MUNICIPIO DE ALEJANDRIA **NIT: 890.983.701-1**	**INFORME DE ACTIVIDADES # 02**

PERIODO	DEL 22 DE ABRIL AL 21 DE MAYO DE 2025
CONTRATISTA	LUZ MARINA MARQUEZ JIMENEZ CC: 21.431.000
NÚMERO DE CONTRATO	**N°SP-PSAG-063-2025**
SECRETARIA Y/O UNIDAD SUPERVISORA	SECRETARIA DE PLANEACION, OOPP Y VIVIENDA
NÚMERO DE INFORME	02

ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA	REPOSE DE EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
ACTIVIDAD 1: Realizar el servicio de aseo general en las instalaciones de la Alcaldía Municipal y demás lugares donde se desarrollen actividades institucionales	Actividades realizadas durante el periodo: -Realice barrido, trapeado, desmanchada de los pisos de las diferentes oficinas, pasillos y entrada principal. -Se asearon los puestos de trabajo y se desempolvaron todas las oficinas. - Lave diariamente los contenedores de basura de las oficinas. -Se llevo a cabo un aseo general como lavado de la entrada y corredores. -Se realizo lavado de las unidades sanitarias.	-Se garantiza que las unidades sanitarias estén en condiciones higiénicas y limpias, actividad realizada todos los días. -Se asegura que los corredores, oficinas y pasillos estén limpios y ordenados para el personal que trabaja a diario y también para que estén en condiciones adecuadas para la comunidad visita las instalaciones de la alcaldía.	Anexo fotográfico

MUNICIPIO DE ALEJANDRIA NIT: 890.983.701-1	INFORME DE ACTIVIDADES # 02

	-Se realizo limpieza y desempolvado de ventanas, rejillas. Estas labores se realizaron en todas las oficinas, secretarias, oficina de personería, Concejo Municipal, biblioteca, pasillos y sala de reuniones de la alcaldía.		
ACTIVIDAD 2: Garantizar que las instalaciones donde sea asignadas las actividades se encuentren debidamente aseadas	Se garantizo que los implementos, equipos e instalaciones estén en condiciones adecuadas para la realización de las tareas diarias.	Estas actividades se realizaron continuamente en el mes	Anexo fotográfico
ACTIVIDAD 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 reduzcan los tiempos de ejecución.	Se garantizará el cumplimiento de estas actividades durante la ejecución del contrato.		
ACTIVIDAD 4: Realizar Inspecciones de Calidad Periódicas, para garantizar	Se realiza un recorrido en todas las áreas y zonas de la infraestructura de la administración municipal para evaluar		

MUNICIPIO DE ALEJANDRIA NIT: 890.983.701-1	INFORME DE ACTIVIDADES # 02

que el servicio de aseo cumpla con los estándares requeridos en los lugares donde desarrolle permanentemente la actividad.	su estado y asegurar la eficacia del servicio de aseo en cada lugar.		
ACTIVIDAD 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 municipales.	Se completó la tarea de limpieza en todas las áreas de la administración municipal, asegurando un ambiente limpio gracias a la utilización de los implementos apropiados.	Esta tarea se llevó a cabo durante todo el mes de abril apoyando en las labores de higiene en las instalaciones de la alcaldía.	Anexo fotográfico
ACTIVIDAD 6: Velar por el cuidado de los elementos que a su cargo estén y que hagan parte de los elementos de trabajo.	Se tomó precauciones en el manejo de equipos y se aseguró que los elementos a mi cargo estuvieran en condiciones adecuadas para asegurar un buen desarrollo en las actividades realizadas.	Se llevo un cumplimiento de la actividad donde garantizo la buena utilización de los elementos de trabajo.	Anexo fotográfico

ALCALDÍA DE Alejandría

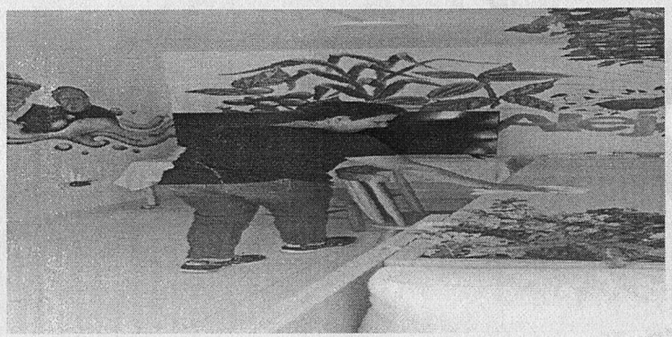
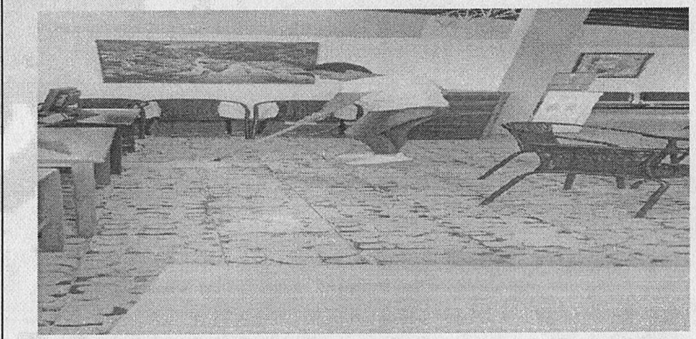
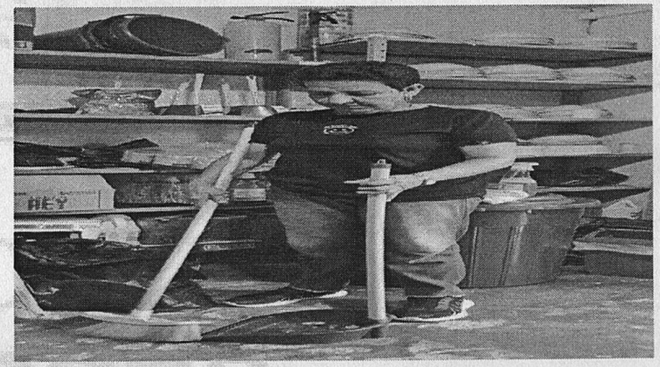
	INFORME DE ACTIVIDADES # 02
MUNICIPIO DE ALEJANDRIA **NIT: 890.983.701-1**	

ACTIVIDAD 7: Solicitar oportunamente los elementos necesarios para el desempeño de sus actividades	se realizó de forma adecuada la solicitud ante la secretaría de gobierno para obtener todos los elementos necesarios, con el fin de llevar a cabo de manera eficiente con todas las responsabilidades a mi cargo.	Una (1) solicitudes realizadas en el mes de marzo.	
ACTIVIDAD 8: Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del interventor y/o supervisor del contrato	Se acato cada una de las instrucciones dadas por el supervisor		N/A
ACTIVIDAD 9: Disponer del tiempo necesario para apoyos logísticos que estén a cargo del municipio y requieran de su participación.	Durante el periodo informado se cumplió con las recomendaciones y sugerencias realizadas por el supervisor en el desarrollo de las actividades a cargo.	Cumplimiento 100% de la actividad, donde se garantizó el desarrollo del contrato.	

ALCALDÍA DE
Alejandría

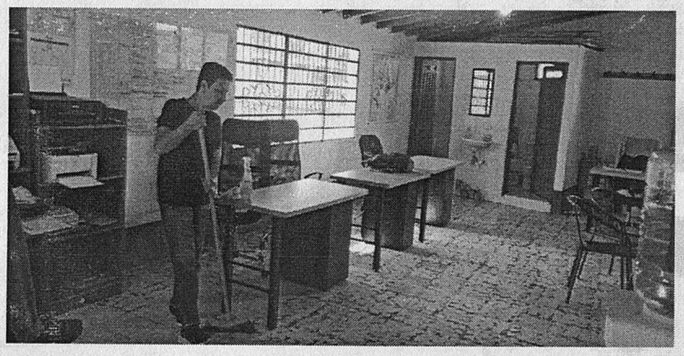
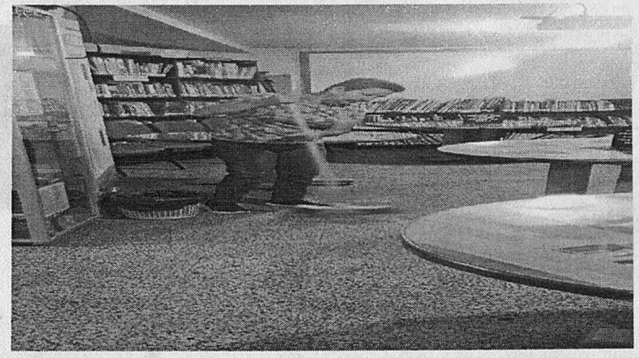
MUNICIPIO DE ALEJANDRIA NIT: 890.983.701-1	**INFORME DE ACTIVIDADES # 02**

REGISTRO FOTOGRAFICO Y/O PANTALLAZOS DE ACTIVIDADES REALIZADAS
DESDE EL 22 DE ABRIL AL 21 DE MAYO DE 2025

ACTIVIDAD #1	ACTIVIDAD #2
	
	

Alejandría

MUNICIPIO DE ALEJANDRIA NIT: 890.983.701-1	INFORME DE ACTIVIDADES # 02

ACTIVIDAD #5	ACTIVIDAD #6
	

ACTIVIDAD # 7



Alejandría

MUNICIPIO DE ALEJANDRIA NIT: 890.983.701-1	INFORME DE ACTIVIDADES # 02

ACTIVIDAD # 8	ACTIVIDAD # 9
	

CONTRATISTA	SUPERVISOR
LUZ MARINA MARQUEZ JIMENEZ C.C 21.431.000 de Alejandría-Antioquia	MARISOL GONZÁLEZ GOMEZ Secretaria de planeación obras públicas y vivienda