MUNICIPIO DE ALEJANDRIA NIT: 890.983.701-1	**INFORME DE ACTIVIDADES # 01**

PERIODO	02 ABRIL AL 01 DE MAYO 2025
CONTRATISTA	MYRIAN DEL SOCORRO QUINTERO DAZA
NÚMERO DE CONTRATO	SS-PSAG-072-2025
SECRETARIA Y/O UNIDAD SUPERVISORA	SECRETARÍA LOCAL DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL
NÚMERO DE INFORME	N°1

ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA	REPOSE DE EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
1. Realizar limpieza general en las instalaciones del CENTRO DIA – VIDA.	Se llevo a cabo la limpieza de las instalaciones del CENTRO DIA – VIDA, correspondiente a pasamanos, rampla de acceso, vidrios, oficina de atención al público y todo lo que lo conforman, salón de reuniones, fachada de centro.		
2. Garantizar que las instalaciones se encuentren debidamente aseadas.	Se da cumplimiento a cabalidad en esta actividad, garantizando la limpieza total de las instalaciones en general para el disfrute de los propios y los visitantes, permitiéndoles un espacio limpio y agradable.		
3. Proponer e implementar un programa de mejora continua en el servicio de aseo, que incluya la introducción de nuevas técnicas, productos o equipos de limpieza que optimicen los resultados y	Se hace solicitud al ente encargado el suministro de herramientas idóneas que permitan llevar a cabo las actividades asignadas con el fin de agilizar las labores de limpieza en el CENTRO DIA – VIDA, lo anterior con el fin de garantizar el desarrollo de todas, logrando así un mejor desempeño y buen uso del tiempo.		Se encuentra a la espera del suministro de la herramienta requerida para la limpieza de los vidrios altos.

reduzcan los tiempos de ejecución.			
4. Realizar Inspecciones de Calidad Periódicas, para garantizar que el servicio de aseo cumpla con los estándares requeridos.	Diariamente se realiza un recorrido por las instalaciones con el fin de realizar una inspección visual del estado de todo el CENTRO DÍA; de acuerdo a ello se realizan las actividades de aseo correspondientes y se determina su periodicidad de intervención, logrando así un mejor manejo de tiempo y de resultado en el aseo de las instalaciones.		
5. Desarrollar programas de limpieza con buenas prácticas de higiene, técnicas de limpieza especializada y manejo adecuado de desechos. Esto asegurará un servicio de aseo de alta calidad y promoverá un ambiente más saludable en las instalaciones del CENTRO DIA - VIDA.	Para esta actividad se cumple con las buenas prácticas de higiene, mediante la implementación de elementos de protección para la limpieza. Se da cumplimiento ya que se goza de un espacio limpio y saludable para el disfrute de propios y visitantes.		
6. Velar por el cuidado de los elementos que a su cargo estén y que hagan parte de los elementos de trabajo.	Se da cumplimiento a esta actividad realizando una inspección y un inventario de los implementos de aseo con el fin de contar con las herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades, así mismo se verifica que los implementos se encentren en buen estado de lo contrario se realiza el debido reporte al ente encargado de la supervisión.		

MUNICIPIO DE ALEJANDRIA NIT: 890.983.701-1	INFORME DE ACTIVIDADES # 01

7. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para el desempeño de sus actividades.	Se llevo a cabo la solicitud de manera verbal de los elementos que se necesitaban para el desempeño de las actividades durante este mes.		
8. Velar por la eficiente recolección, clasificación y disposición final de los desechos orgánicos e inorgánicos generados en el palacio municipal.	Para este mes se llevo a cabo la clasificación de los residuos orgánicos e inorgánicos generados en el centro día; se hace la clasificación y la disposición final. Los días de recolección se sacan.		
9. Garantizar la adecuada manipulación y limpieza de la dotación inmobiliaria del centro vida-día	Se da cumplimiento con esta actividad acatando todas las recomendaciones.		
10. .Apoyar con el aseo en diferentes instalaciones municipales, en las cuales presten servicios o se desarrollen encuentros con las personas mayores(articulaciones).	Para este mes no se presentaron reuniones.		
11. No divulgar ni revelar información sobre los usuarios del centro vida-dia,incluyendo su salud, situación personal o familiar, o cualquier otra información que pueda ser considerada sensible..	Se cumple con la recomendación sobre no divulgar nada que suceda en este espacio centro vida-día.		

MUNICIPIO DE ALEJANDRIA NIT: 890.983.701-1	INFORME DE ACTIVIDADES # 01

12. Acata las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del interventor y/o supervisor del contrato.	Cumplo con mis funciones y acato las sugerencias		
13. Disponer del tiempo necesario para asistir a las reuniones de coordinacion de las diferentes actividades que se relacionen con el obejeto contractual.	Cuento con el tiempo para las reuniones y actividades en dicho lugar.		
14. Las demas actividades previamente acordadas entre las partes y acorde con la naturaleza del contrato.	Cumplo con mis actividades y con total disponibilidad para cualquier imprevisto.		

MUNICIPIO DE ALEJANDRIA NIT: 890.983.701-1	**INFORME DE ACTIVIDADES # 01**

REGISTRO FOTOGRAFICO Y/O PANTALLAZOS DE ACTIVIDADES REALIZADAS
DESDE EL 02 DE ABRIL AL 01 DE MAYO DE 2025

ACTIVIDAD #1







Limpieza de los espacios de CENTRO DIA - VIDA

ACTIVIDAD #2







Espacios interiores y exteriores de las instalaciones

MUNICIPIO DE ALEJANDRIA NIT: 890.983.701-1	INFORME DE ACTIVIDADES # 01

ACTIVIDAD #3	ACTIVIDAD #4
	
Organización de los elementos de aseo	Recolección y clasificación de residuos sólidos

MUNICIPIO DE ALEJANDRIA
NIT: 890.983.701-1

INFORME DE ACTIVIDADES # 01

ACTIVIDAD #5



Limpieza de unidades sanitarias utilizando buenas practicas de limpieza

ACTIVIDAD #6



Otras actividades – cuidado del jardín

MUNICIPIO DE ALEJANDRIA NIT: 890.983.701-1	**INFORME DE ACTIVIDADES # 01**

ACTIVIDAD #7







CONTRATISTA	SUPERVISOR
Miryan Quintero **MIRYAN DEL SOCORRO QUINTERO DAZA** C.C _____de Alejandría	**GLADYS CECILIA CAMPO AGUDELO** Secretaria Local de Salud y Bienestar Social