PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: LEJANIAS

Yo MARIA OFELIA GARZON RODRIGUEZ identificada con número de cedula 52498709, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE DE LEJANIAS en la sede JORGE ISAAC del municipio de LEJANIAS Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones













DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones








DIRECCIÓN: CALLE 19 Nº 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones











DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: LEJANIAS

Yo CARMENZA AYALA ESCOBAR identificada con número de cedula 40449837, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE GABRIELA MISTRAL en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de LEJANIAS Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones









Construir Soluciones









Construir Soluciones









Construir Soluciones









PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: MAPIRIPAN

Yo LUZ MARINA CUNEME JIMENEZ identificada con número de cedula 40285340, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE JORGE ELIECER GAITAN en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de MAPIRIPAN Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

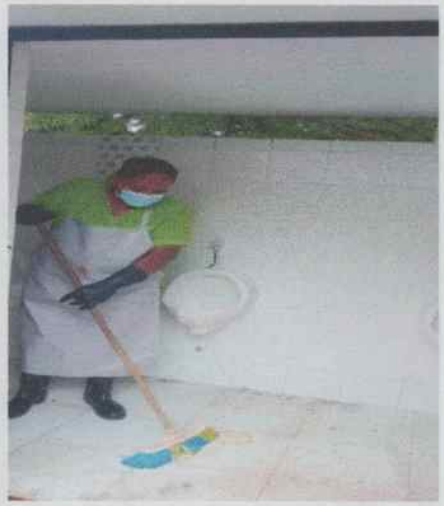
Construir Soluciones











DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones











DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

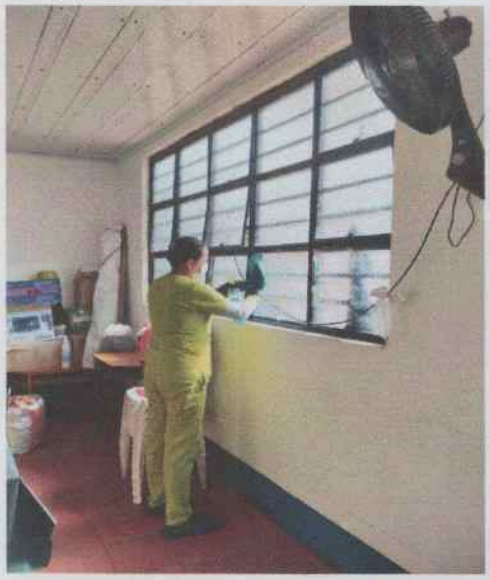
PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: MESETAS

Yo OLGA PATRICIA AREVALO RODRIGUEZ identificada con número de cedula 40363644, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE LOS FUNDADORES en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de MESETAS Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

Construir Soluciones





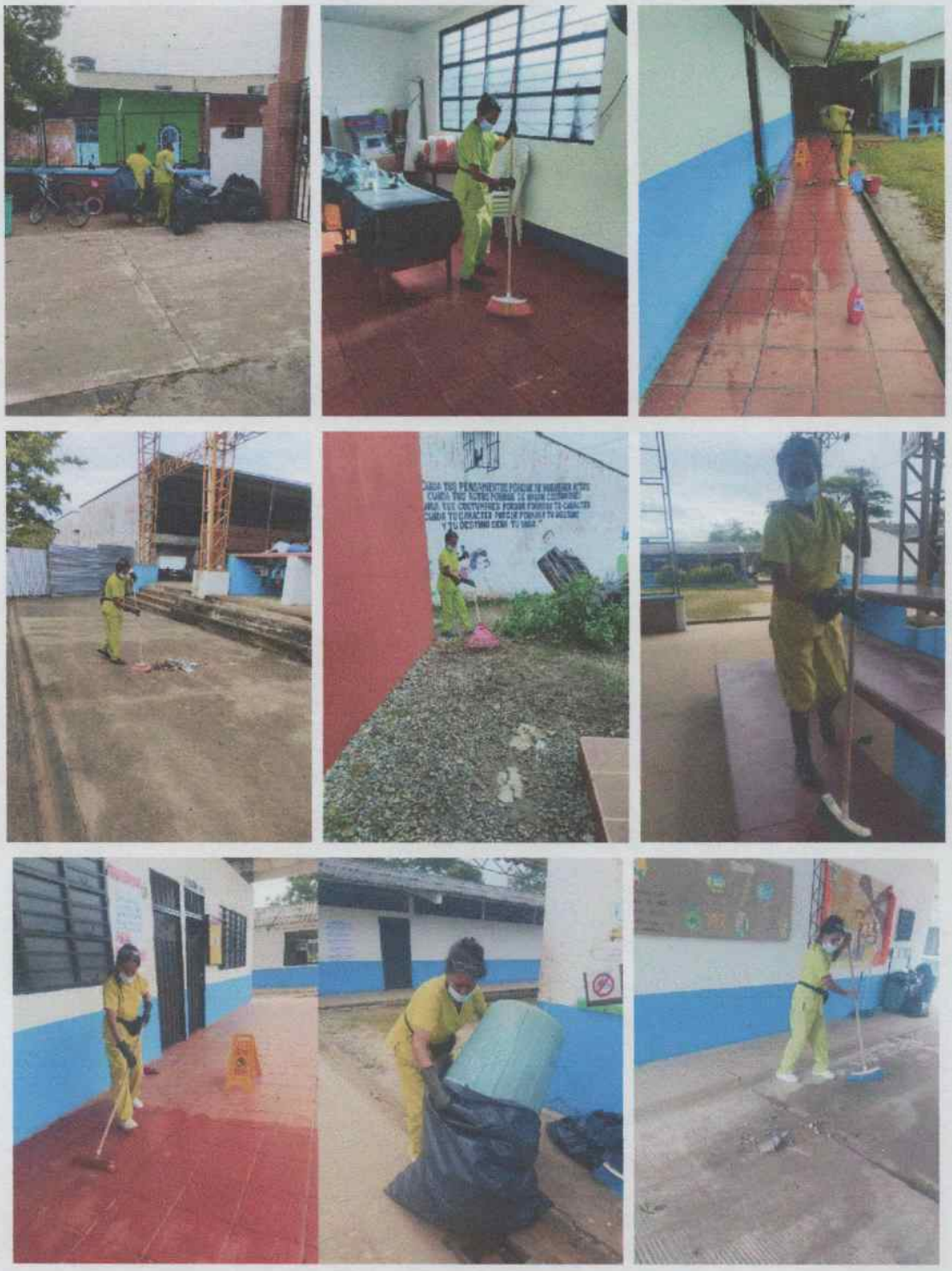

DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: MESETAS

Yo GUINNED RONCANCIO FLOREZ identificada con número de cedula 40368122, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE LOS FUNDADORES en la sede JOSE IGNACIO GONZALEZ del municipio de MESETAS Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual somos contratadas:



DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: PUERTO CONCORDIA

Yo LEYDI CATERIN GUERRERO VALBUENA identificada con número de cedula 1069748213, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE NUEVA ESPERANZA en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de PUERTO CONCORDIA Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

Construir Soluciones



















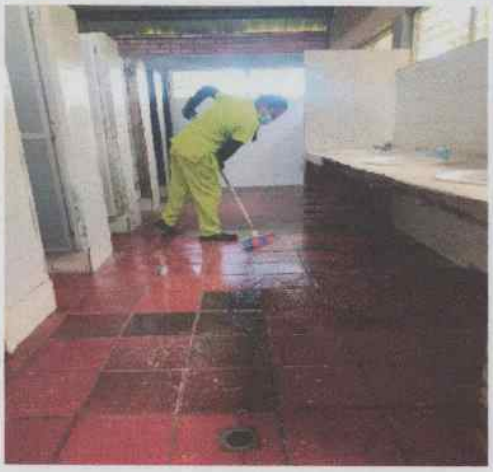
DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones










DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: PUERTO GAITÁN

Yo YURLEY MARTINEZ ACOSTA identificada con número de cedula 1121883358, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE JORGE ELIECER GAITAN en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de PUERTO GAITÁN Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

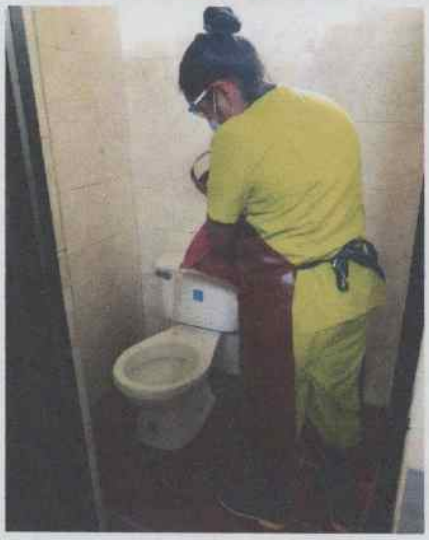
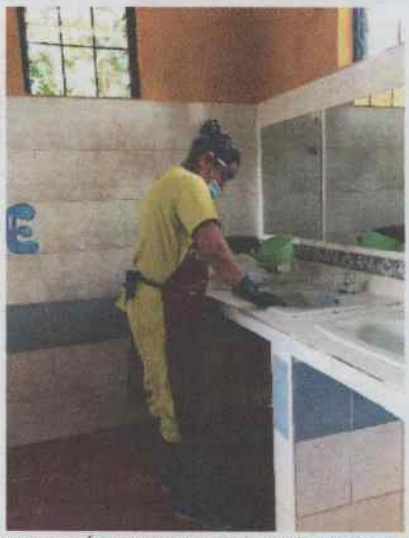
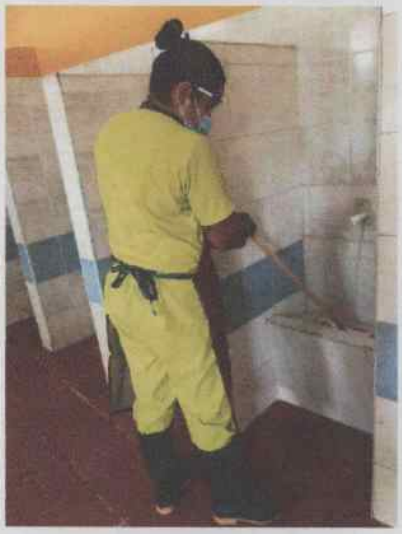
Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

Construir Soluciones







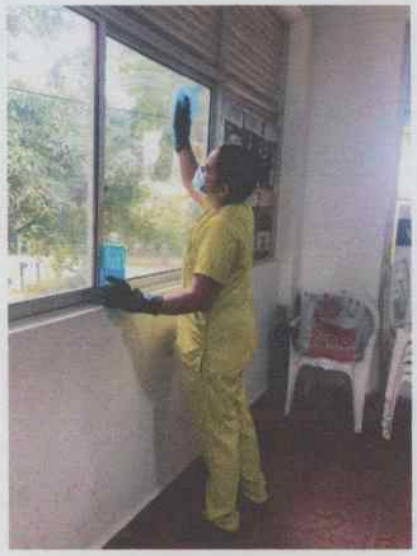
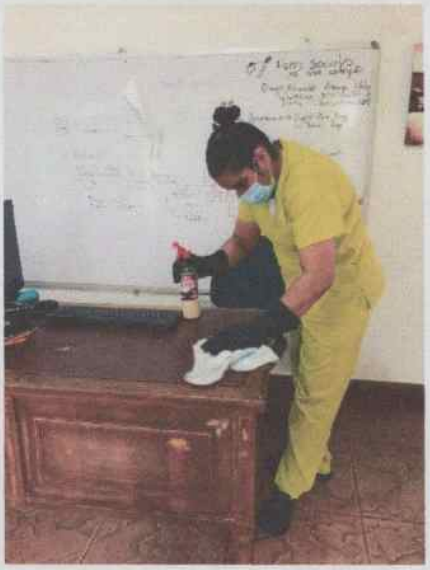




DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones







DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: PUERTO GAITÁN

Yo VIVIANA CASTILLO ARIAS identificada con número de cedula 1098621014, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE LUIS CARLOS GALÁN en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de PUERTO GAITÁN Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

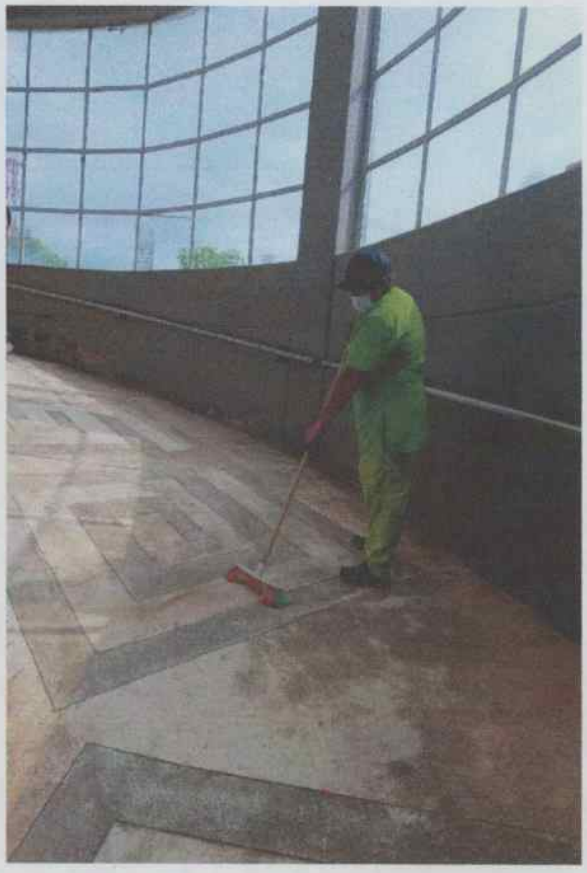
DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones









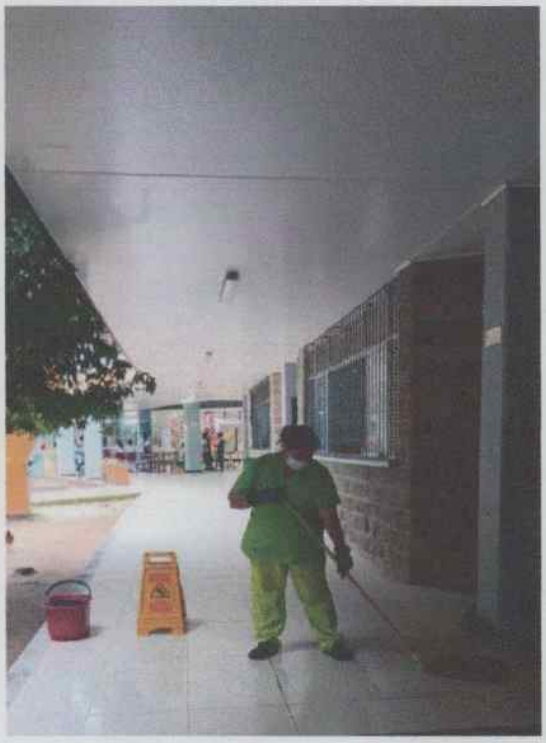
DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshl@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones









DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones







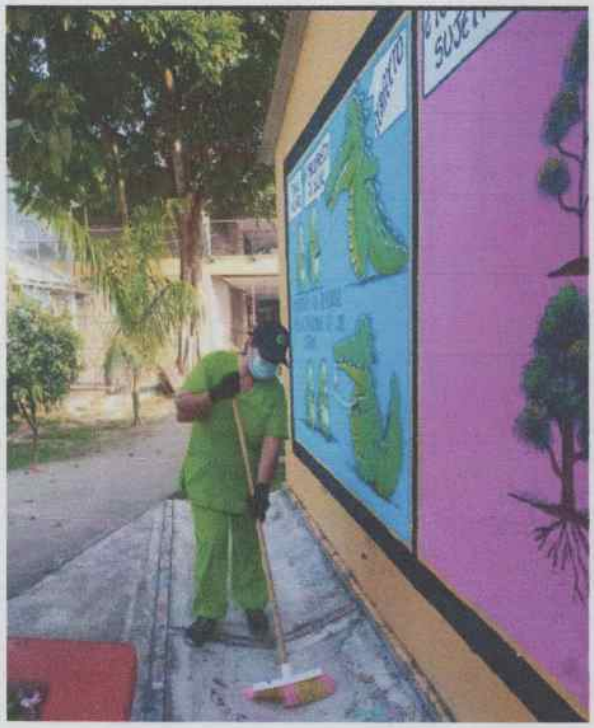


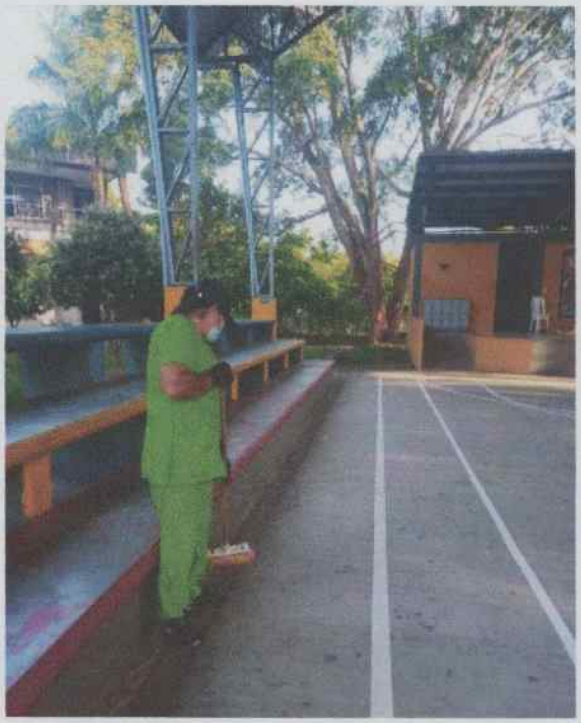
DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones









DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones





DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: PUERTO LLERAS

Yo LUZ MARINA VELASCO CADENA identificada con número de cedula 38656680, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE MAGESTUOSO ARIARI - INEMA en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de PUERTO LLERAS Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:



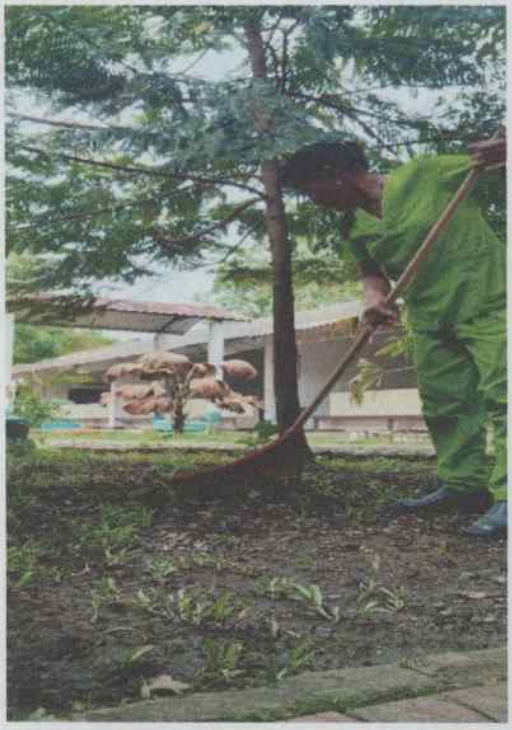


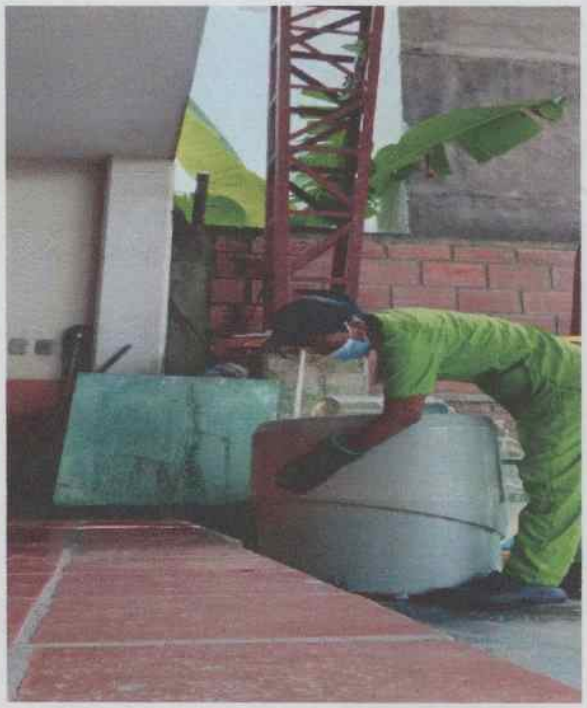




DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones









DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones









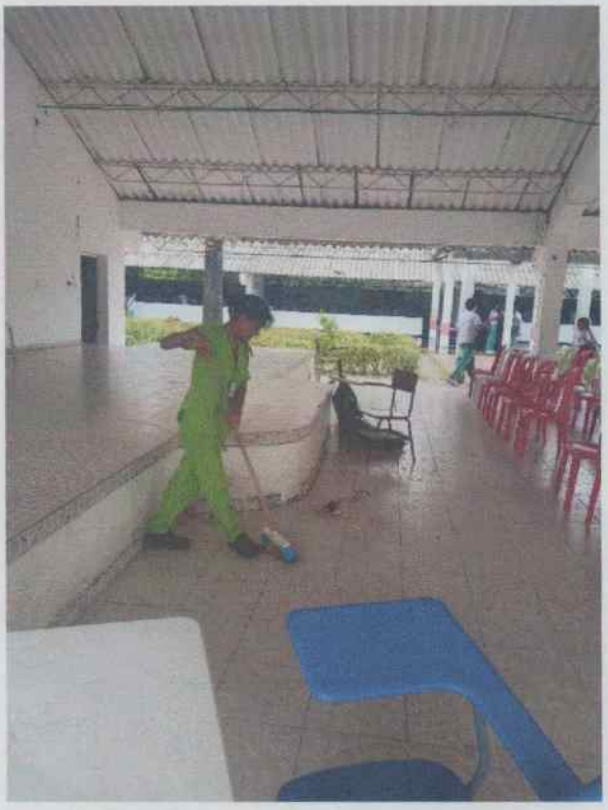
DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones









DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshl@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

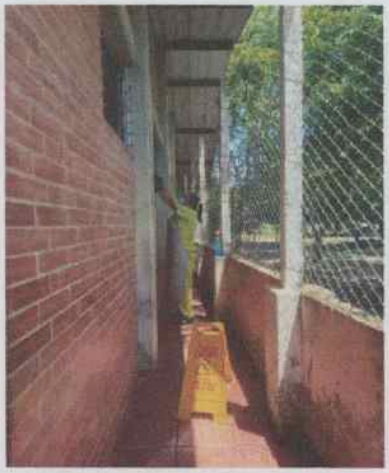
PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: PUERTO LLERAS

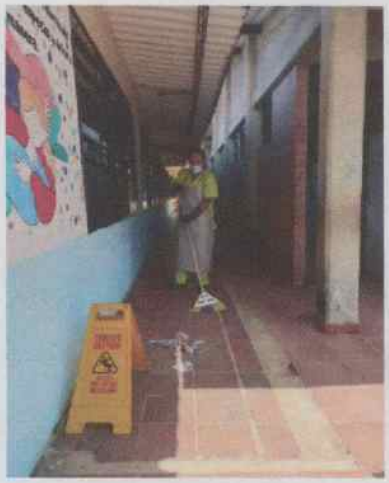
Yo JOHANNA ANDREA MARTINEZ DIAZ identificada con número de cedula 1121146157, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE MAGESTUOSO ARIARI - INEMA en la sede INOCENCIO CHINCA del municipio de PUERTO LLERAS Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

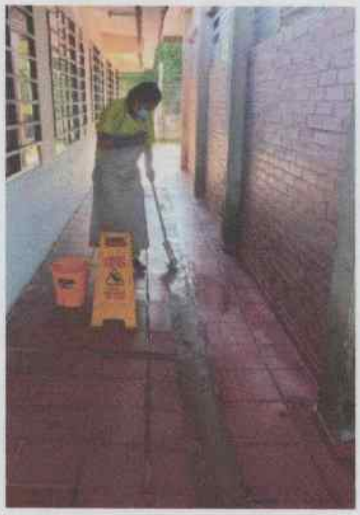
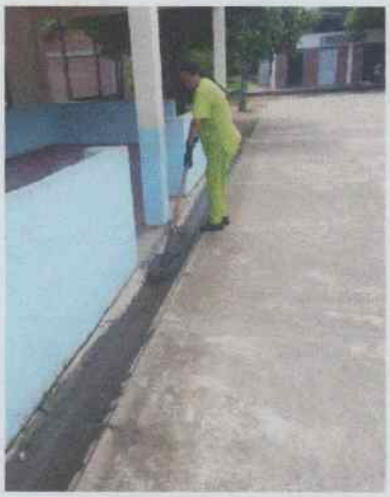
DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones



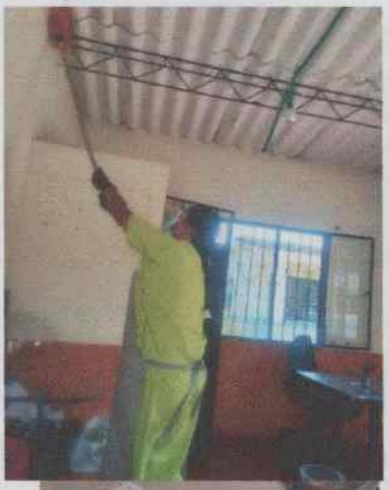





DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones








DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

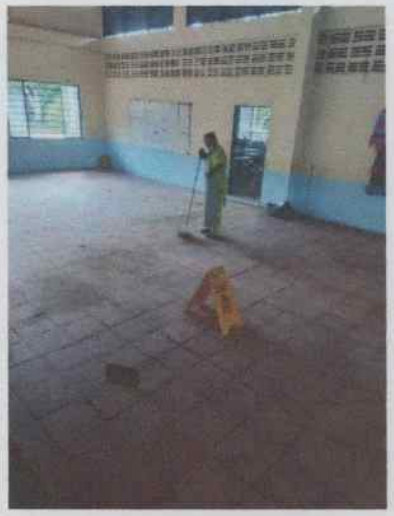
Construir Soluciones











DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: PUERTO LÓPEZ

Yo LUZ DARY MARIÑO REYES identificada con número de cedula 40418037, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE CAPITAN MIGUEL LARA en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de PUERTO LÓPEZ Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

Construir Soluciones





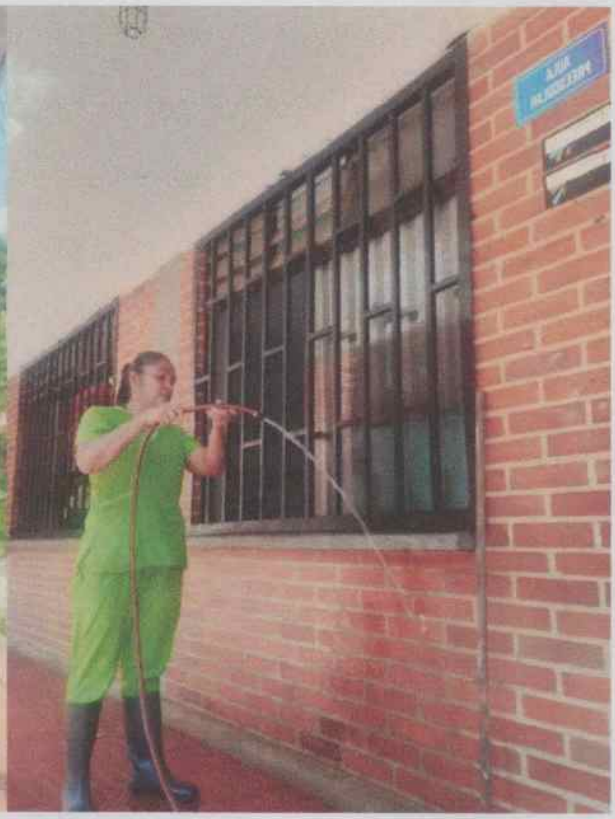
DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones



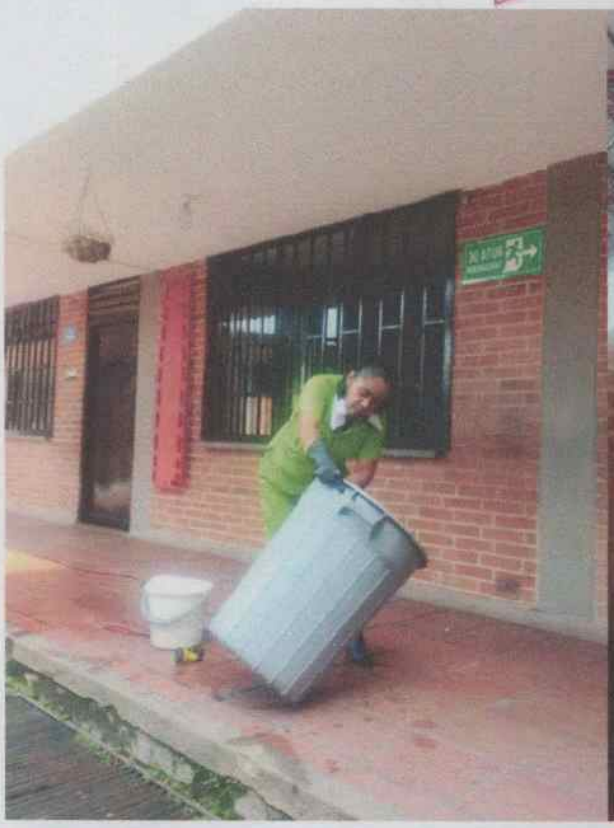






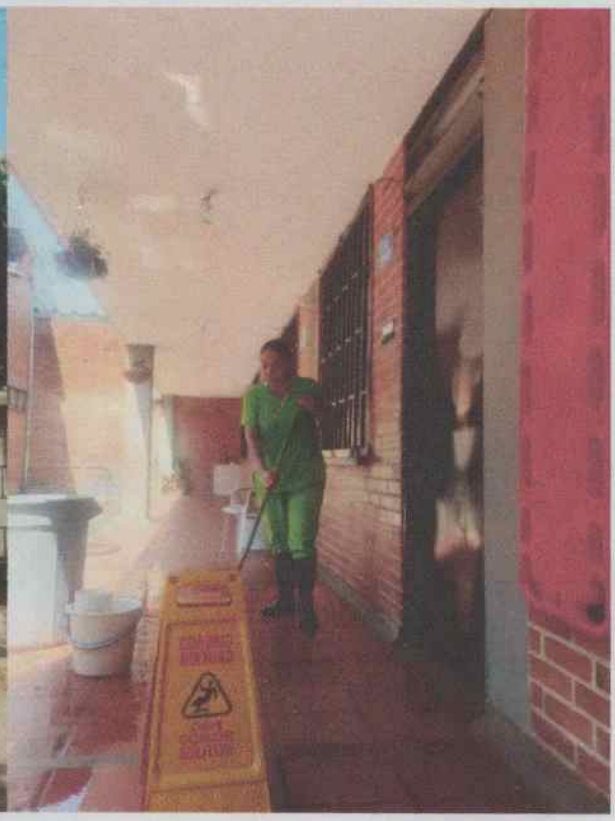
DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones









DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshl@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones





DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshl@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: PUERTO LÓPEZ

Yo PAOLA ANDREA PAYAN BRAVO identificada con número de cedula 1120869326, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa CE POLICARPA SALAVARRIETA A en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de PUERTO LÓPEZ Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

Construir Soluciones












DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones











DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: PUERTO LÓPEZ

Yo GINNA GRISEL JIMENEZ CHIVATA identificada con número de cedula 1122128800, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE INTERNADO SIMON BOLIVAR en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de PUERTO LÓPEZ Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

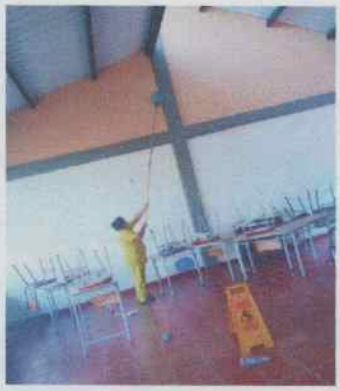
Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

Construir Soluciones











Construir Soluciones

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: PUERTO LÓPEZ

Yo LAURA VANESA GUZMAN SUAREZ identificada con número de cedula 1003801785, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE YAALIAKEISI en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de PUERTO LÓPEZ Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

Construir Soluciones









DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones









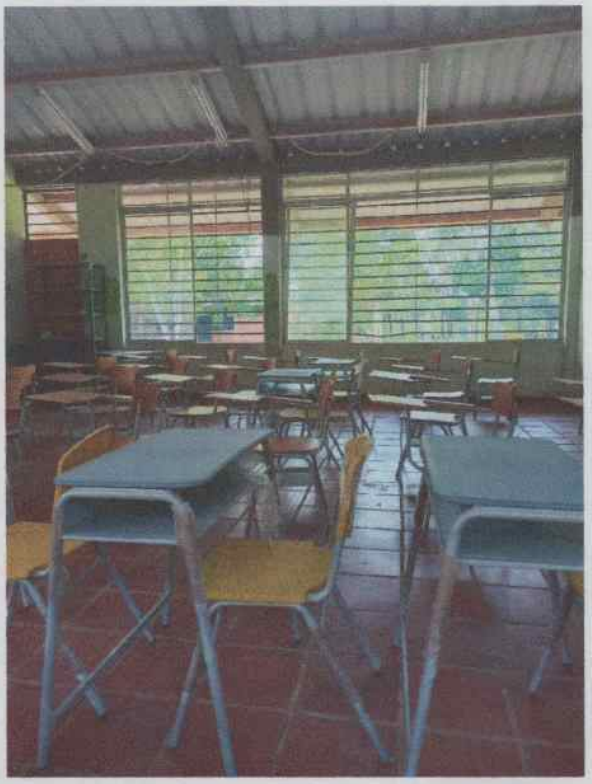
DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshl@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones









DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones





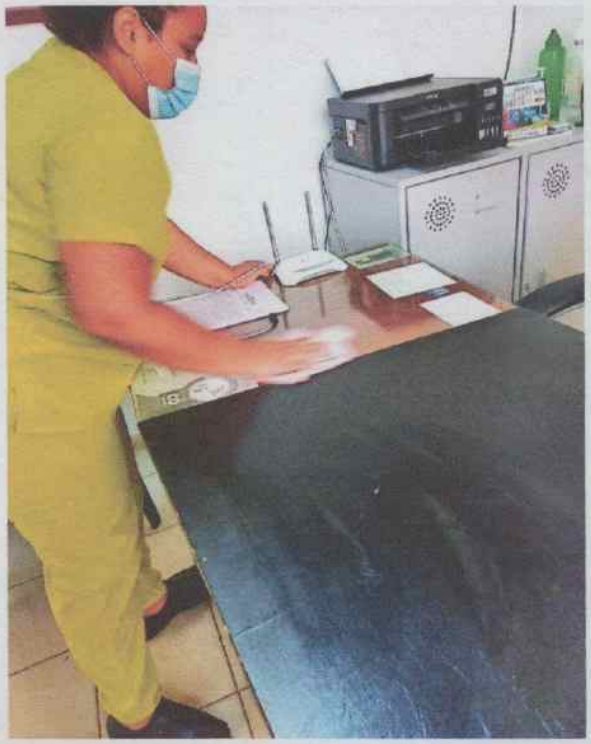




DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA'
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones









DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones





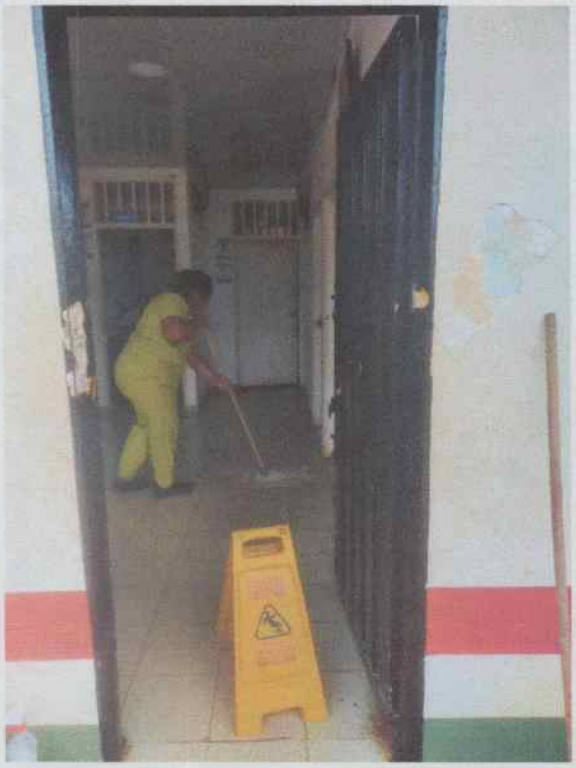


DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones









DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones

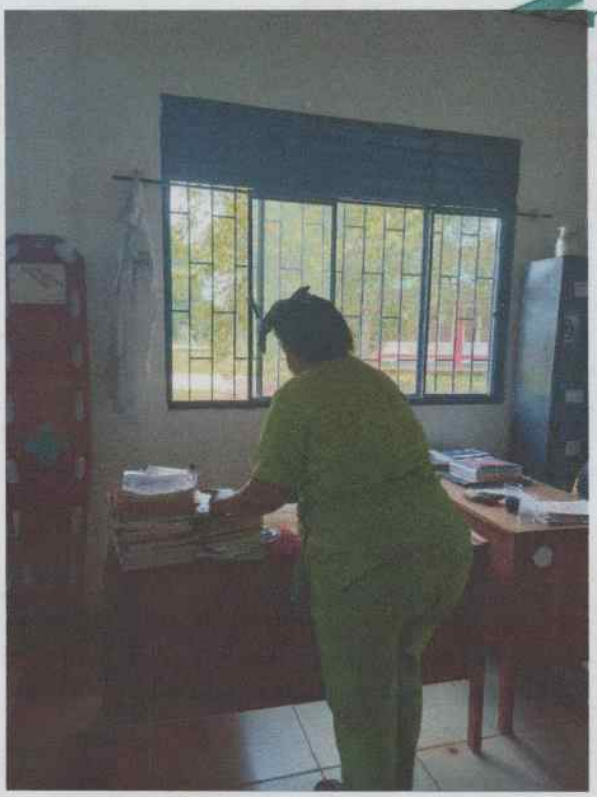








DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META







DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: PUERTO LÓPEZ

Yo NINI JOHANNA ROZO CASTELLANOS identificada con número de cedula 40419854, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE RAFAEL URIBE URIBE en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de PUERTO LÓPEZ Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones











DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones











DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: PUERTO LÓPEZ

Yo LEONOR CARDONA GARCIA identificada con número de cedula 40235086, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE RAFAEL URIBE URIBE en la sede del municipio de PUERTO LÓPEZ Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

Construir Soluciones





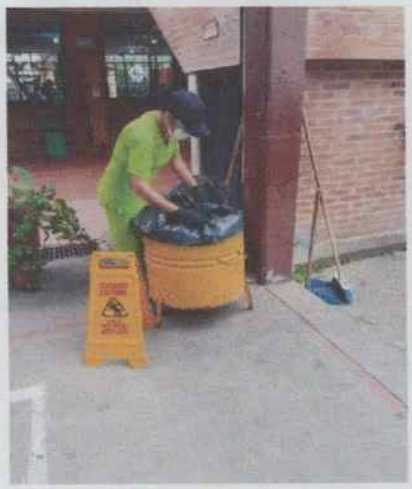






DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones








DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: PUERTO LÓPEZ

Yo YUBY IBARRA identificada con número de cedula 40327935, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE ENRIQUE OLAYA HERRERA en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de PUERTO LÓPEZ Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

Construir Soluciones











DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones











DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: PUERTO LÓPEZ

Yo MARLENY BOCANEGRA MORENO identificada con número de cedula 21244421, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE ENRIQUE OLAYA HERRERA en la sede CLEMENTE NARANJO del municipio de PUERTO LÓPEZ Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones







DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

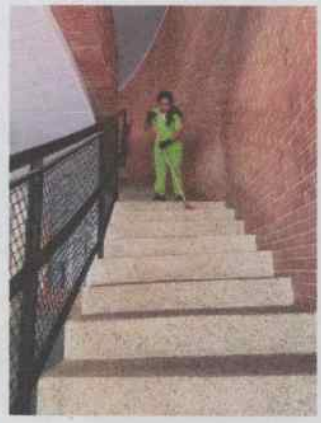
Construir Soluciones











DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: PUERTO LÓPEZ

Yo ANA TRINA BALCAZAR RUIZ identificada con número de cedula 40404264, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE TEC AGROPECUARIO en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de PUERTO LÓPEZ Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:











DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

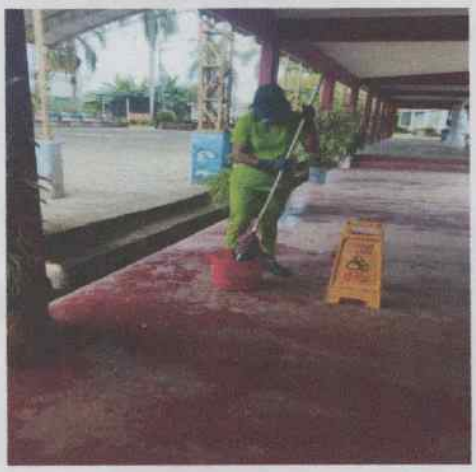
Construir Soluciones












DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshl@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: PUERTO LÓPEZ

Yo JACKELINE LOPEZ MARIN identificada con número de cedula 1126704303, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE TEC AGROPECUARIO en la sede SEDE SAN ISIDRO del municipio de PUERTO LÓPEZ Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones

Evidencias fotográficas



DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

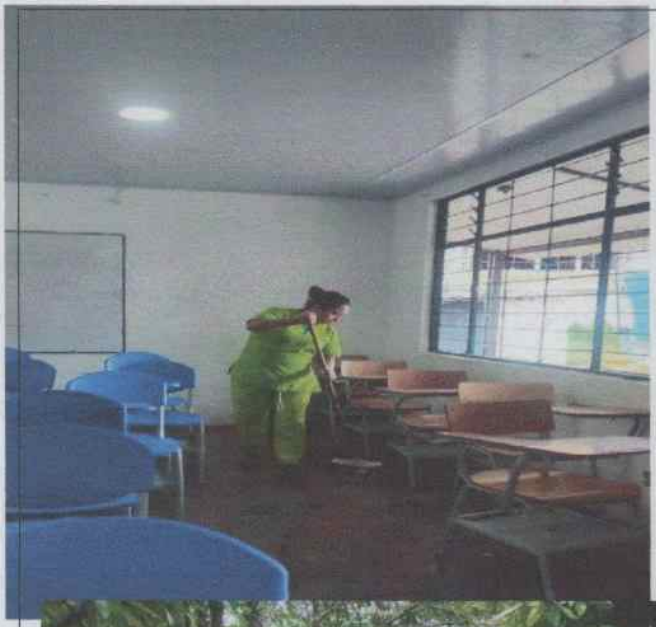
Construir Soluciones

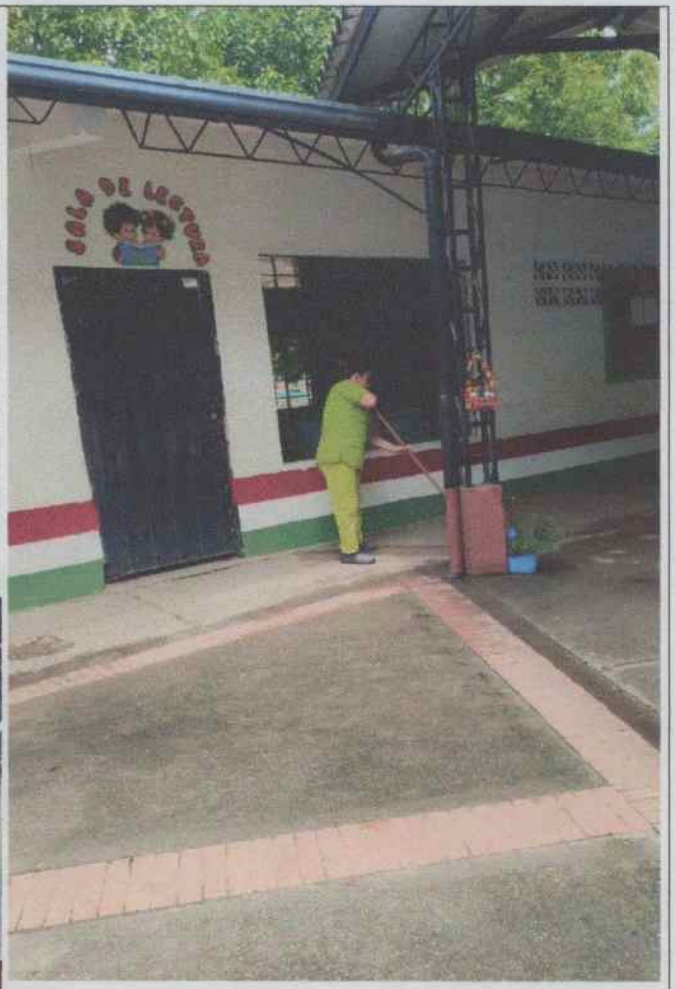


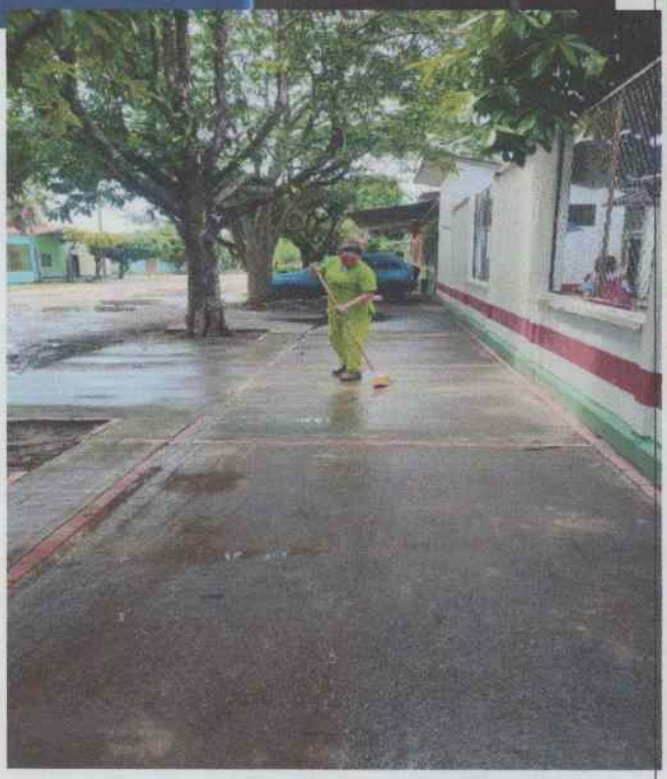


DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshl@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones



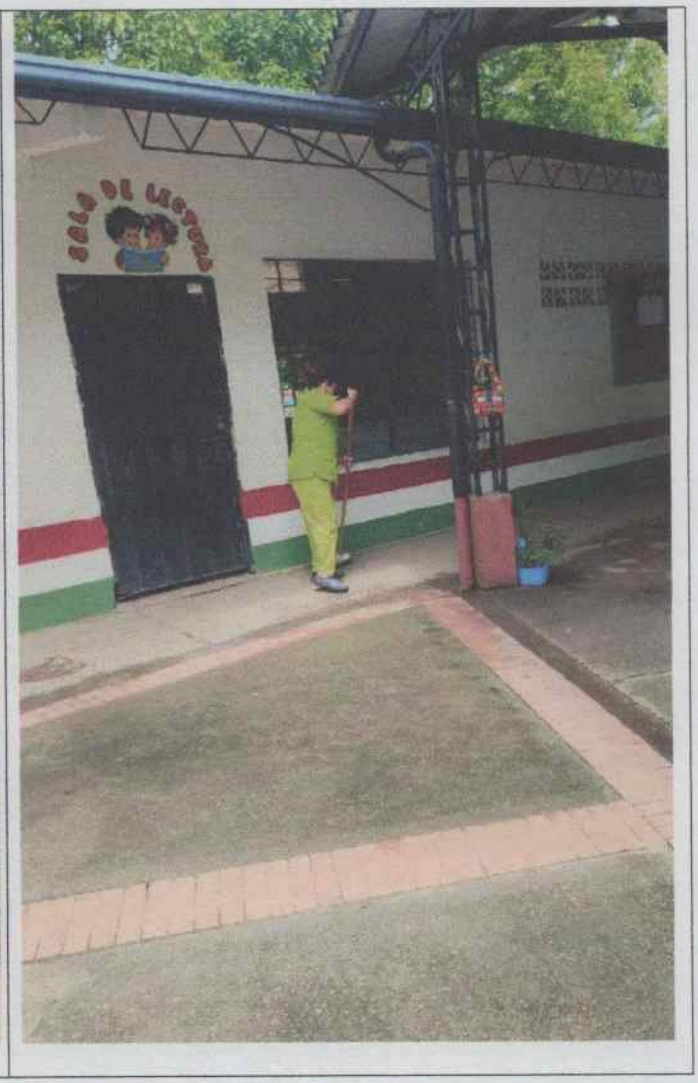




DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones





DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: PUERTO LÓPEZ

Yo LUIS ALBERTO ROJAS GARCIA identificada con número de cedula 1149196479, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE SANTA TERESA DE PACHAQUIARO en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de PUERTO LÓPEZ Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

Construir Soluciones








DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones











DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: PUERTO LÓPEZ

Yo KAROL MAYEL SERRANO TRUJILLO identificada con número de cedula 1120864499, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE SANTA TERESA DE PACHAQUIARO en la sede del municipio de PUERTO LÓPEZ Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

Construir Soluciones











DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones











DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: PUERTO RICO

Yo ANA RUTH BUITRAGO PRIETO identificada con número de cedula 21183198, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE ALICIO AMADOR ELVIRA en la sede POLICARPA SALAVARRIETA del municipio de PUERTO RICO Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META



DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO - META

Construir Soluciones



DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones



DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META



DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones

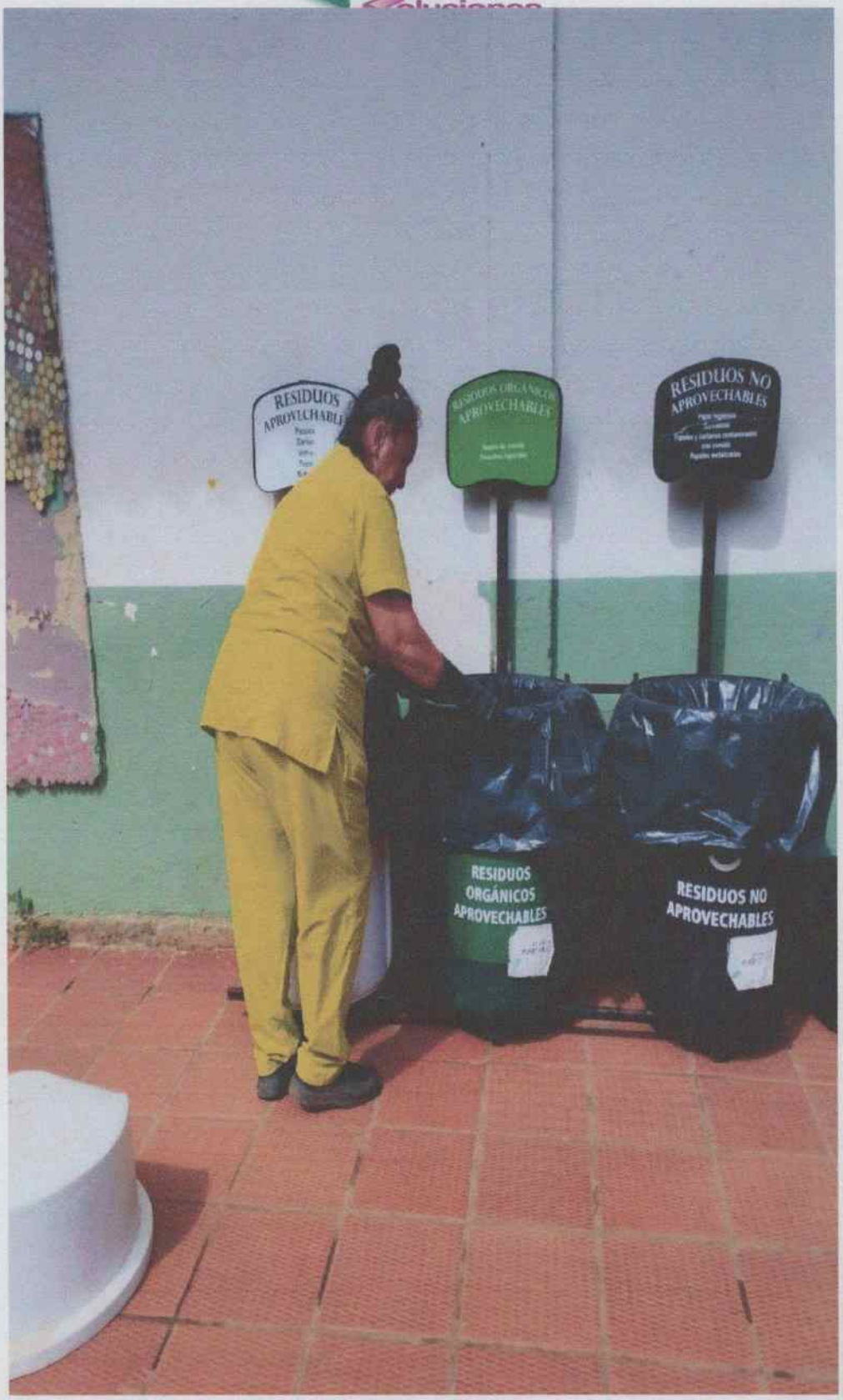


DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones



DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META



DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones

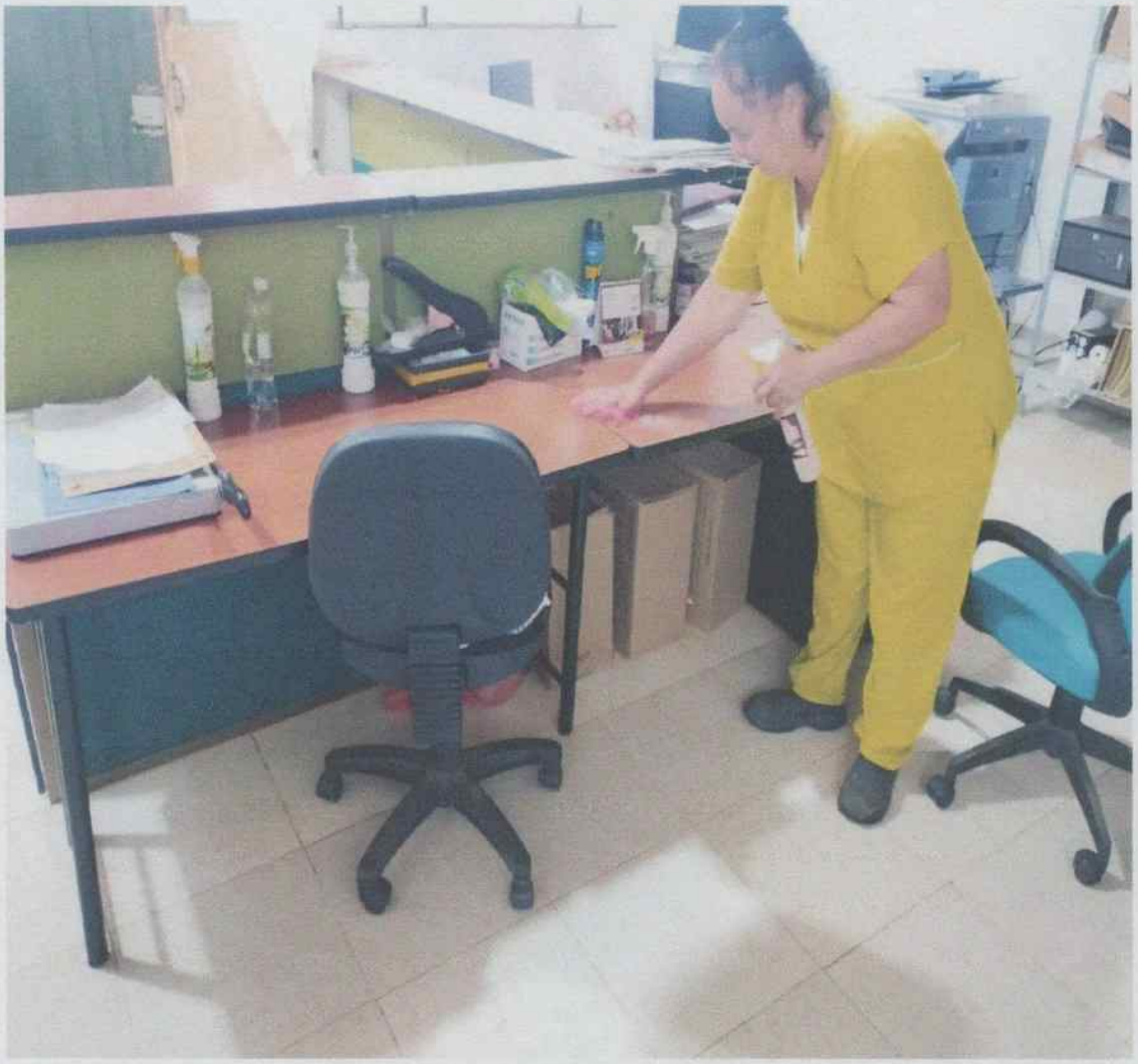


DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META



DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones



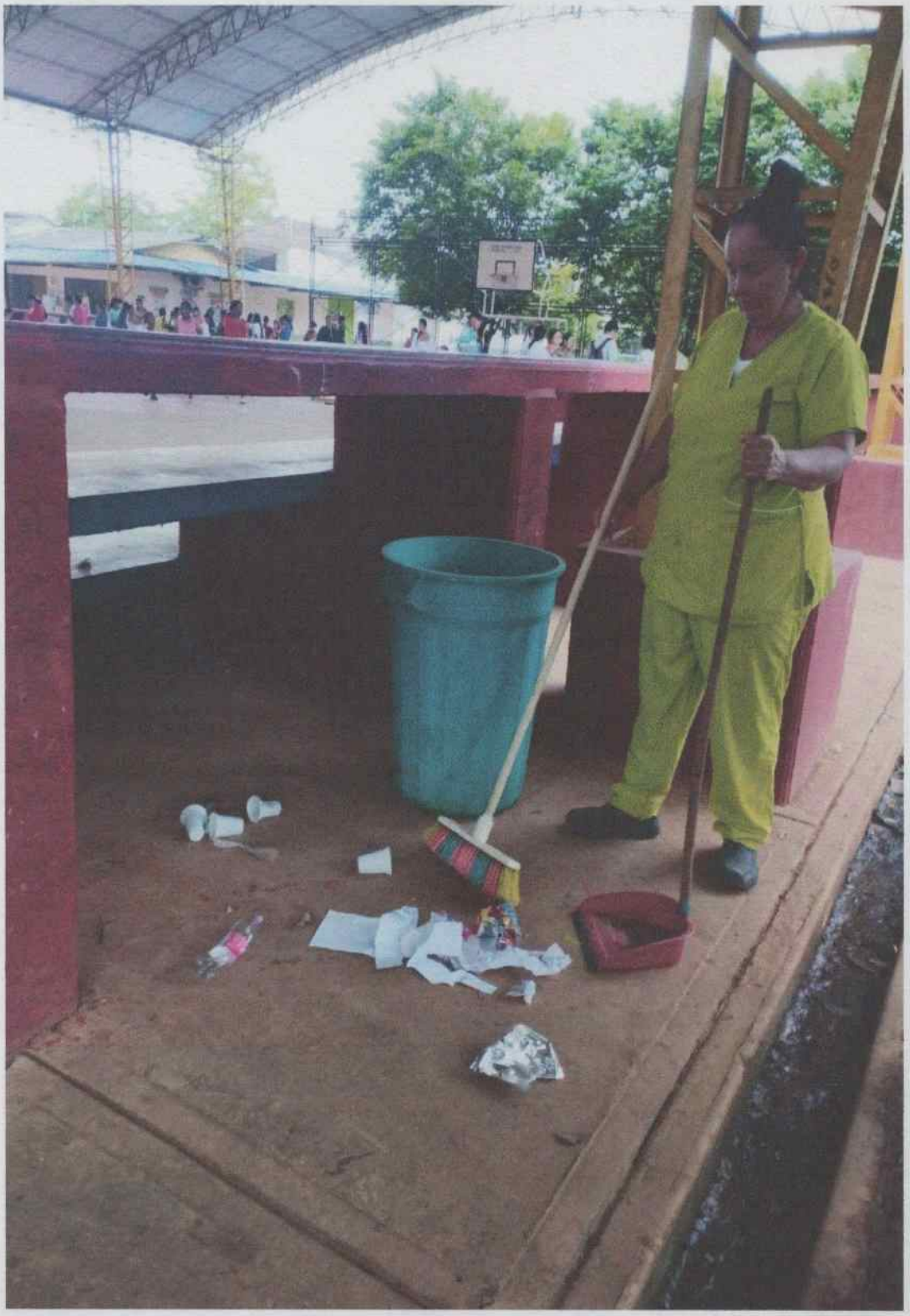
DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones



DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones



DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358

Construir Soluciones



DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshl@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones



DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones



DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones



DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones



DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358

Construir Soluciones



DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones



DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: PUERTO RICO

Yo SANDRA MILENA RIOBO PEÑA identificada con número de cedula 1121417003, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE ALICIO AMADOR ELVIRA en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de PUERTO RICO Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

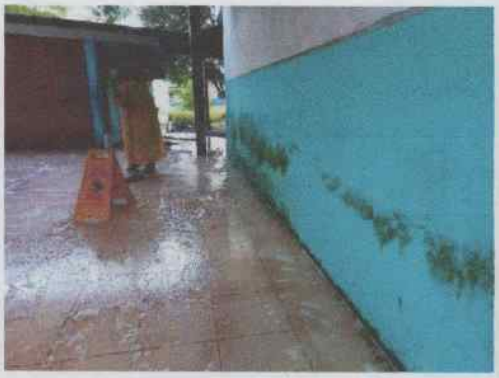
Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

Construir Soluciones











DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones











DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshl@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

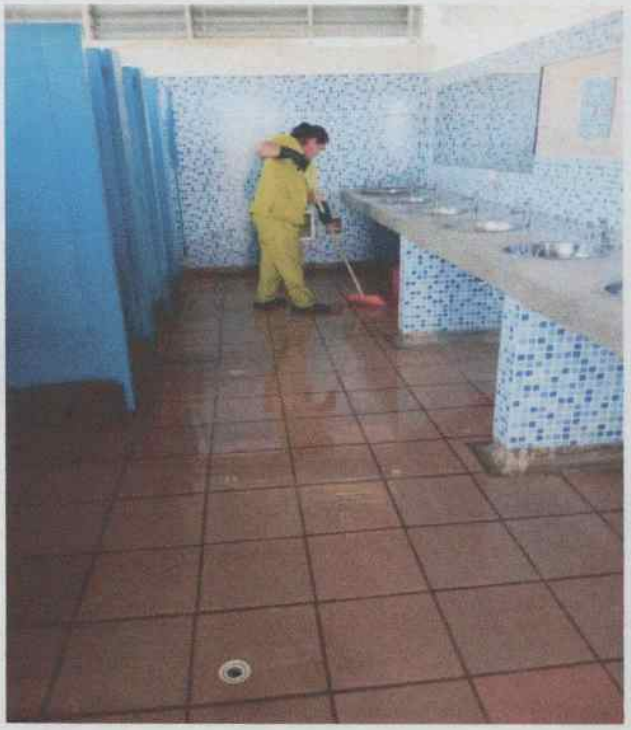
PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: RESTREPO

Yo EMILSEN YANIRA RAMOS BEJARANO identificada con número de cedula 1193589669, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE EMILIANO RESTREPO ECHAVARRIA en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de RESTREPO Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones









DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones









DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones





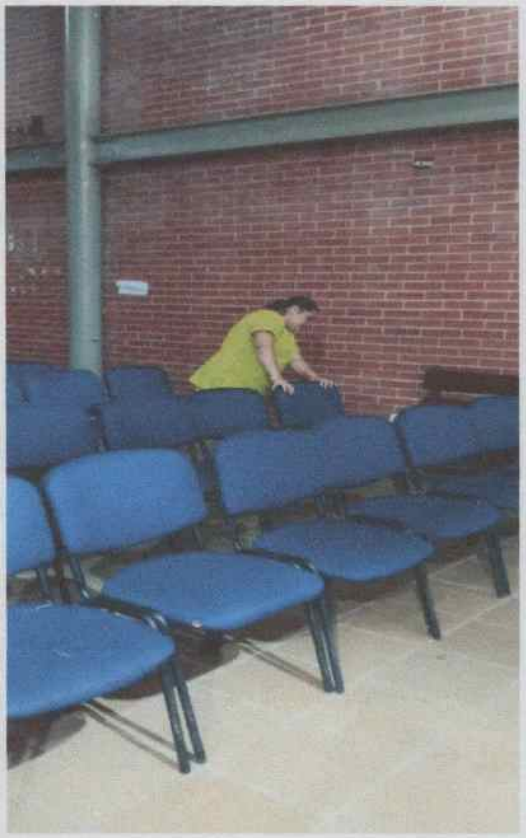




DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones









DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: RESTREPO

Yo VIVANCO VILLADIEGO YEIMY identificada con número de cedula 45361472, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE EMILIANO RESTREPO ECHAVARRIA en la sede del municipio de RESTREPO Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

Construir Soluciones











DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones











DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: RESTREPO

Yo AYDEE MOSQUERA SUAREZ identificada con número de cedula 40436900, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE EMILIANO RESTREPO ECHAVARRIA en la sede EMILIANO RESTREPO ECHAVARRIA PRIMARIA del municipio de RESTREPO Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshl@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones













DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones















DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: RESTREPO

Yo HILDA BOBADILLA BURGOS identificada con número de cedula 21190658, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa CE RURAL DE RESTREPO en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de RESTREPO Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones







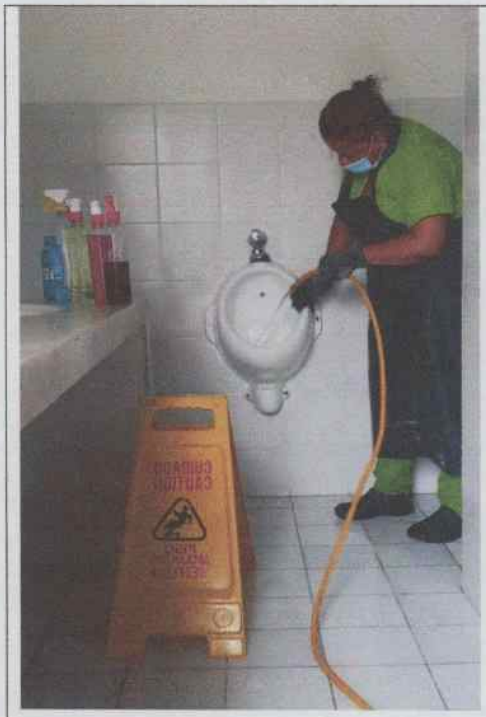






DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones













DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones













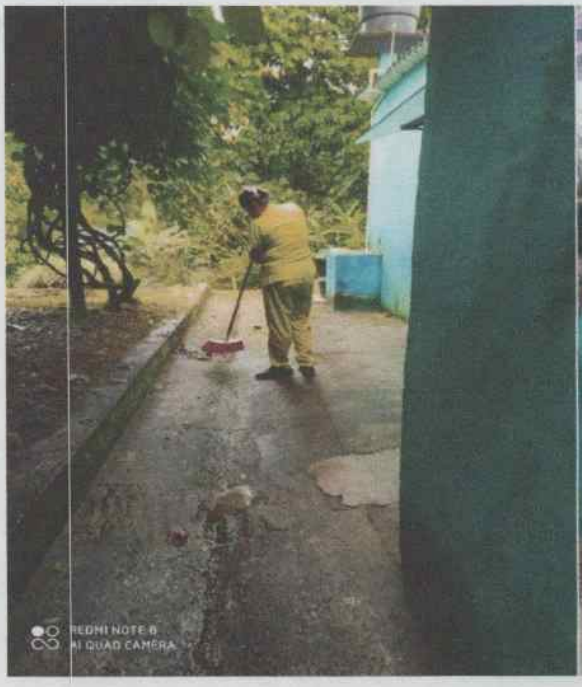
DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: RESTREPO

Yo YENY YANETH RIOS identificada con número de cedula 1122646241, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa CE RURAL DE RESTREPO en la sede CANEY ALTO del municipio de RESTREPO Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

Construir Soluciones









DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones









DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones



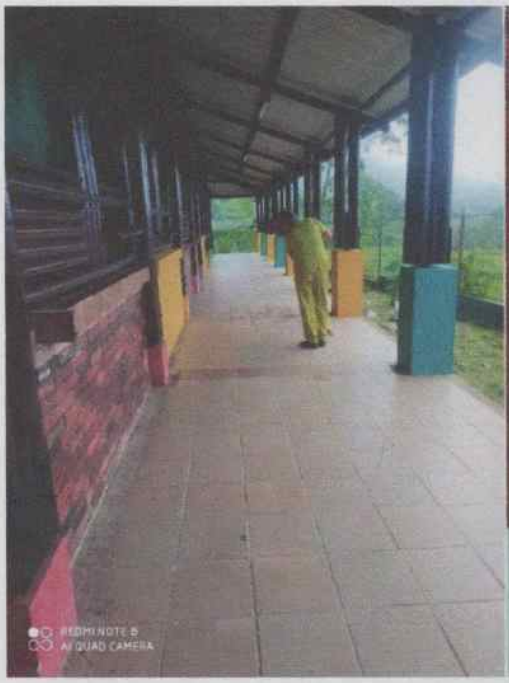






DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones









DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones



DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: RESTREPO

Yo ERIKA ANDREA BOBADILLA CONTRERAS identificada con número de cedula 1122646593, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE FRANCISCO TORRES LEÓN en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de RESTREPO Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones



















DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones













DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: RESTREPO

Yo NELLY AMANDA GARZON MORENO identificada con número de cedula 21191329, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE FRANCISCO TORRES LEÓN en la sede del municipio de RESTREPO Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

Construir Soluciones



















DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones



















DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

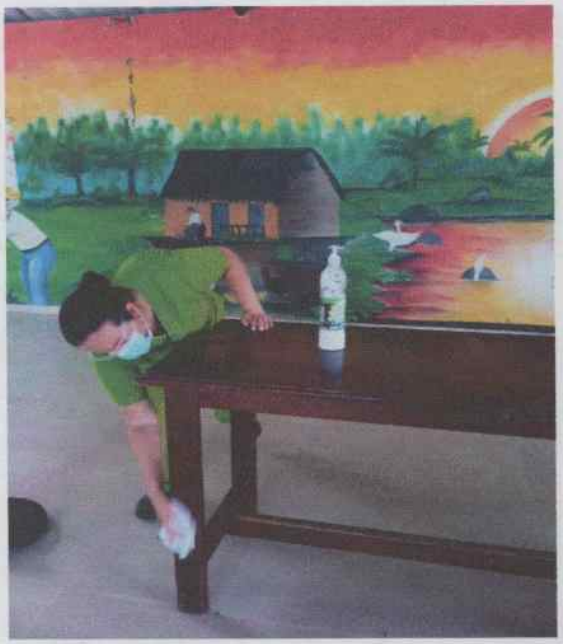
PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: SAN CARLOS DE GUAROA

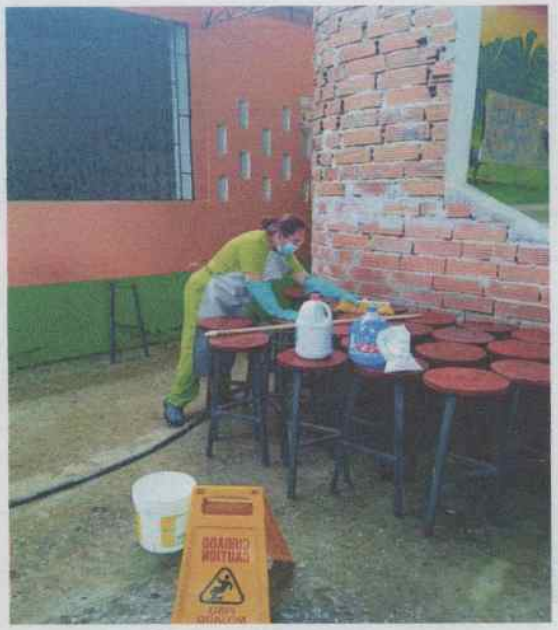
Yo ANA YOLANDA URREA BEJARANO identificada con número de cedula 52832921, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE GABRIEL GARCÍA MARQUEZ en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de SAN CARLOS DE GUAROA Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

Construir Soluciones

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:









Construir Soluciones









Construir Soluciones









Construir Soluciones









Construir Soluciones

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: SAN CARLOS DE GUAROA

Yo GLADYS ESPITIA MENESES identificada con número de cedula 40373089, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE ISABEL LA CATOLICA en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de SAN CARLOS DE GUAROA Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

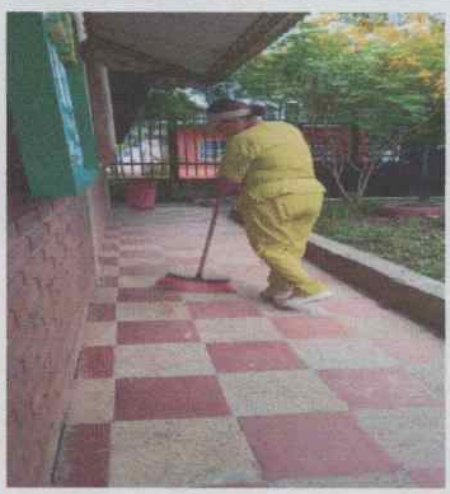
Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

Construir Soluciones







DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: SAN CARLOS DE GUAROA

Yo ANA HURTADO NUÑEZ identificada con número de cedula 66929685, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE SIMON BOLIVAR en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de SAN CARLOS DE GUAROA Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

Construir Soluciones







DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: SAN JUAN DE ARAMA

Yo BLANCA INES CASTRO ZAPATA identificada con número de cedula 1122121283, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE SAN JUAN DE ARAMA en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de SAN JUAN DE ARAMA Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

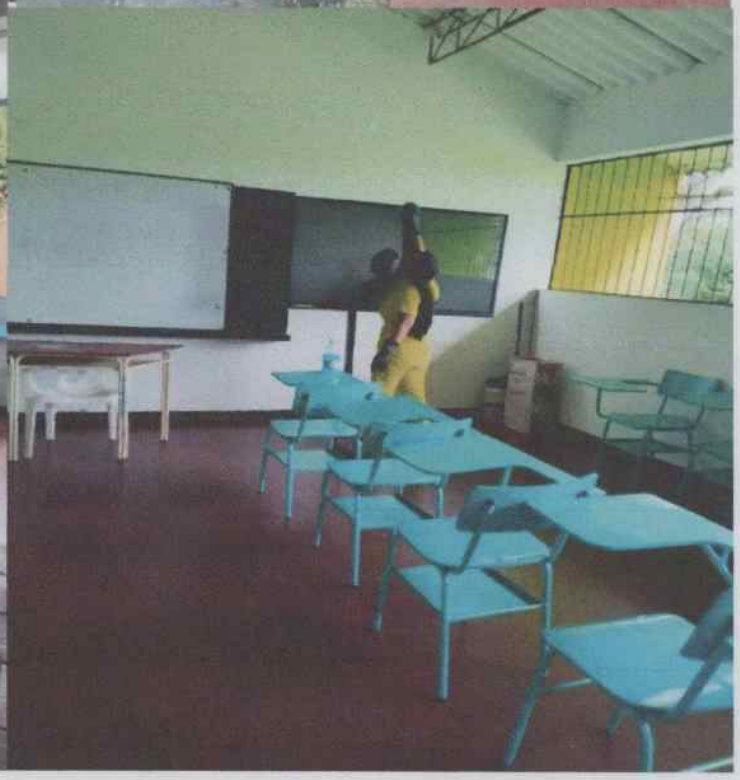
Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

Construir Soluciones



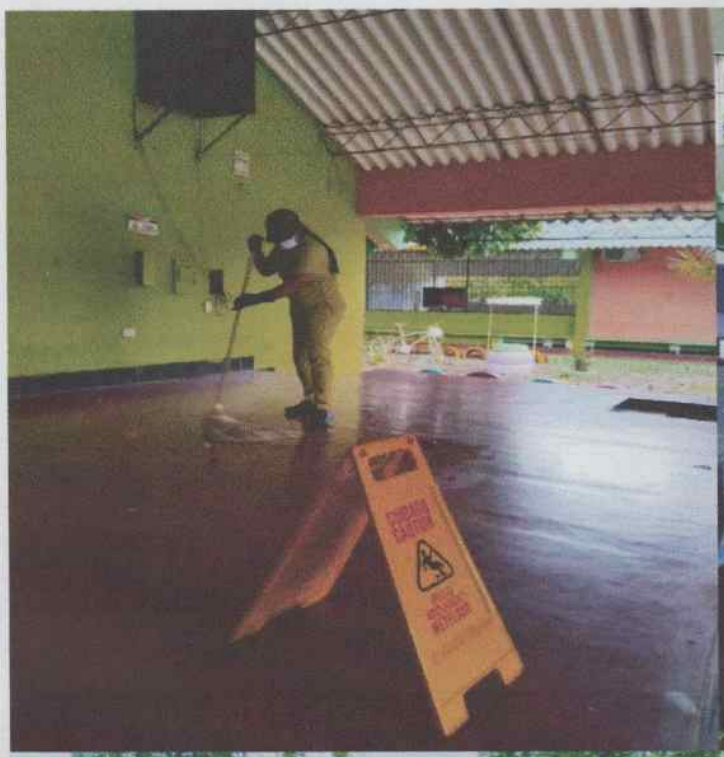




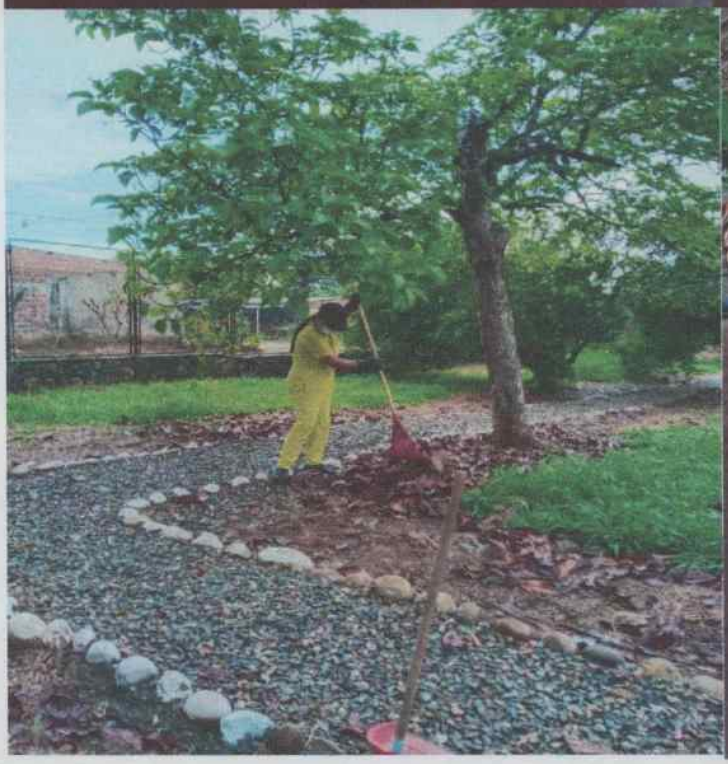


DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones









DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones



DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: SAN JUAN DE ARAMA

Yo MARIA ELIZABETH CUPITRE CHAVEZ identificada con número de cedula 1121837554, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE MANACAL en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de SAN JUAN DE ARAMA Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

Construir Soluciones

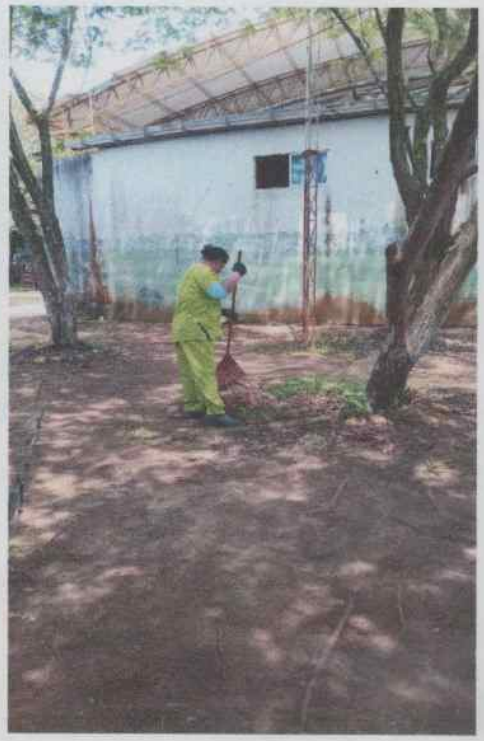












PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: SAN JUANITO

Yo MARIA ANGELICA MAHECHA MARTINEZ identificada con número de cedula 1122649751, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE JOHN F KENNEDY en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de SAN JUANITO Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

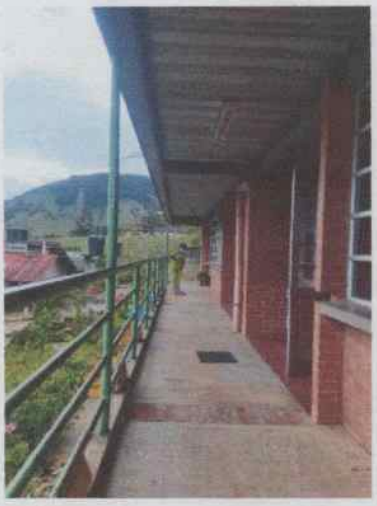




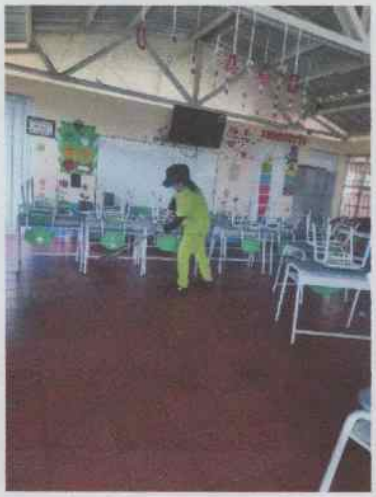



DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones





DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones









DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: SAN MARTÍN

Yo MARIANA RAMIREZ TREJOS identificada con número de cedula 1120498977, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE MANUELA BELTRAN en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de SAN MARTÍN Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

Construir Soluciones









DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones








DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones








DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: SAN MARTÍN

Yo ERIKA YADIRA YELA ARTEAGA identificada con número de cedula 1010065941, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE INTEGRADO DE SAN MARTIN en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de SAN MARTÍN Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones


















DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

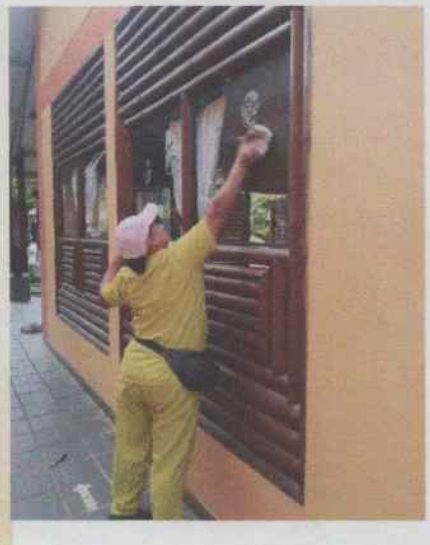
PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: SAN MARTÍN

Yo LUZ ALBA GUZMAN identificada con número de cedula 40421003, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE IRACA en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de SAN MARTÍN Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:










DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones

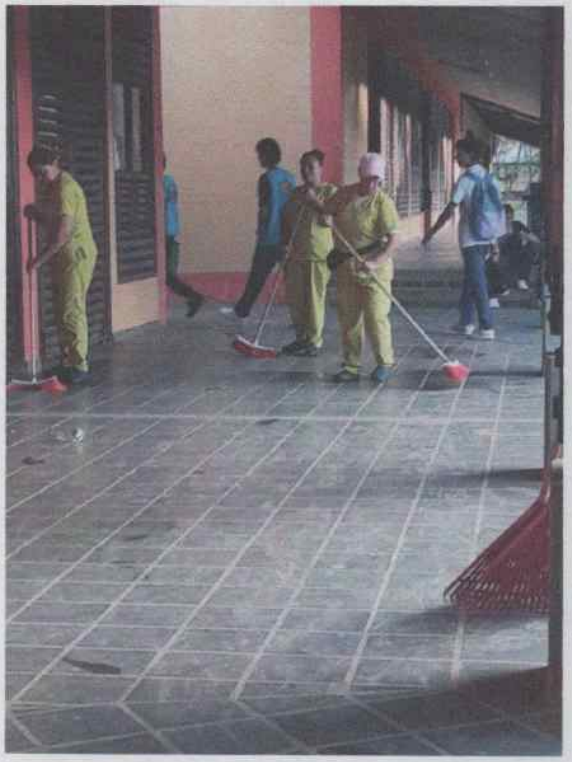
PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: SAN MARTÍN

Yo MARIA HERLINDA YEPES GONZALEZ identificada con número de cedula 40422435, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE IRACA en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de SAN MARTÍN Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

Construir Soluciones

EVIDENCIA FOTOGRAFICA DEL SERVICIO PRESTADO EN LA INSTITUCIÓNCATIVA IRACA







DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones









DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: SAN MARTÍN

Yo MARIA ELENA HERRERA GALINDO identificada con número de cedula 40357128, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE IRACA en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de SAN MARTÍN Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

Construir Soluciones











DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: URIBE

Yo LIGIA BAUTISTA OLIVEROS identificada con número de cedula 24694829, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE RAFAEL URIBE URIBE en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de URIBE Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

Construir Soluciones










DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: VISTAHERMOSA

Yo YINETH MARCELA GALINDO identificada con número de cedula 1123561669, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa I.E. LOS CENTAUROS en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de VISTAHERMOSA Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:











DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones











DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40-58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: VISTAHERMOSA

Yo ISNELDA PATRICIA PEREZ JIMENEZ identificada con número de cedula 1120872530, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa I.E. LOS CENTAUROS en la sede VENCEDORES DEL VARGAS del municipio de VISTAHERMOSA Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshl@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones










DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

PRIMER INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 1048 de 2024
MUNICIPIO: VISTAHERMOSA

Yo YENIFER PINEDA MORENO identificada con número de cedula 1123561839, presento mi informe de fotos del 24 ABRIL AL 23 DE MAYO 2024 en el cual realizo el servicio de aseo integral en mi cargo de AUXILIAR DE SERVICIO GENERALES en la Institución educativa IE GABRIELA MISTRAL en la sede SEDE PRINCIPAL del municipio de VISTAHERMOSA Meta donde dejo evidencia que realice el siguiente servicio de aseo integral de Barrido Salones, pasillos, zonas comunes, limpieza salones áreas comunes, Presentación de los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal para evitar contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y las coloco en los sitios determinados por el establecimiento educativa o para tal fin, con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida por la Institución prestadora del servicio de recolección de residuos de cada Municipio. Para la zona áreas comunes realizo las funciones de Lavado, trapeado, encerado, brillado y levantamiento de cera de todos los pisos que lo requieran, **Limpieza, desinfección con el Amonio y el hipoclorito al 5% con un mantenimiento primario y diario de baterías de baños, incluyendo orinales, lavamanos, paredes, divisiones, accesorios, y espejos los cuales son lavados diariamente y desinfectados con la aplicación de detergentes líquidos y químicos, efectivos para la limpieza y desinfección que se nos entregan en los kit de aseo y desinfección para realizar el servicio, desocupo y limpio las papeleras de cada baño, por lo menos dos veces al día.** Realizo el Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de cocinas, cocinetas, cuartos de aseo, donde se presta el servicio de restaurante, se limpia el polvo de las persianas y ventanas como mínimo una vez al día, se da el cuidado, limpieza y riego a las zonas verdes y plantas de las sedes por lo menos 3 veces a la semana. Los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadoras, estantes y demás mobiliario, se mantienen limpios diariamente, para eliminar polvo y desperdicios acumulado y esto también incluye la limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, telarañas en pasillos, oficinas, cielos rasos, paredes y puertas. limpieza y aseo general de equipos de cafetería que se encuentra en la salas profesores, limpieza de los vidrios y marcos internos de las divisiones de oficinas por lo menos una vez a la semana de las áreas administrativa de ventanas interiores y exteriores de las diferentes áreas de la infraestructura del colegio las cuales se limpian como mínimo dos veces cada mes, Limpieza de jardines exteriores, plantas ornamentales, Limpieza y mantenimiento jardines rastrillar y recoger hojas , residuos , lavado con hidro lavadora, manguera y se realiza la recolección basuras, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en oficinas, áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios, talleres, canchas y andenes de cada establecimiento educativo, de sus áreas verdes y zonas adyacentes.

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA para la cual soy contratada:



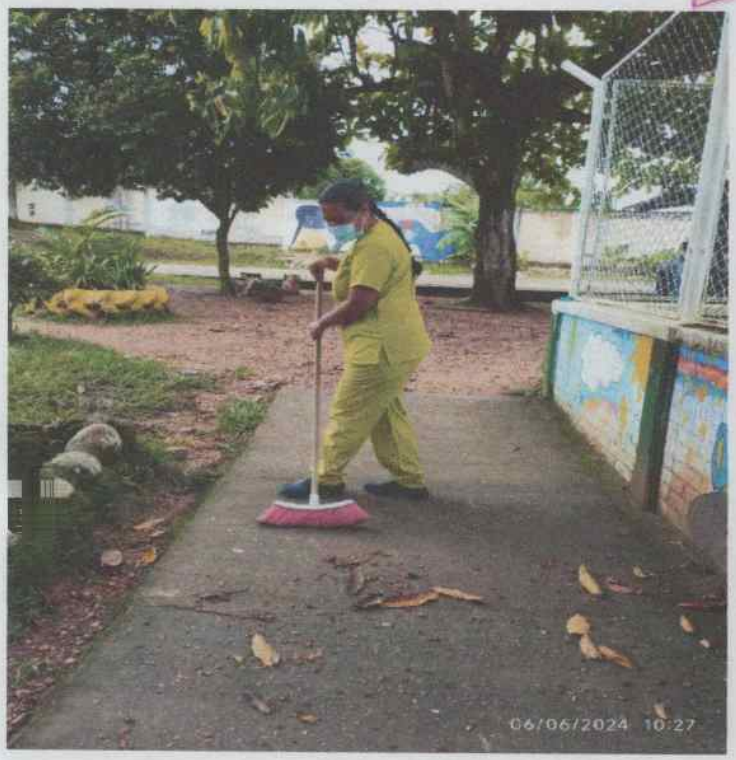






DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Construir Soluciones



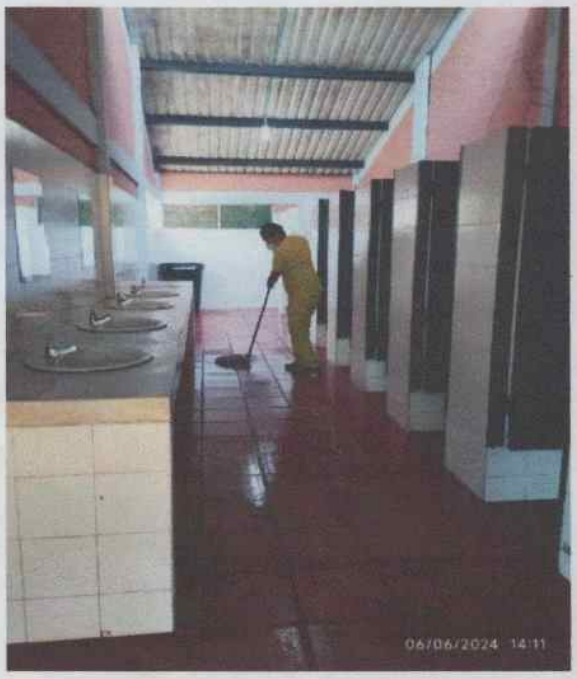


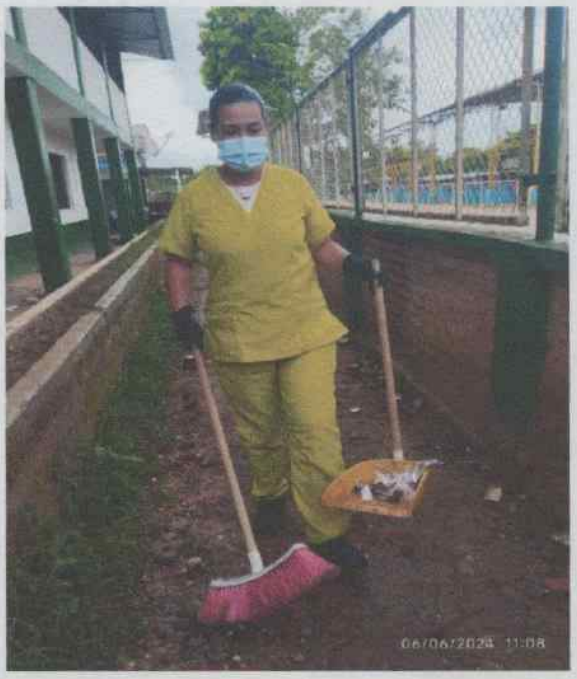




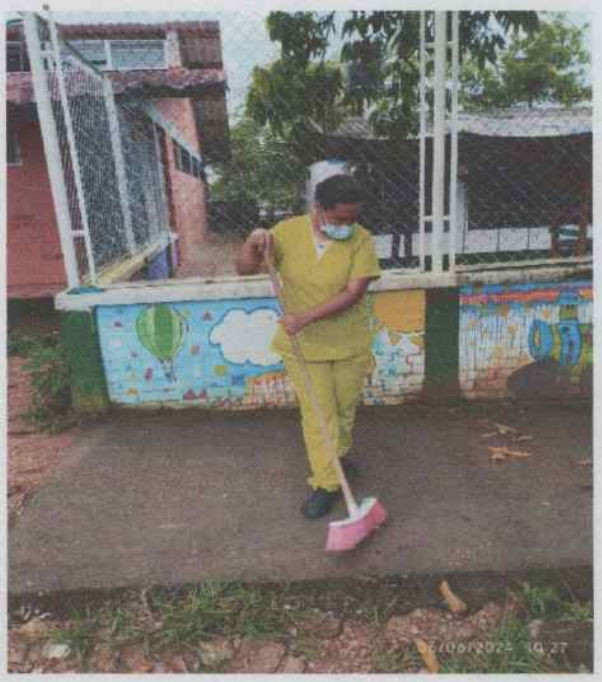
DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META

Adjunto la evidencia fotográfica del servicio que presto en la INSTITUCION EDUCATIVA para la cual soy contratada:









CUARTO INFORME DE FOTOS
DEL 24 DE ABRIL AL 23 DE MAYO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. 0493 de 2024

DIRECCIÓN: CALLE 19 N° 40 -58 BARRIO CAMOA
CORREO ELECTRONICO: construirsolucioneshi@gmail.com
CELULAR: 31049638358
VILLAVICENCIO / META