INFORME DE ACTIVIDADES

PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 17 DE MAYO AL 16 DE JUNIO DE 2026

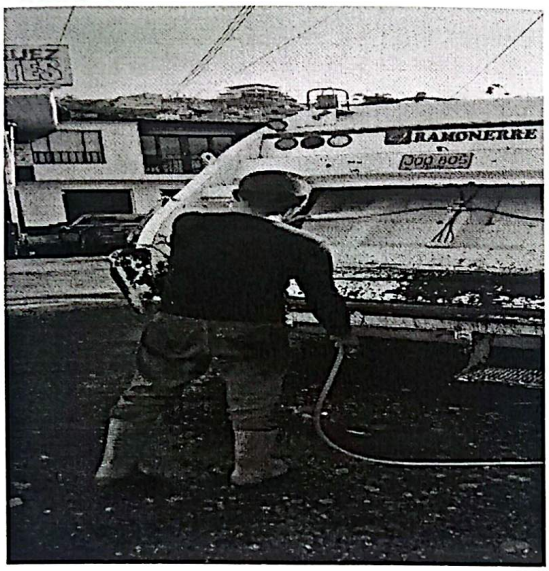
DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
1. CONTRATO No.	036	**2. TIPO DE CONTRATO**	**Contrato de prestación de servicios No. 036**				
3. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA			ALEXANDER HERNANDEZ SALAS				
4. TIPO DE IDENTIFICACIÓN	**C.C.**	**5. NÚMERO**	93.368.199	**6. FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	**16**	**03**	**2026**
7. NOMBRES Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR			**ALBERTO MARULANDA PINEDA GERENTE CORFRESNOS**				
8. OBJETO CONTRACTUAL							
9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:							
Cumplir con el cronograma de rutas para los recorridos de recolección requeridos por la Corporación.							
Efectué en su totalidad los itinerarios de recolección programados en las frecuencias estipuladas, respetando minuciosamente los horarios y sectores asignados por la corporación. Así, mantuve la regularidad en la prestación del servicio de aseo y logré el cubrimiento integral de las zonas sin reportar novedades operativas.							
Evidencias: no existen reportes de fallas en el servicio asignado a mis rutas							
2. Disponibilidad para cumplir con rutas con eventos extraordinarios presentados.							
Permanecí atento y con total disposición para acudir a los llamados extraordinarios de la administración, atendiendo de manera ágil los puntos críticos, contingencias viales o jornadas especiales organizadas para mitigar la acumulación de residuos							
							
3. Informar a su jefe inmediato las novedades presentadas en los recorridos							

Powered by CamScanner

Reporté de forma inmediata y constante al supervisor sobre las incidencias identificadas en el espacio público (como bloqueos, incrementos atípicos de volumen o contratiempos mecánicos), facilitando un monitoreo y una toma de decisiones oportuna.
4. Estar atento e informar sobre el estado del vehículo.
Desarrollé diariamente las revisiones preoperacionales técnicas revisando niveles, llantas y sistemas mecánicos del compactador. Con este control preventivo, garanticé que el automotor operara bajo condiciones óptimas de seguridad antes de cada salida.
Evidencias: Registro Fotográfico

5. Velar por la buena presentación del vehículo.
Realicé el lavado general y la desinfección interna/externa de la unidad vehicular recolectora de manera periódica. Lo anterior sirvió para conservar el buen estado físico del camión, prevenir vectores sanitarios y mantener una adecuada imagen de la entidad
Registro fotográfico


Powered by CamScanner



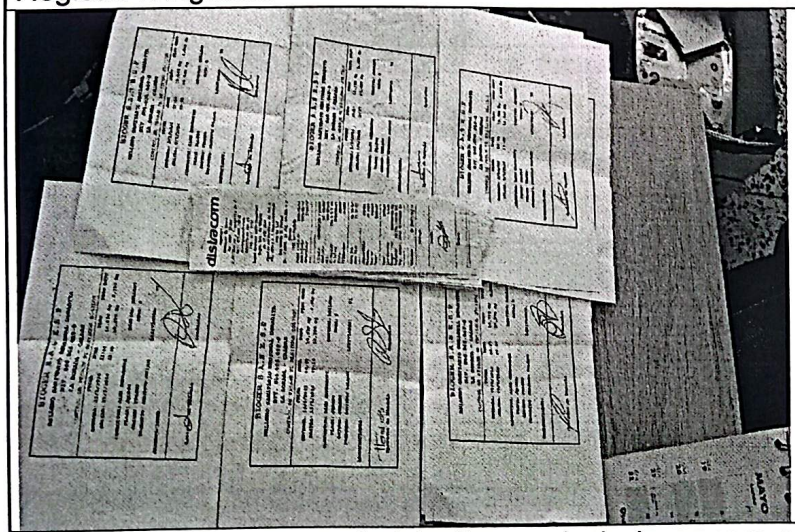
6. Ser cordial y respetuoso con la comunidad en general.

Mantuve una interacción respetuosa, amable y de escucha asertiva frente a las solicitudes o dudas expresadas por los usuarios durante las rutas de recolección, representando positivamente los valores institucionales y el servicio al cliente de la corporación.

7. Presentar los informes específicos y extraordinarios cuando le sean solicitados por el supervisor.

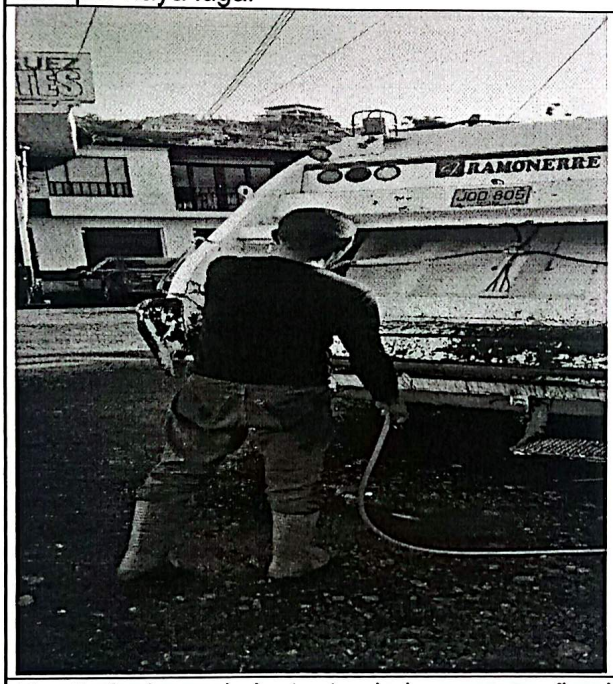
Soporté debidamente la ejecución de mis actividades mediante la entrega oportuna de los tiquetes de pesaje en báscula y las planillas de disposición final del mes, asegurando el control y la transparencia del tonelaje movilizado.

Registro fotográfico

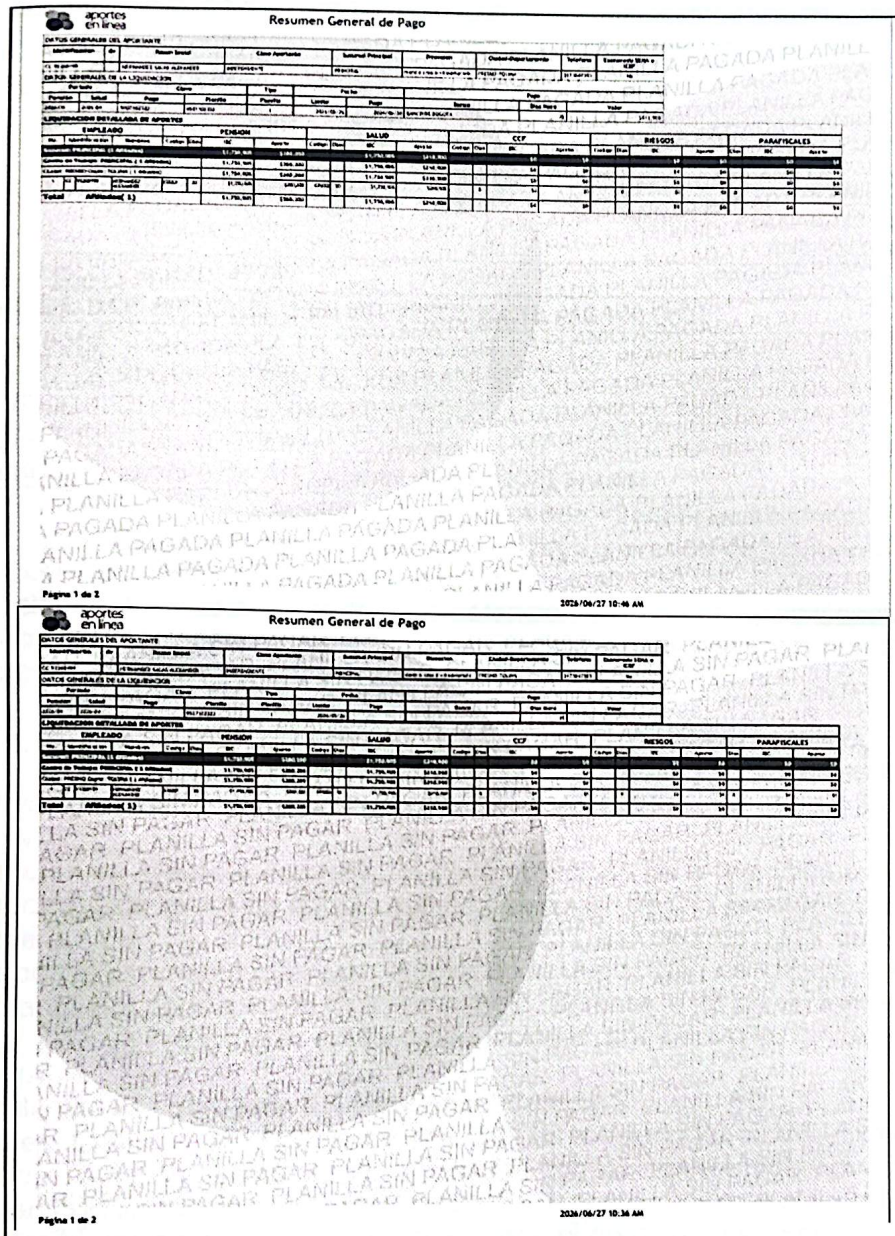


8. Respetar las normas de tránsito, conducir de manera adecuada, en aras de no incidir en daños al vehículo, así como responder por la herramienta y elementos a su cargo. que

Powered by CamScanner

ninguna perdona diferente al responsable conduzca el vehículo.
Operé el camión compactador aplicando estrictamente técnicas de manejo defensivo y respetando el código de tránsito vigente, lo que evitó colisiones, comparendos o daños en el equipo. Asimismo, velé por la seguridad de las herramientas a mi cargo y aseguré de forma rigurosa que ninguna persona ajena a la operación ingresara o condujera la cabina del vehículo.
9. Coordinar el traslado de los vehículos para los mantenimientos preventivos y correctivos a los que haya lugar

Realicé el seguimiento, traslado y acompañamiento logístico del vehículo recolector hacia los talleres autorizados para sus respectivas revisiones técnicas preventivas y reparaciones correctivas. Con esto, verifiqué que cada intervención mecánica se ejecutara con calidad para preservar la seguridad y continuidad operativa en las rutas.
10. Informar con anterioridad del vencimiento del SOAT del vehículo.
Monitoreé de manera constante las fechas de vigencia de la documentación legal del automotor pesado asignado, alertando con la debida anticipación a la administración sobre el vencimiento del SOAT, garantizando así su renovación oportuna para circular sin contratiempos legales.
11. Reportar oportunamente las novedades que requieran arreglos y reparaciones del vehículo asignado, así como los mantenimientos preventivos necesarios para el normal funcionamiento del vehículo.
Detecté y comuniqué con total prontitud cualquier requerimiento de ajuste mecánico, cambio de repuestos o falla menor en el compactador. Esta gestión preventiva evitó el desgaste severo de los componentes y permitió programar los mantenimientos sin afectar los horarios de recolección de la entidad.
12. Cumplir con el Pago de aportes de seguridad social (salud, pensión, ARL según IBC).

Powered by CamScanner


aportes en línea

Resumen General de Pago

Página 1 de 2

2026/06/27 10:46 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

Página 1 de 2

2026/06/27 10:36 AM

Efectué de manera oportuna la liquidación y el pago de mis aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión) correspondientes al periodo contractual , adjuntando la planilla de pago como soporte de mi cumplimiento lega

13. Las demás inherentes al objeto del contrato y su alcance.

Atendí con total disposición y eficacia las directrices complementarias, apoyos logísticos y solicitudes operativas impartidas por el supervisor, encaminadas a optimizar el servicio público de aseo y cumplir las metas institucionales del periodo

Cordialmente,

ALEXANDER. HERNANDEZ. S

Powered by CamScanner