



**Personería de  
DOSQUEBRADAS**

**INFORME DE ACTIVIDADES  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS DE APOYO  
N°044 DE 2024**

CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
FECHA	Agosto 2023
VERSION	01
PAGINAS	1 de 3

NIT. 816.000.158-5

**INFORME DE ACTIVIDADES  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN  
CONTRATO No. 044-2024**

<b>CONTRATISTA</b>	<b>MARIA CENELIA CATAÑO QUINTERO</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>	<b>16 DE JULIO AL 15 DE AGOSTO DEL 2024</b>
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	<b>"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE APOYO EN ASEO Y CAFETERÍA DE LAS INSTALACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE DOSQUEBRADAS"</b>		

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE
1. Prestar los servicios de aseo y limpieza de pisos, puertas internas, elementos de trabajo, muebles, enseres, equipos de oficina, baños, y todas las actividades que deban efectuarse para mantener la entidad en perfecto estado de limpieza e higiene.	Se realizo aseo y limpieza a las paredes, ventanas, puertas, baños, lavamanos, avisos, sillas y mesas, manteniendo la buena higiene de los elementos de la oficina.	Se anexa evidencia fotográfica.

ELABORÓ: María Cenelia Cataño Quintero  
Contratista

*María Cenelia Cataño*

REVISÓ: John Edison Parra Sánchez  
Supervisor

*[Signature]*

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_

Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165  
[personeria@dosquebradas.gov.co](mailto:personeria@dosquebradas.gov.co) / [personeriadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadosquebradas@gmail.com)  
[www.personeriadosquebradas.gov.co](http://www.personeriadosquebradas.gov.co)



**Personería de  
DOSQUEBRADAS**

**INFORME DE ACTIVIDADES  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS DE APOYO  
N°044 DE 2024**

CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
FECHA	Agosto 2023
VERSION	01
PAGINAS	2 de 3

NIT. 816.000.158-5

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE
2.Mantener en un buen estado de limpieza e higiene los equipos de cafetería como vajilla, greca, microondas, nevera, dispensadores, estufa y los espacios locativos destinados a cafetería.	Se realizo limpieza de los implementos de cafetería como vajilla, cafetera, piso y paredes.	Se anexa evidencia fotográfica.
3.Brindar el servicio de cafetería con bebidas calientes y frías según las especificaciones o recomendaciones para distribuirlo al personal, así mismo, a las personas que visiten la dependencia.	Se brindo atención de cafetería en general a las personas que se estaban en la entidad.	Se anexa evidencia fotográfica.
4.Utilizar las señales de seguridad peatonal en el momento de realizar las actividades de limpieza, y según las indicaciones de la Entidad, así como del profesional de seguridad y salud en el trabajo.	Se utilizo las señales de seguridad al momento de hacer aseo a los pisos, según las indicaciones de la entidad.	Se anexa evidencia fotográfica.

ELABORÓ: María Ceneida Cataño Quintero  
Contratista

*María Ceneida Cataño*

REVISÓ: John Édison Parra Sánchez  
Supervisor

*[Signature]*

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_

Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

CAM PISO 02 OFICINA 208-209 TELEFONO 3401165

[personeria@dosquebradas.gov.co](mailto:personeria@dosquebradas.gov.co) / [personeriadosquebradas@gmail.com](mailto:personeriadosquebradas@gmail.com)

[www.personeriadosquebradas.gov.co](http://www.personeriadosquebradas.gov.co)



**Personería de  
DOSQUEBRADAS**

**INFORME DE ACTIVIDADES  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS DE APOYO  
N°044 DE 2024**

CODIGO	PMD-IACPS-01-2023
FECHA	Agosto 2023
VERSION	01
PAGINAS	3 de 3

NIT. 816.000.158-5

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO/ SOPORTE
5. Atender las recomendaciones que en cumplimiento del objeto contractual le sean entregadas por el supervisor del contrato o la Personera Municipal de Dosquebradas.	Se acato todas las sugerencias y recomendaciones indicados por parte del supervisor John Edison Parra Sánchez.	Se anexa evidencia fotográfica.
6. Brindar atención de cafetería a los funcionarios y contratistas que se encuentren en la entidad a fin de garantizar unas condiciones dignas de trabajo	Se brindo atención de cafetería a los funcionarios y contratistas que se encontraban laborando en la entidad.	Se anexa evidencia fotográfica.
<p><i>Maria Cenia Cataño</i> <b>MARIA CENELIA CATANO QUINTERO</b> Contratista</p>		<p><i>John Edison Parra</i> <b>JOHN EDISON PARRA SANCHEZ</b> vo. bo. supervisor<sup>1</sup></p>

<sup>1</sup> La firma del supervisor vale como constancia para el pago, de acuerdo con los términos contractuales.

ELABORÓ: María Cenia Cataño Quintero Contratista <i>María Cenia Cataño</i>	REVISÓ: John Edison Parra Sánchez Supervisor <i>John Edison Parra Sánchez</i>	RECIBIDO POR: _____ Día _____ Mes _____ Año _____ Hora _____
--	---	---



Just



*Jessie*



*Handwritten signature*



*Jess*



*Just*





*Just*



*Janet*



*Handwritten signature or mark.*



*Jan*



*Jan*