INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
R-RI-31
09

TRD:

Dep	Serie	Subserie	Tipo Documental	Nº. Cons
400	08	01	02	2154

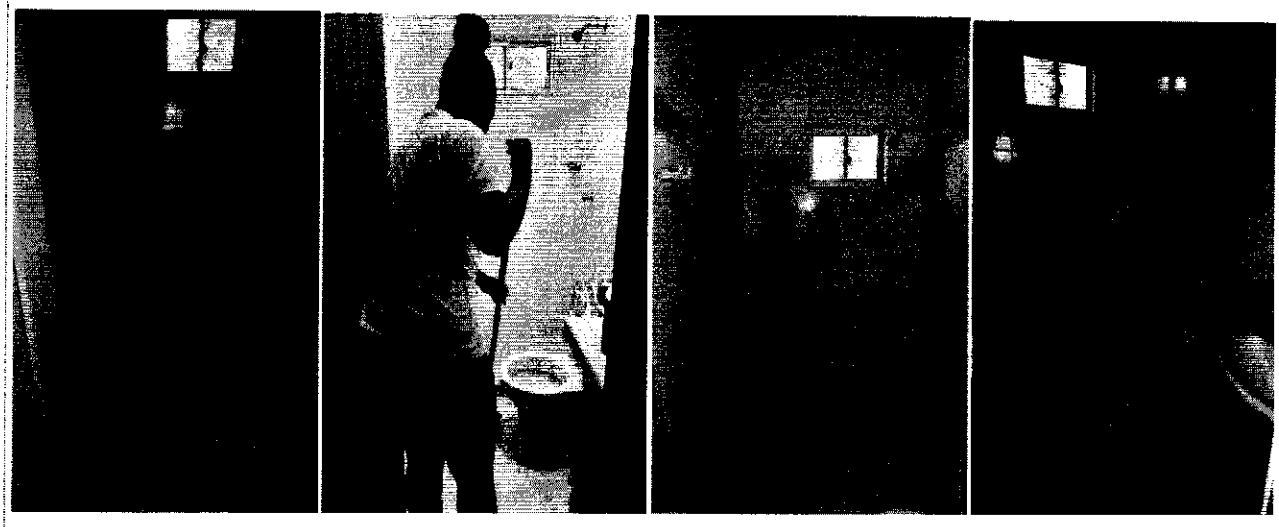
Fecha:

DD	MM	AA
04	12	2024

CONTRATISTA:	**ANGELY SIRLEY MARQUEZ DIN**
No. CONTRATO:	**200-10-01-12-0221-2024**
OBJETO:	Contratar los servicios personales como auxiliar de servicios generales (Aseo y Cafetería) para CORPOURABA hogar de paso Vereda Choromando Turbo.
FECHA DEL ACTA DE INICIO:	06 de Septiembre 2024
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A):	Cristian Camilo Mestra Jaramillo
PERIODO DEL INFORME:	Del 06 de noviembre al 06 de diciembre 2024
N° DE PAGO:	Pago 3

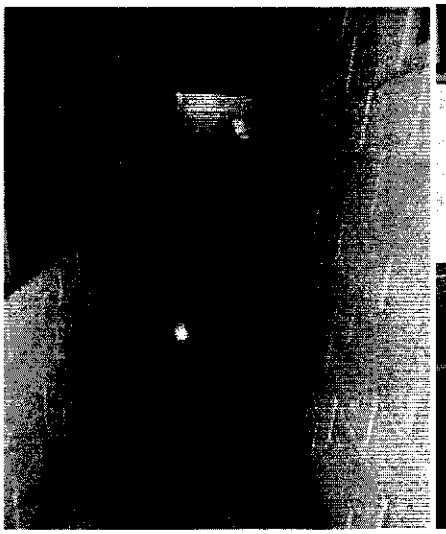
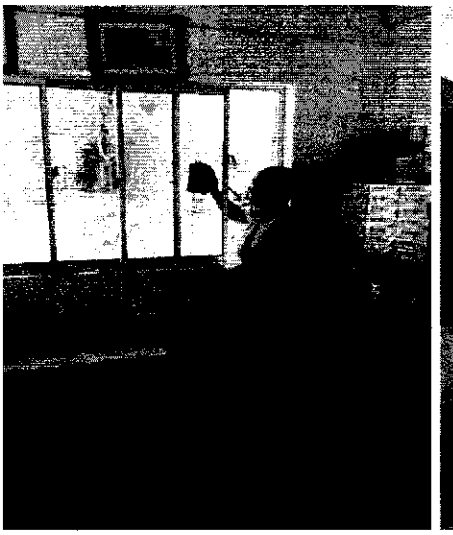
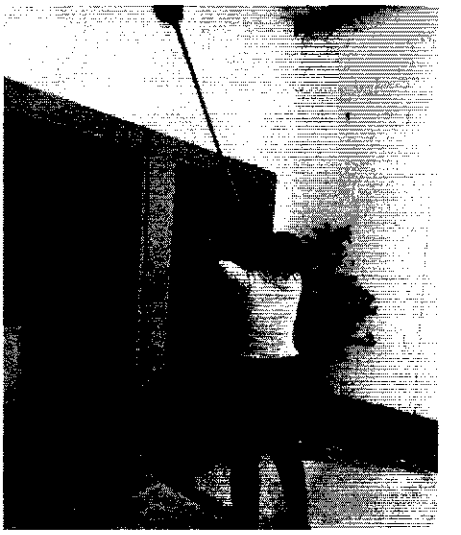
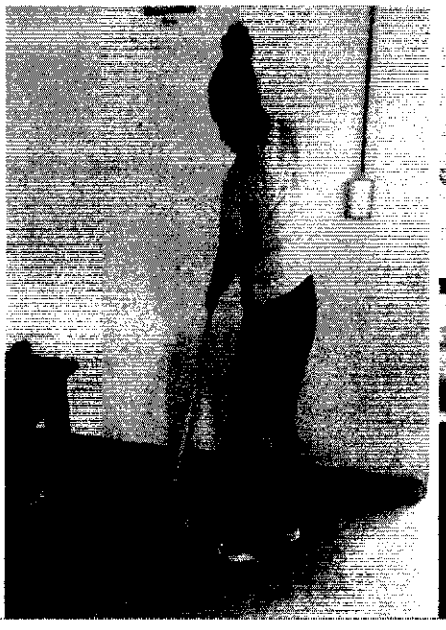
ESPECIFIQUE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y SU DESARROLLO DURANTE EL PERIODO:
(Favor agregue las filas que requiera)

No.	OBLIGACION(ES) DEL CONTRATO
1	Mantener en buen estado de limpieza las instalaciones de la CORPORACION (Baños, Oficinas, paredes, salas de reuniones, pasillos, cafetín, áreas comunes, divisiones, puertas, escritorios, archivadores, sillas, escaleras y demás elementos y espacios) y velar que se mantengan aseadas asegurando un ambiente limpio y ordenado
2	Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con el suministro necesario para su uso.
3	Clasificar los residuos y desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas
4	Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios, cortinas, paredes y todo elemento accesorio de las áreas de la Corporación
5	Prestar el servicio de cafetería en el área del cafetín.
6	Velar por la buena presentación y orden de las oficinas y zonas comunes de la Corporación.
7	Realizar labores propias de los servicios generales que demande la Entidad
8	Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor y aquellas inherentes al desarrollo de sus obligaciones.
No.	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS** (adjuntar evidencias)
1	• Mantener en buen estado de limpieza las instalaciones de la CORPORACION (Baños, Oficinas, paredes, salas de reuniones, pasillos, cafetín, áreas comunes, divisiones, puertas, escritorios, archivadores, sillas, escaleras y demás elementos y espacios) y velar que se mantengan aseadas asegurando un ambiente limpio y ordenado

2	• Se realizaron actividades de limpieza paramantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo con el suministro necesario para su uso. 
	• Se hizo la recolección de los residuos y desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas. 

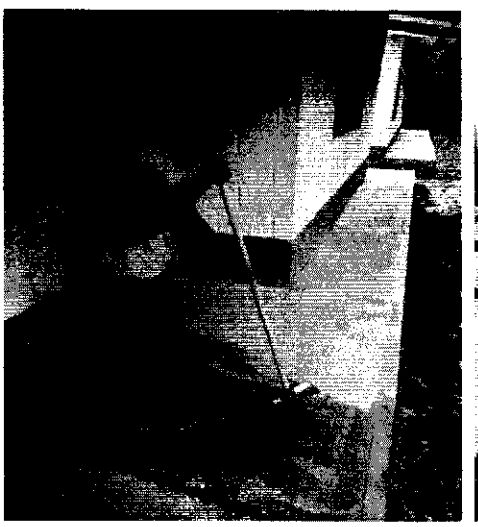
	• se realzaron actividades de aseo y mantenimiento para mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios cortinas, paredes y todo elemento accesorio de las áreas del hogar de paso vereda choromando. 
4	• Se presto el servicio de cafetería en el área del cafetín. 

• se realizaron actividades de limpieza para velar por la buena presentación y orden de las oficinas y zonas comunes
Del hogar de paso de fauna silvestre vereda choromando.



• Se realizaron labores propias de los servicios generales en necesidad de corpouraba-hogar de paso vereda choromando.
• Se desempeñaron las demás funciones que fueron asignadas por el supervisor y aquellas necesarias al desarrollo de las obligaciones de la operario de servicios generales sede hogar de paso vereda choromando.








No.	Obligaciones Pendientes
1	Seguir prestando el servicio según lo estipulado en el contrato 200-10-01-12-0221-2024

RECONOCIMIENTO DE GASTOS A CONTRATISTAS:

(Favor diligencia las siguientes casillas, en caso que aplique el reconocimiento de gastos dentro del Contrato)

N° DE CLAUSULA DEL CONTRATO DONDE SE ESTABLECE EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS:			
CONCEPTO DEL GASTO A RECONOCER (Favor agregue las filas que requiera)		**N° CDP**	**VALOR**
N°	**DETALLE** (Relacione el gasto y el soporte del mismo)		
TOTAL			

Angely Moraz

FIRMA DEL CONTRATISTA

	Coordinador	Supervisor
Nombre	Cristian Camilo Mestra Jaramillo	Cristian Camilo Mestra Jaramillo
Firma		
Fecha		