



Código: 03GR-R04

Seguimiento a actividades contractuales N°05

Versión: 01
Jul.28.2016
CONTROLADO

CONTRATO N° CD 003-2026

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MAYRA ALEJANDRA TORRES VELANDIA

SEGUIMIENTO N° 05 PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 03 DE JUNIO AL 02 DE JULIO DE 2026

OBJETO DEL CONTRATO: APOYO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL MUNICIPIO DE MANIZALES UBICADAS EN EL EDIFICIO ATLAS PISOS 5 Y 9

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Se listan cada una de las obligaciones suscritas en el contrato	ACTIVIDADES Y ACCIONES REALIZADAS Se describen las actividades realizadas por cada obligación contractual
1. Apoyar la ejecución de actividades de limpieza y desinfección diaria de las dependencias de la contraloría General del Municipio de Manizales, utilizando de manera eficiente los elementos de aseo, higiene y cafetería dispuestos para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Servicio de Aseo: a. Realizar el barrido y trapeado de pisos, la recolección de residuos, y la limpieza de pasillos, salón de reuniones, áreas de archivo, oficinas y demás áreas que sean requeridas por la Entidad. b. Efectuar la limpieza de sillas, mesas, escritorios, paredes, barandas, muros y divisiones modulares. c. Ejecutar labores permanentes de desinfección del mobiliario y de las instalaciones de la Entidad. d. Realizar la limpieza y desinfección de los baños de las oficinas de la Contraloría	Realice el barrido y trapeado correspondiente de pasillo y oficinas, al igual que la recolección de residuos y aseo en general. Se hizo la limpieza de mesas, sillas paredes, escritorios de manera óptima Se realizó la desinfección de mobiliario de la entidad Se realizó el aseo y desinfección de baños (Todos los lunes) Se realizo satisfactoriamente la brigada el día 25 de junio



Código: 03GR-R04

Seguimiento a actividades contractuales N°05

Versión: 01
Jul.28.2016
CONTROLADO

General de Manizales. e. Disponer de dos brigadas de limpieza que incluyan la limpieza de paredes y vidrios, lavado de pisos, así como el aseo y la desinfección de los baños. f. Desarrollar las demás actividades de aseo que sean necesarias para garantizar la óptima prestación del servicio. g. Garantizar condiciones óptimas de higiene y limpieza, utilizando las herramientas adecuadas para cada labor, las cuales serán suministradas por la Entidad de acuerdo con las actividades a realizar. Servicio de Cafetería: a. Mantenimiento integral de los elementos de aseo y cafetería de propiedad de la institución b. Lavado de vajillas, cubiertos y demás elementos de cafetería c. Servicio de atención al personal que labora en las dependencias de la Contraloría General de Manizales y público en general, ajustándose a las directrices impartidas por la Entidad d. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con el objeto contractual	Se garantizo la optimización de los elementos suministrados para la realización de las actividades de higiene, limpieza y desinfección Se hace el manejo adecuado de los implementos de aseo y cafetería de la entidad Se hace el manejo adecuado de los implementos de aseo y cafetería de la entidad Se hace el respectivo lavado de la vajilla, cubiertos y demás elementos de cafetería Se prestó el respectivo servicio al personal de la entidad en sus diferentes áreas Se cumple satisfactoriamente. Se realizan las demás actividades que me sean asignadas por el supervisor
---	---



Código: 03GR-R04

Seguimiento a actividades contractuales N°05

Versión: 01
Jul.28.2016
CONTROLADO

2. Guardar absoluta reserva sobre los temas comentados dentro de la Contraloría General del Municipio de Manizales.	Se cumple adecuadamente
3. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se cumple en la medida en que las actividades me sean indicadas

MAYRA ALEJANDRA TORRES

MAYRA ALEJANDRA TORRES VELANDIA
C.C: 1.090.365.076 DE CÚCUTA
Contratista



LINA ALEJANDRA GÓMEZ SUÁREZ
C.C:
Supervisora del contrato