

**INFORME Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.
CD-AG-04-2026**

Informe Parcial / No. 06 de 06	Informe 06
Periodo del Informe: del 23 de junio al 22 de julio de 2026	
Fecha en la que se rinde en informe:	23 de julio de 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contratista:	Martha aurora Beltrán peña
NIT / C.C.	53893414
Supervisor	Claudia Sildana Vega Rivas
Cargo	Secretaria Ejecutiva del Concejo Municipal Sibaté – Cundinamarca
Objeto del Contrato o Convenio	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ CUNDINAMARCA PARA LA VIGENCIA 2026.
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	21 de enero-2026
Fecha de Inicio del Contrato	23 de enero -2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	CDP – 2026000276 16 de enero de 2026
Registro Presupuestal	RP – 2026000164 de enero 21 de 2026
Valor Inicial del Contrato	\$12.900.000
Adición	N/A
Valor Total del Contrato	\$12.900.000
Plazo de Ejecución Inicial	6 meses
Prorroga No.	N/A
Plazo de Ejecución Final	6 meses.
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	27/07/2026
Suspensión (según aplique)	N/A
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	N/A
Fecha de reinicio (si se llevó a cabo)	N/A
Cesión / Terminación Anticipada	N/A
Aseguradora	Seguros del Estado
Garantía de Cumplimiento	21-46-101132243
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

En el inicio de la ejecución del contrato prestación de servicios profesionales No. CD-AG-04-2026, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO ALA GESTION COMO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ - CUNDINAMARCA PARA LA VIGENCIA 2026

El contratista desarrolló las siguientes actividades:



ITEM	OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y/O ACTIVIDADES	RESULTADOS
	1) REALIZAR LABORES DE ASEO Y MANTENIMIENTO DE ASEO: Aseo áreas de oficinas, pasillos, baños, recinto del concejo y demás espacios asignados, cuyas actividades consisten en: barrer, trapear, desinfectar, encerar, limpiar polvo, movimiento a mobiliario, limpieza de vidrios, espejos, ventanas, balcones, puertas, lavado áreas comunes, sacado de basura en los horarios establecidos, entre otros y desarrollar los recorridos constantes para el mantenimiento de aseo en las diferentes áreas, lo cual se realizará de acuerdo con el plan de trabajo.	Durante el periodo reportado el contratista ha realizado el aseo de manera idónea y oportuna a las instalaciones descritas en la actividad.
2	ADELANTAR EL ASEO GENERAL EN LOS ESPACIOS ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO: Desarrollar durante la semana aseo general y constante en áreas de uso diario de los usuarios en las instalaciones del Concejo Municipal asignadas dentro del objeto del contrato, esta actividad consiste en lavado de pisos, áreas comunes, sillas, mesas, corredores, paredes y fachada, de igual forma desinfección total de baños incluyendo el lavado de paredes, techos, ventanas, inodoros, 4 espejos y lavamanos, pocetas de lavado, papeleras y canecas de basura o residuos.	Durante el periodo reportado el contratista ha realizado el aseo de manera idónea y oportuna a las instalaciones descritas en la actividad.
3	REALIZAR MANTENIMIENTO Y ASEO AREA DE CAFETERIA, ORGANIZACIÓN Y RECIBIDO DE INSUMOS PARA LAS LABORES DE ASEO Y CAFETERIA: 3.1) Las labores de mantenimiento y aseo al área de cafetería consisten en lavado de greca y termos. 3.2) Las labores de recibo y organización de insumos se desarrollan una vez al mes y consiste en la organización y almacenamiento de insumos de aseo para cada una de las áreas.	Durante el periodo reportado la contratista realizó aseo a las áreas de la cafetería, lavando la greca y los termos.



CONCEJO
MUNICIPAL DE
SIBATÉ
"JUNTOS POR UNA CAUSA"

4	LABORES DE CAFETERÍA: Se desarrollará la preparación de bebidas calientes como tinto y aromática para la atención de área administrativa, concejales y personal que asista a las sesiones y /o reuniones programadas, esta entrega se realiza en las horas de la mañana, tarde y de acuerdo con la solicitud del área administrativa.	Durante el periodo la contratista preparó de manera diligente las bebidas que se ofrecen en las diferentes reuniones realizadas dentro del Concejo Municipal.
5	CON LOS SUPERIORES JERÁRQUICOS ORGANIZAR LABORES DE ASEO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: Para el desarrollo de las actividades de aseo, se realizará un cronograma y recomendaciones de labores de aseo y mantenimiento según el plan de trabajo.	Para este periodo la contratista realizó cronograma de actividades, el cual a la fecha no se ha evaluado.

La contratista entrega al Concejo Municipal de Sibaté – Cundinamarca la Planilla No. 37822164 del pago de seguridad social correspondiente a:

SALUD	PENSIÓN	ARL	VALOR
junio	junio	junio	\$516.000

RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

NINGUNA

Cordialmente,

CLAUDIA SILDANA VEGA RIVAS
Secretaria Ejecutiva Concejo Municipal
Sibaté – Cundinamarca
Supervisor Contrato

CONCEJO MUNICIPAL DE SIBATÉ CUNDINAMARCA