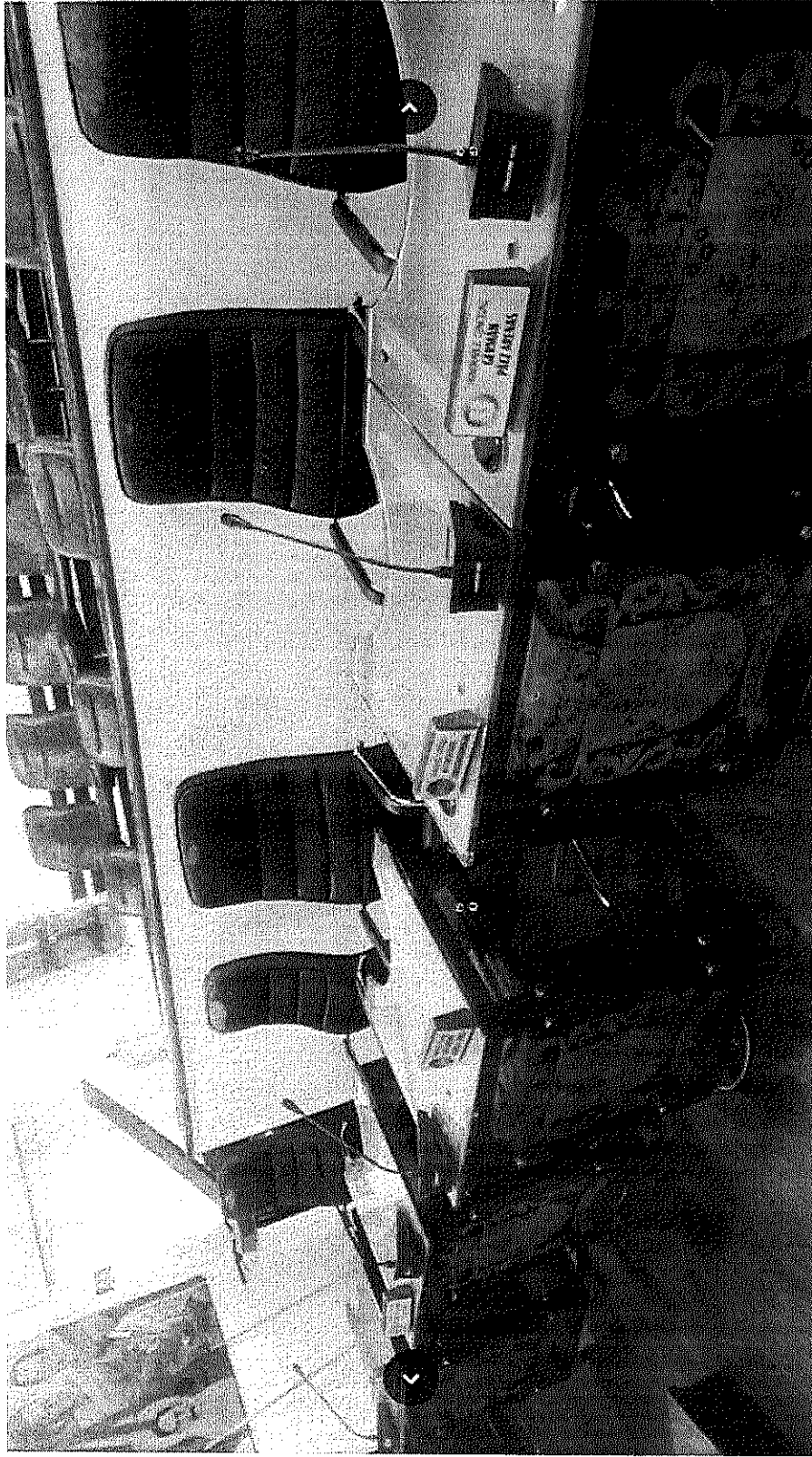
Página web: <http://www.concejochiquinquirá.gov.co>



CONCEJO MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG
Versión: 01
Fecha: 01 Ago 2023
GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL
A2-01-F17



Teléfono: 608 721 1138

Dirección: Calle 17 N° 7a - 48

Correo electrónico: contactenos@concejochiquinquirá.gov.co

Página web: <http://www.concejochiquinquirá.gov.co>

	CONCEJO MUNICIPAL DE CHIQUINQUIRÁ INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN-MIPG
		Versión: 01
		Fecha: 01 Ago 2023
		GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL A2-01-F17

