EMTULUÁ	**NOMBRE**	INFORME DE GESTIÓN PARA CONTRATISTAS			
	CÓDIGO	FT.GA.TH.11		Julio 29 2020	**VERSIÓN** 01
	RESPONSABLE	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		**PÁGINA**	1 de 10

No. de contrato:	100-10-10.5-22-2026	**Periodo de rendición:**	01 al 30 de junio 2026

Nombre Contratista:	ANAYIBE SINISTERRA RODRIGUEZ	**Identificación:**	1.116.242.003
Supervisor:	TATIANA TORO BUSTAMANTE	**Valor contrato:**	11.509.328

Fecha de Inicio	**15 de enero de 2026**	**Fecha de finalización:**	**30 de junio de 2026**

OBJETO CONTRATO
"PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION DE ASEO EN GENERAL Y LAS PROPIAS DEL SERVICIO EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUA EMTULUA E.S.P".

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAES (En la columna No. Relacione en orden las actividades relacionadas al contrato)			
No.	**ACTIVIDADES**	**DESCRIPCIÓN DE EJECUCIÓN ACTIVIDADES EN EL PERIODO**	**OBSERVACIONES**
1	Brindar apoyo con las labores de limpieza, desinfección y recolección de residuos en las distintas áreas de trabajo EMTULUÁ E.S.P; incluyendo las baterías sanitarias del segundo piso.	Durante el mes de junio, brindé apoyo en las labores de limpieza, desinfección y recolección de residuos en las distintas áreas de la entidad.	**ANEXO FOTOGRÁFICO**
2	Brindar apoyo con las labores de limpieza, desinfección y recolección de residuos en las áreas comunes del edificio de EMTULUÁ E.S.P (recepción, gradas, cafetería, patio, jardín, andén exterior)	Durante este mes brindé apoyo en las labores de limpieza y recolección de basuras en las áreas comunes de la entidad.	**ANEXO FOTOGRÁFICO**
3	Brindar apoyo con la organización de logística de eventos Instituciones que realice EMTULUA, reuniones de trabajo, jornadas de capacitación, talleres u otro tipo de reuniones que se realicen en el marco de las actividades institucionales	Durante el mes de junio, brindé apoyo en la organización y limpieza de las oficinas en la cuales se realizaron diferentes reuniones.	**ANEXO FOTOGRÁFICO**

EMTULUA E.S.P.
Fecha: 30/06/2026 - 14:21 - Folios: 6 - Anexos:
Origen: ANAYIBE SINISTERRA RODRIGUEZ
Destino: ADMINISTRATIVO
Asunto: INFORME DE GESTION PARA CONTRATISTAS
Radicado del documento: E-1251

4	Brindar apoyo con los servicios de cafetería (agua, café, aromática, alimentos, entre otros) en eventos institucionales que realice EMTULUA, en reuniones de trabajo, jornadas de capacitación, talleres u otro tipo de reuniones que se realicen en el marco de las actividades institucionales.	Durante este mes brindé apoyo con los servicios de cafetería en los diferentes escenarios donde se desarrollaron actividades.	**ANEXO FOTOGRÁFICO**
5	Ejercer las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato indicadas por el supervisor y que contribuyan al cumplimiento del objeto de este.	Durante el mes de junio participé en las actividades por la Gerencia y la Dirección Administrativa y Financiera de la entidad. ➢ JORNADA DESCENTRALIZADA **(Barrio la Esperanza – JUNIO 05)** ➢ FIESTA DEL CAMPESINO – EVENTO REALIZADO EN EL MARCO DE LA FERIA DE TULUÁ (**14 DE JUNIO)** ➢ CAPACITACIÓN GESTIÓN AMBIENTAL **(25 DE JUNIO)** ➢ CAPACITACIÓN DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (MIPG) **(25 DE JUNIO)**	**ANEXO FOTOGRÁFICO**

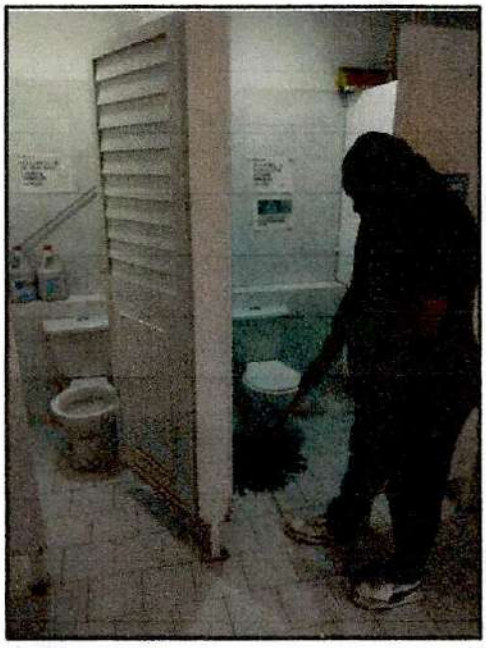
REGISTRO FOTOGRÁFICO

ACTIVIDAD 1

- Brindar apoyo con las labores de limpieza, desinfección y recolección de residuos en las distintas áreas de trabajo EMTULUÁ E.S.P; incluyendo las baterías sanitarias del segundo piso.

BATERIAS SANITARIAS





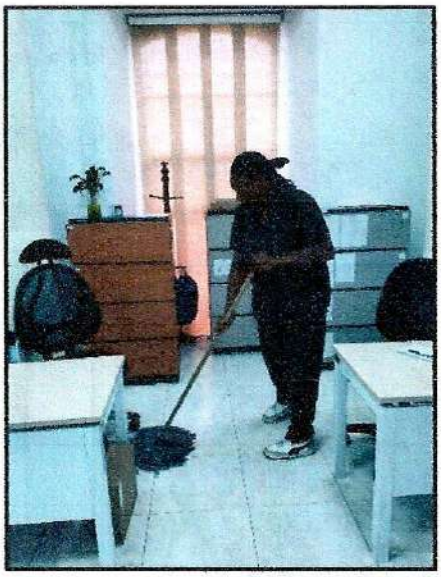




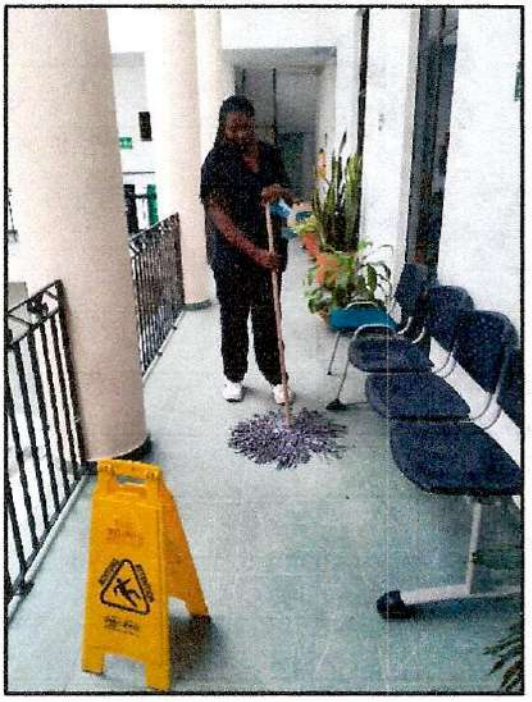
LIMPIEZA DE OFICINAS





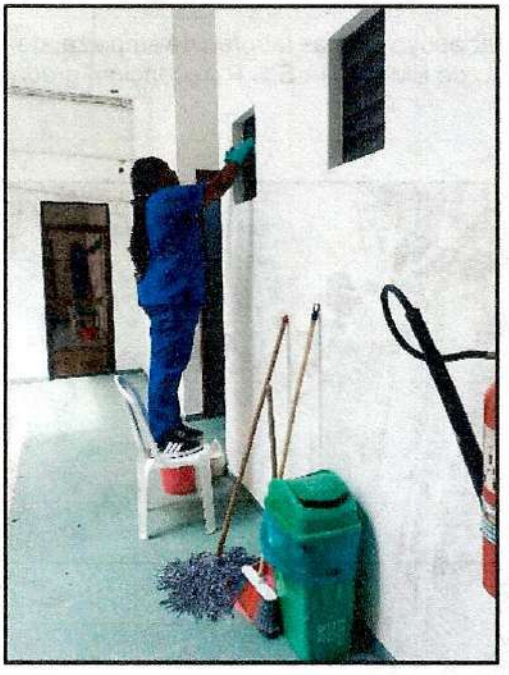



LIMPIEZA DE PASILLOS Y VENTANAS









LIMPIEZA COCINA



ACTIVIDAD 2

- Brindar apoyo con las labores de limpieza, desinfección y recolección de residuos en las áreas comunes del edificio de EMTULUÁ E.S.P (recepción, gradas, cafetería, patio, jardín, anden exterior)






ALVARO'S
DIESEL



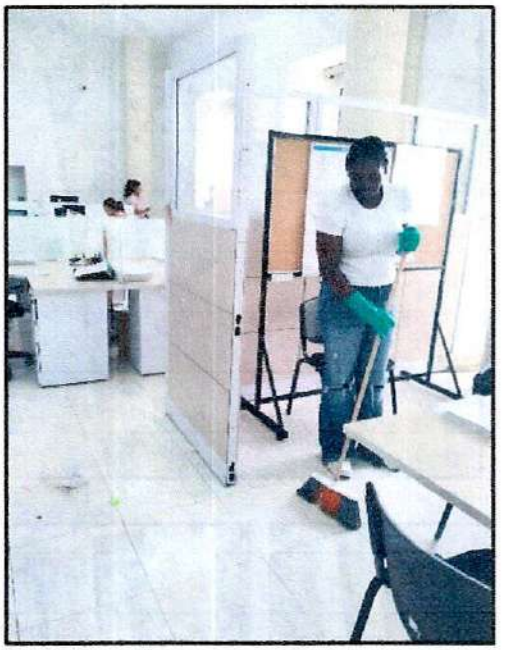






ACTIVIDAD 3

- Brindar apoyo con la organización de logística de eventos Instituciones que realice EMTULUA, reuniones de trabajo, jornadas de capacitación, talleres u otro tipo de reuniones que se realicen en el marco de las actividades institucionales.









ACTIVIDAD 4

- Brindar apoyo con los servicios de cafetería (agua, café, aromática, alimentos, entre otros) en eventos institucionales que realice EMTULUA, en reuniones de trabajo, jornadas de capacitación, talleres u otro tipo de reuniones que se realicen en el marco de las actividades institucionales.





ACTIVIDAD 5

- Ejercer las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato indicadas por el supervisor y que contribuyan al cumplimiento del objeto de este.

JORNADA DESCENTRALIZADA- BARRIO LA ESPERANZA (JUNIO 05)



FIESTA DEL CAMPESINO – JUNIO 14



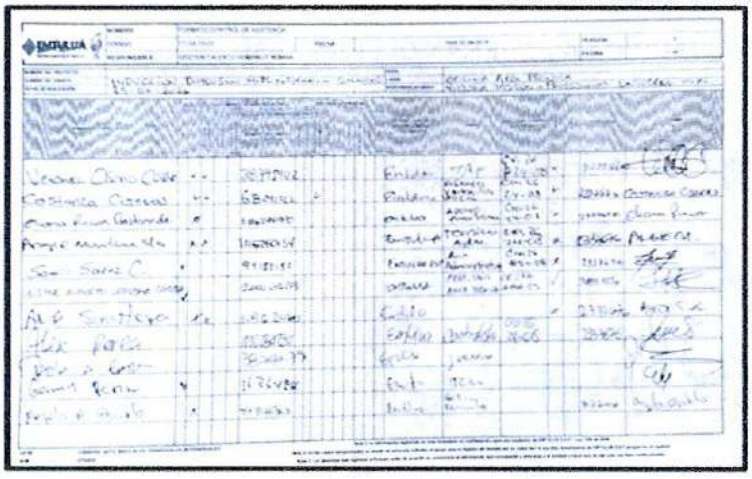


CAPACITACIÓN GESTIÓN AMBIENTAL- JUNIO 25





CAPACITACIÓN MIPG – JUNIO 25





Ana Sinisterra

ANAYIBE SINISTERRA RODRIGUEZ
Apoyo Servicios Generales

EMTULUÁ EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUÁ E.S.P	**NOMBRE**	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS				
	CÓDIGO	FT.GTH.05	**FECHA**	10/12/2021	**VERSIÓN**	01
	RESPONSABLE	GESTIÓN TALENTO HUMANO		**PÁGINA**	**1** de **2**	

No. de contrato:	100-10-10.5-22-2026	**Informes Rendidos:**	6

Nombre Contratista:	ANAYIBE SINISTERRA RODRIGUEZ		**Identificación:**	1.116.242.003	
Valor Inicial contrato:	11.509.328	**Valor Adicción Contrato**		**Valor Final Contrato**	11.509.328
N° RP	20260024		**N° CDP**	2026027	
Fecha de Inicio	15/01/2026		**Fecha de finalización:**	30/06/2026	
Otro Si		**N° RP**		**N° CDP**	

OBJETO CONTRATO
PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION DE ASEO EN GENERAL Y LAS PROPIAS DEL SERVICIO EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUA EMTULUA E.S.P

Tipo de Contrato	**Obra Civil**		**Orden de Trabajo**		**Interventoría**	
	Consultoría		**Prestación Servicio**	**X**	**Otro**	

No.	ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIÓN
1	Brindar apoyo con las labores de limpieza, desinfección y recolección de residuos en las distintas áreas de trabajo EMTULUÁ E.S.P; incluyendo las baterías sanitarias del segundo piso.	**100%**	La actividad se cumplió en un 100 %, cumpliendo con lo establecido en el contrato
2	Brindar apoyo con las labores de limpieza, desinfección y recolección de residuos en las áreas comunes del edificio de EMTULUÁ E.S.P (recepción, gradas, cafetería, patio, jardín, andén exterior)	**100%**	La actividad se cumplió en un 100 %, cumpliendo con lo establecido en el contrato
3	Brindar apoyo con la organización de logística de eventos Instituciones que realice EMTULUA, reuniones de trabajo, jornadas de capacitación, talleres u otro tipo de reuniones que se realicen en el marco de las actividades institucionales	**100%**	La actividad se cumplió en un 100 %, cumpliendo con lo establecido en el contrato

EMTULUÁ EMPRESAS MUNICIPALES DE TULUÁ E.S.P	**NOMBRE**	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS				
	CÓDIGO	FT.GTH.05	**FECHA**	10/12/2021	**VERSIÓN**	01
	RESPONSABLE	GESTIÓN TALENTO HUMANO		**PÁGINA**	**2 de 2**	

4	Brindar apoyo con los servicios de cafetería (agua, café, aromática, alimentos, entre otros) en eventos institucionales que realice EMTULUA, en reuniones de trabajo, jornadas de capacitación, talleres u otro tipo de reuniones que se realicen en el marco de las actividades institucionales.	**100%**	La actividad se cumplió en un 100 %, cumpliendo con lo establecido en el contrato
5	Ejercer las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato indicadas por el supervisor y que contribuyan al cumplimiento del objeto de este	**100%**	La actividad se cumplió en un 100 %, cumpliendo con lo establecido en el contrato

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo trascurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES	Se presentaron seis (6) informes, con el pago de la seguridad social correspondiente a cada mes.

INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	**NOMBRE**	**TATIANA TORO BUSTAMANTE**
	CARGO	Director Administrativo y financiero
CONTRATISTA	**NOMBRE**	**ANAYIBE SINISTERRA RODRIGUEZ**
	CARGO	Apoyo Servicios Generales