

**FECHA DEL INFORME:** 02-07-2026**DATOS DEL CONTRATO**

CONTRATISTA:	LUZ DARY VALENZUELA VARGAS
IDENTIFICACION:	40093594
NUMERO CONTRATO:	025-2026
FECHA DE INICIO	02 DE FEBRERO - 2026
FECHA DE FINALIZACION:	01 DE JULIO - 2026
SUPERVISOR:	LUISA FERNANDA CALDERON CARVAJAL

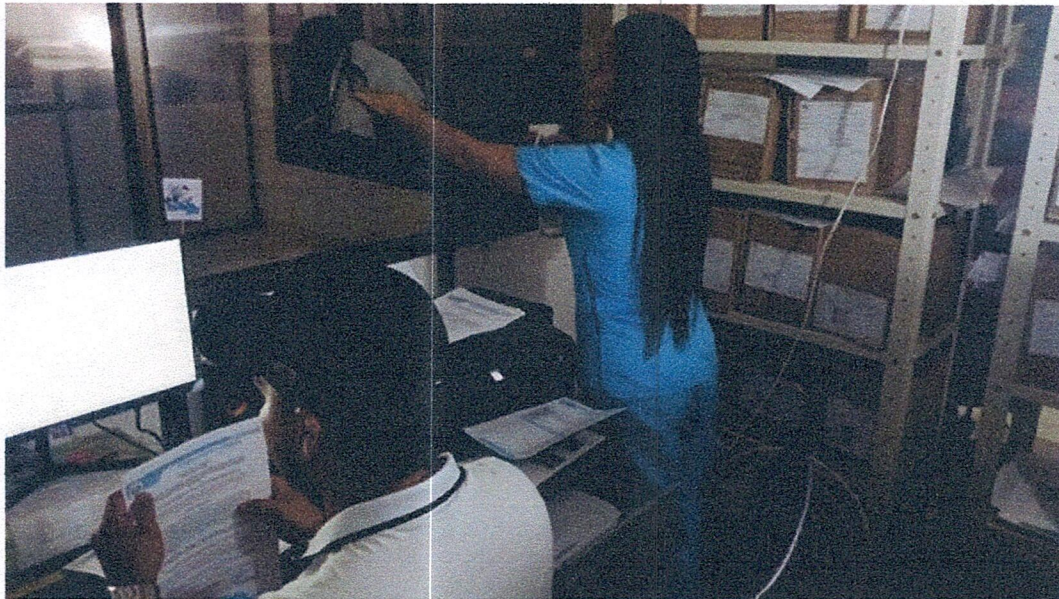
PERIODO:	DESDE	01 - JUNIO - 2026	HASTA:	01- JULIO - 2026
ANEXOS DEL INFORME:	Registro fotográfico			

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REALIZACION DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y OFICIOS VARIOS EN LA INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE BELÉN DE LOS ANDAQUÍES, CAQUETÁ.

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Realizar las actividades operativas y oficios generales para mantener en óptimas condiciones la infraestructura de la alcaldía municipal.

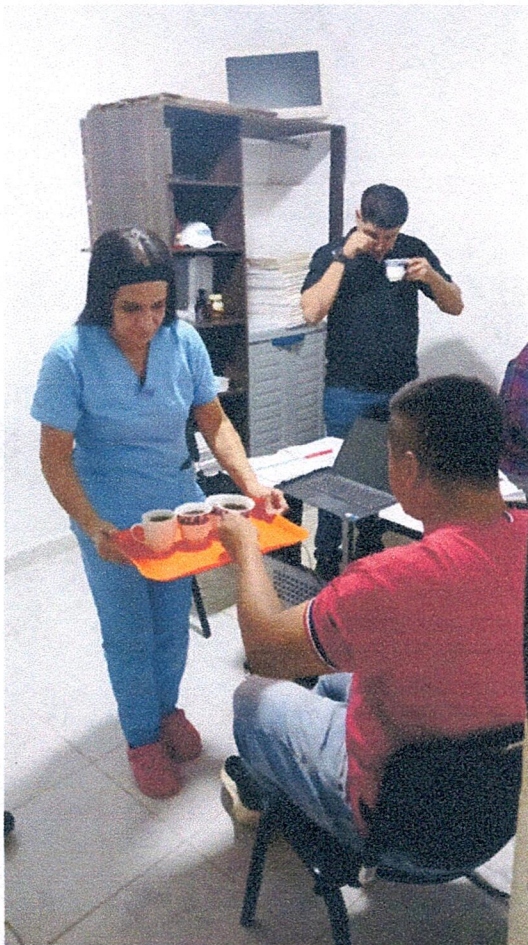
Se realizaron labores operativas y de servicios generales orientadas al mantenimiento y conservación de la infraestructura de la Alcaldía Municipal, garantizando espacios limpios, organizados y funcionales para el desarrollo de las actividades administrativas y la atención a la ciudadanía.





2. Apoyar a la administración municipal en actividades que permitan la adecuada prestación de los servicios públicos a cargo del municipio.

Se brindó apoyo a la Administración Municipal en la ejecución de actividades orientadas a garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos a cargo del municipio. Estas acciones incluyeron el acompañamiento en labores operativas, logísticas y de mantenimiento requeridas para el funcionamiento eficiente de los servicios, contribuyendo al mejoramiento de la atención a la comunidad y al cumplimiento de los objetivos institucionales.





3. Realizar actividades menores que contribuyan al mantenimiento de las instalaciones del edificio municipal, en forma oportuna y acorde a las necesidades del servicio, para asegurar un ambiente adecuado y sano para quienes lo habitan permanentemente o de forma ocasional.

Se realizaron actividades menores de mantenimiento y conservación en las instalaciones del edificio municipal, contribuyendo a mantener espacios limpios, seguros y adecuados para funcionarios y visitantes.





4. Mantener las medidas necesarias para el cuidado y mantenimiento de las instalaciones de la alcaldía municipal.

- Se realizaron actividades orientadas al cuidado y mantenimiento de las instalaciones de la Alcaldía Municipal, incluyendo labores de conservación, orden y seguimiento de las condiciones físicas de los espacios, con el fin de garantizar un ambiente adecuado, seguro y funcional para el desarrollo de las actividades administrativas y la atención a la comunidad.





5. Garantizar que los bienes muebles del Edificio Municipal sede central y de propiedad del Municipio se preserven en buen estado para el adecuado funcionamiento de la Administración Municipal

Se realizaron acciones de cuidado, control y mantenimiento de los bienes muebles del edificio municipal y de propiedad del municipio, con el fin de garantizar su conservación en buen estado y asegurar el adecuado funcionamiento de la Administración Municipal.





6. Realizar actividades de mantenimiento y embelleciendo de la infraestructura de la alcaldía Municipal sede central, para generar un ambiente agradable a los usuarios y funcionarios de la entidad.

Se realizaron actividades de mantenimiento y embellecimiento de la infraestructura de la Alcaldía Municipal sede central, contribuyendo a conservar espacios en buen estado, limpios y organizados, con el fin de generar un ambiente agradable para usuarios y funcionarios de la entidad.





7. Realizar el apoyo en la limpieza de patios, canales de lluvias y zonas verdes de la sede central de la alcaldía Municipal.

Se realizó apoyo en las labores de limpieza y mantenimiento de los patios, canales de aguas lluvias y zonas verdes de la sede central de la Alcaldía Municipal, ejecutando actividades de recolección de residuos, retiro de material vegetal y limpieza general de las áreas externas. Estas acciones contribuyeron al adecuado drenaje de aguas lluvias, al orden y conservación de los espacios, y al mantenimiento de un entorno limpio, seguro y agradable para los funcionarios y usuarios de la entidad.



**8. Velar para que el objeto del contrato se desarrolle de manera oportuna, eficaz y atendiendo las normas de comportamiento y ética correspondiente.**

Se veló por el cumplimiento del objeto del contrato de manera oportuna y eficaz, garantizando el desarrollo adecuado de las actividades asignadas conforme a los lineamientos establecidos. Así mismo, se actuó bajo las normas de comportamiento, disciplina y ética correspondientes, asegurando el cumplimiento responsable de las funciones y el respeto por los principios institucionales.

9. Las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual y de las exigencias legales.

Brindé apoyo en las actividades realizadas durante la celebración del Hombre de la Montaña (FIESTAS SANPEDRINAS) de nuestro municipio de Belén.

**RECOMENDACIONES:**

No hay recomendaciones

Luzmary Valenzuela Varga
Nombre y Apellidos