



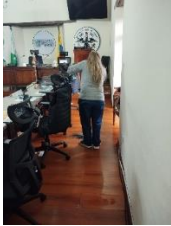
 CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESOS DE APOYO		
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN OPS		
	VERSIÓN: 01	FECHA: 21/02/2025	Página 1 de 2

INFORME DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA CONTRATISTAS DE APOYO

INFORME GESTIÓN DE ACTIVIDADES N°. 006		
CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
NUMERO DE CONTRATO	20260002	
OBJETO DEL CONTRATO	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR LABORES DE SERVICIOS GENERALES Y CAFETERIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO CUNDINAMARCA”	
CONTRATISTA	FLOR ALBA SANTAMARIA ROMERO	
FECHA DE INICIO	14 DE ENERO DE 2026	
FECHA DE TERMINACIÓN	29 DE DICIEMBRE DE 2026	
DURACIÓN DEL CONTRATO	11 MESES Y QUINCE DÍAS	
NÚMERO DE INFORME	006	
VALOR A PAGAR	\$2.050.000	
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	OSCAR JULIÁN RODRÍGUEZ SALAMANCA - PRESIDENTE	
FECHA DEL INFORME	30 DE JUNIO DE 2026	
OBJETIVO		
<p>Proceder a rendir informe de actividades por parte del contratista, dando cumplimiento al objeto contractual, correspondiente al período comprendido entre el 1 de MAYO de 2026 y el 30 de MAYO de 2026 al supervisor de contrato, con el fin de determinar el cumplimiento del Objeto contractual y las Obligaciones Específicas del mismo.</p>		
ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO PROFESIONAL		
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL EJECUTADA	ACTIVIDADES REALIZADAS PARA LA EJECUCIÓN	SOPORTE Y/O EVIDENCIA DE LA EJECUCIÓN
1.Realizar y/o Apoyar las labores de aseo, limpieza en el Honorable Concejo Municipal de Tabio.	Aseo y limpieza del recinto todos los días.	
2.Prestar los servicios de cafetería y refrigerios a los concejales e invitados durante todas las sesiones del Concejo Municipal de Tabio.	Servir aguas, aromáticas, tintos y refrigerios a los honorables concejales e invitados.	

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO</p>	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL CONCEJO MUNICIPAL DE TABIO		
	PROCESOS DE APOYO		
	FORMATO INFORME DE GESTIÓN OPS		
	VERSIÓN: 01	FECHA: 21/02/2025	Página 2 de 2

3. Realizar las labores de Desinfección del Concejo Municipal de Tabio Conforme a las indicaciones del supervisor.	Se limpia y desinfecta, baño, pisos, cocina, en general todas las instalaciones del concejo.	
4. Apoyar con el sistema de recolección de basuras y de residuos sólidos del concejo Municipal de Tabio.	Se clasifica la basura entre reciclable y no reciclable	
6. Cumplir con las demás obligaciones que se le asigne el supervisor del contrato.	Todo lo que asigne el presidente.	varios
5. Tener especial cuidado y responder por los equipos y elementos que se le asignen para el desarrollo de su labor.	Se utilizan los implementos asignados debidamente.	varios

Todo lo anteriormente descrito enmarcado bajo las obligaciones generales y específicas dispuestas en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES en mención.

Flor Alba Santomasa D.
(Firmado original)

DATOS DEL CONTRATISTA