

Mosquera, 31 de Julio 2026

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

REF: informe de actividades

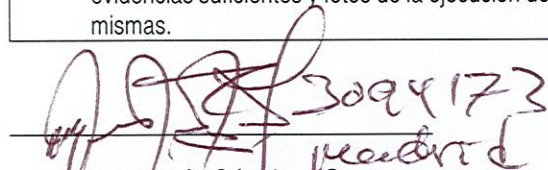
Respetado Rector

Por medio de la presente me permito presentar el informe de actividades desarrolladas entre el 1 de julio al 31 de julio 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 Salavarrieta para el año 2026.

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

1. Apoyar los trabajos de mantenimiento (eléctrico, mampostería, fontanería, arreglos de jardinería, inspección de aguas lluvias etc)	• Limpieza y descontaminación de alcantarillas sede principal. • Arreglo de tubería de bombeo de bombeo de agua potable en sede los puentes. • Colocación tanque 500 litros sede los puentes. • Arreglo de tubería en los baños sede principal. • Arreglo de cisterna destapada de baño • Colocación de puerta en baño de hombres sede principal. • Colocación de llaves de lavaplatos en sede la pola. • Organizada de tejado y arreglo de tuberías por daños ocasionados por los vientos en sede los puentes. • Reconexión de tubería para tanques de agua potable en sede los puentes. • Corte y pintada de perfilería. • Cambio de lavamanos y colocación de registros de control de caudal en el baño de los hombres sede los puentes.
2. Colaborar con todas las actividades de conservación de la infraestructura de la Institución educativa La Merced y sus sedes	• Se organizaron las tejas en la sede los puentes. • Inicio de la estructura para jardín infantil.
3. Apoyar las actividades de conservación de muebles (pupitres, escritorios, sillas, etc)	• Arreglo de estufa eléctrica para vigilantes sede la pola.

4. Apoyar las actividades menores de mantenimiento y/o adecuación que le sean asignadas por el supervisor	• Se llevaron provisiones de aseo y otros a la sede Los Puentes. • Recibir agua potable en la 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.	• Cambio de interruptores eléctricos en salones 13, 15 y 26 en sede la pola. • Arreglo de 4 pupitres de salón No 2 • Arreglo de 2 pupitres y una mesa salón No 3 sede principal. • Destapada de baño oficina administración sede principal. • Arreglo de piso de madera en el salón No 31 sede principal. • Cambio de pantallas en baños sede la pola.
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


Mauricio Agustín Sánchez Cano
CC. 3.094.173 de Madrid Cundinamarca
Cel. 305 204 6215

REGISTRO FOTOGRAFICO





