

Mosquera, 31 de Mayo 2026

Señor
Heriberto Álvarez Bustos
Rector
Institución Educativa la Merced
Mosquera, Cundinamarca

REF: informe de actividades


Respetado Rector

Por medio de la presente me permito presentar el informe de actividades desarrolladas entre el 1 de mayo al 31 de mayo del año en 2026, según lo establecido en el contrato No. 003-2026 de prestación de servicios de apoyo en el mantenimiento, mejoramiento y conservación de la infraestructura de la Institución Educativa La Merced Y Sus Sedes Jardín Infantil, Los Puentes Y Policarpa Salavarieta para el año 2026.

En cumplimiento de la cláusula primera obligaciones del contratista se realizaron las siguientes actividades:

<p>1. Apoyar los trabajos de mantenimiento (eléctrico, mampostería, fontanería, arreglos de jardinería, inspección de aguas lluvias etc)</p>	<ul style="list-style-type: none">● Colocación imagen de la virgen María en el patio de la sede principal.● Arreglo y colocación de tapas en protectores de los tubos de ventilación de los tanques de reserva de agua potable en sede La Pola.● Mantenimiento y limpieza en canal y bajantes de aguas lluvias en sede principal.● Arreglo de puerta del balcón frente al salón N. 8 sede principal.● Cambio de lámparas en cocina de la sede principal.● Hechura de rejilla en varilla● Se reorganizaron las rejillas existentes y se realizo la limpieza del canal de aguas lluvias en el patio de la sede la pola.● Se organizo las tuberías y cables en el muro del salón rojo parte alta sede principal.● Arreglo de canaletas de energía en el salón de sistemas sede principal.● Arreglo de un lavamanos por cambio de llave.● Arreglo de una cisterna y colocación de una lampara en el baño de hombres sede principal.● Cambio de interruptor en el baño de hombres sede principal.● Cambio de 2 sifones de lavaplatos.● Cambio del registro del lavaplatos en la cocina sede principal.
--	--

2. Colaborar con todas las actividades de conservación de la infraestructura de la Institución educativa La Merced y sus sedes	<ul style="list-style-type: none"> • Llenado de tanques de agua potable sede los puentes.
3. Apoyar las actividades de conservación de muebles (pupitres, escritorios, sillas, etc)	<ul style="list-style-type: none"> • Reconstrucción de aros para tableros de baloncesto sede principal
4. Apoyar las actividades menores de mantenimiento y/o adecuación que le sean asignadas por el supervisor	<ul style="list-style-type: none"> • Se llevaron provisiones de aseo y otros a la sede Los Puentes. • Recibida de agua potable sede los puentes.
5. Realizar periódicamente un recorrido a las instalaciones de la Institución Educativa y su sede con el fin de evidenciar las reparaciones y mantenimientos realizados	se realizó el recorrido por las sedes de la Policarpa, jardín Departamental, los puentes y sede principal para la verificación del estado de las griferías sanitarios y lavamanos para posibles cambios y/o arreglos
6. Realizar mantenimiento a las cajas de inspección del sistema de aguas lluvias de la Institución y su sede.	No se realizó inspección en este punto.
7. Atender a las solicitudes por parte de los docentes y administrativos en cuanto a mantenimiento y novedades de salones y áreas comunes.	<ul style="list-style-type: none"> • Arreglo de Juegos rana sede principal • Cambio de televisor salón numero 8 sede principal. • Se Realizó la colocación de un tablero y se organizaron las bibliotecas en sede la pola. • Cambio de lámparas salón N.8 sede la pola. • Se coloco un tomacorriente en la oficina de rectoría sede principal. • Colocación de cartelera salón 24 sede principal. • Se coloco una pantalla en la oficina almacén sede principal. • Colocación de una multitoma en la oficina de coordinación sede principal. • Cambio de televisor del salón 23.
8. Presentar los primeros 10 días hábiles de cada mes las correspondientes certificaciones de pago de seguridad social, estas deberán ser presentadas en el contrato independientemente de que se radique cuenta de cobro para la cancelación de actividades ejecutadas, las certificaciones de aportes al régimen de seguridad social son de carácter obligatorio.	Se presentan certificaciones de planilla de seguridad social y cuenta de cobro del periodo de Marzo
9. Presentar informe de gestión mensual donde se exponga dentro de los formatos avalados por la institución, el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y en el que reposen evidencias suficientes y fotos de la ejecución de las mismas.	Se presenta informe mensual escrito con evidencias fotográficas



 3094173

 Madrid

 Mauricio Agustín Sánchez Cano

 CC. 3.094.173 de Madrid Cundinamarca

 Cel. 305 204 6215

REGISTRO FOTOGRAFICO



