INFORME DE ACTIVIDADES

NÚMERO DE INFORME	INFORME No 01.
PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL 30 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DE 2026.
FECHA DE ELABORACIÓN	02 DE MARZO DE 2026.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	LAURA MELISSA BETANCOURTH RODRIGUEZ
NOMBRE DEL SUPERVISOR	GERMAN MAURICIO RUIZ LEÓN DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PÚBLICOS
NÚMERO DE CONTRATO	CO1.PCCNTR.9256784
NÚMERO DE PROCESO	No. DE PROCESO: MG-CPS-080-2026
VALOR A COBRAR	DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($2.100.000) M/CTE

Mediante el presente informe me permito allegar las actividades que realicé, el estado de su cumplimiento y la evidencia que los respalda.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	CUMPLIMIENTO	FECHA
Ejecutar labores de limpieza integral, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos generados en los espacios públicos del municipio, conforme a la normatividad ambiental vigente.	Ejecuté labores diferentes de limpieza y aseo de diferentes residuos de los espacios públicos del municipio en el periodo del presente informe.	30/01/2026 AL 28/02/2026.
Realizar actividades de mantenimiento y aseo de zonas públicas, incluyendo labores de barrido, trapeado, lavado y limpieza general de superficies, así como la limpieza básica del mobiliario urbano, garantizando condiciones adecuadas de uso, salubridad y conservación.	Apoyé y realicé en distintas actividades de mantenimiento de zonas públicas, también barrido, trapeado y lavado, entre otro tipo de limpieza general con el fin de garantizar un uso adecuado en el periodo del presente informe.	30/01/2026 AL 28/02/2026.
Apoyar la ejecución de programas, campañas e iniciativas ambientales y pedagógicas orientadas a la promoción de la separación en la fuente, reducción y manejo adecuado de residuos sólidos en la comunidad.	Apoyé en la realización de una jornada de sensibilización de tenencia responsable en el día mundial de la esterilización animal con el fin de concientizar sobre el manejo y recolección adecuada de las heces de los animales de compañía en el periodo del presente informe.	30/01/2026 AL 28/02/2026.

Brindar apoyo y asistencia en la ejecución de campañas, jornadas y actividades orientadas al fortalecimiento de la recolección, manejo y disposición adecuada de residuos especiales, incluyendo residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), residuos de construcción y demolición y residuos orgánicos derivados de las heces de mascotas, conforme a los programas posconsumo y a los lineamientos impartidos por la Dirección Administrativa de Servicios Públicos.	En el periodo del presente informe apoyé en la ejecución de campañas, jornadas y actividades de recolección, manejo y disposición adecuada de los RAEE.	30/01/2026 AL 28/02/2026.
Prestar apoyo logístico y operativo en eventos, jornadas y actividades institucionales programadas por la administración municipal, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Presté apoyo logístico y operativo en los diferentes jornadas, eventos y actividades institucionales en el periodo del presente informe.	30/01/2026 AL 28/02/2026.
Brindar apoyo semanal en las labores de limpieza, mantenimiento y desinfección del albergue municipal para pequeñas especies, incluyendo la limpieza de áreas comunes y específicas, así como la recolección y disposición adecuada de los residuos generados.	En el periodo del presente informe apoyé en las diferentes labores de limpieza y/o mantenimiento- desinfección del albergue municipal los días sábados.	30/01/2026 AL 28/02/2026.
Apoyar la generación de contenidos informativos y el registro fotográfico y/o audiovisual de las actividades relacionadas con el objeto contractual, para el área de Comunicaciones y la difusión institucional del municipio de Guateque.	Apoyé en la generación de contenidos informativos y el registro fotográfico relacionado con el objeto contractual en el periodo del presente informe.	30/01/2026 AL 28/02/2026.
Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y la naturaleza del mismo.	Ejecuté actividades asignadas por el supervisor a cumplimiento del objeto contractual.	30/01/2026 AL 28/02/2026.

-Allego a este informe el pago de mi seguridad social referente al mes de ***enero*** con número de ***planilla 9500275692*** y la respectiva cuenta de cobro.

-Anexos planilla de actividades diarias.

Atentamente:

LAURA MELISSA BETANCOURTH RODRIGUEZ
CC: 1.049.796.200 de ARMENIA.

ANEXO 1

Planilla física de actividades diarias

Alcaldía de Guateque Boyacá

Planilla Diaria de Actividades Operativas en la Direccion Administrativa de servicios Publicos

Nombre:	laura Betancourth	No. ID:	1094976200

Fecha	Dias	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00
26/01/26	Lunes												
	Martes												
	Miercoles												
	Jueves												
30/01/26	Viernes	aseo a la Concha acustica											
31/01/26	Sábado	Descanso											
01/02/26	Domingo	Descanso											

Firma: _____

Alcaldía de Guateque Boyacá

Planilla Diaria de Actividades Operativas en la Direccion Administrativa de servicios Publicos

Nombre:	laura Betancourth	No. ID:	1094976200

Fecha	Dias	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00
02/02/26	Lunes	Foliar Documentos de la oficina											
03/02/26	Martes	Foliar Documentos de la oficina						aseo en la oficina del ~~(IAE)~~ ICA					
04/02/26	Miercoles	aseo en el centro de Bienestar animal											
05/02/26	Jueves	ase y organizar la Bodega encima del Concejo						apoyar a empacar Palomitas Para la Pelicola de cinecolombia					
06/02/26	Viernes	organizar la Bodega de Salud.						terminar de organizar la Bodega encima del concejo					
07/02/26	Sábado	Descanso											
08/02/26	Domingo	aseo en el centro de Bienestar animal y alimentar											

Firma: _____

Alcaldía de Guateque Boyacá

Planilla Diaria de Actividades Operativas en la Direccion Administrativa de servicios Publicos

Nombre:	Laura Betancourth	No. ID:	1094976200

Fecha	Dias	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00
09/02/26	Lunes	Aseo a Polideportivo la Quinta						arreglar estantes de la oficina de s. Publicos					
10/02/26	Martes	Foliar documentos de la oficina						aseo a la oficina del ICA.					
11/02/26	Miercoles	aseo al centro de Bienestar animal						Apoyar a la oficina de Contratacion con Escanear unos documentos					
12/02/26	Jueves	Apoyar a la oficina de Contratacion escaneando documentos											
13/02/26	Viernes	Apoyar a la oficina de Contratacion escaneando documentos											
14/02/26	Sábado	Descanso											
15/02/26	Domingo	aseo en el centro de Bienestar animal y alimentacion a los perros											

Firma: _____

Alcaldía de Guateque Boyacá

Planilla Diaria de Actividades Operativas en la Direccion Administrativa de servicios Publicos

Nombre:	laura Betancourth	No. ID:	1094076200

Fecha	Dias	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00
16/02/26	Lunes	Hacer conteo de insumos de servicios Publicos y acomodarlos en su respectivo lugar.											
17/02/26	Martes	Foliar documentos de la oficina y arreglar Bodega						Hacer aseo en la oficina del ICA en el Parque Sacudele					
18/02/26	Miercoles	Descanso de Permiso											
19/02/26	Jueves	Ayudar en la oficina de Contratacion con diligencian en excel											
20/02/26	Viernes	ayudar en contratacon en foliar y escaner documentos											
21/02/26	Sábado	Descanso											
22/02/26	Domingo	Aseo en el alberge municipal y darles alimento											

Firma: _____

Alcaldía de Guateque Boyacá

Planilla Diaria de Actividades Operativas en la Direccion Administrativa de servicios Publicos

Nombre:	laura Melissa Betancourth	No. ID:	1094976200

Fecha	Dias	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00
23/02/26	Lunes	Cita Medica						Hice materail educativo para la campaña de tenencia responsable					
24/02/26	Martes	arreglo de ropa de la d. local de salud						Participar en actividad de tenencia responsable					
25/02/26	Miercoles	Incapacidad											
26/02/26	Jueves	aseo en los baños del coliseo						arreglo de ropa de la d. local de salud					
27/02/26	Viernes	arreglo de ropa de la d. local de salud						Ayude en la oficina de contratacion					
28/02/26	Sábado	Pintar la calle al frente de la alcadia y Frigorifico											
01/03/26	Domingo	aseo en el albergue municipal de Guateque											

Firma: _____