PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO EN LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA, EN LA BODEGA MUNICIPAL LUGAR DONDE SE UBICA LA MAQUINARIA DE VIAS, EN EL MUNICIPIO DE VICTORIA CALDAS
INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NOMBRE DEL CONTRATISTA	**Jorge Andrés Cortes Escobar.**
NUMERO DE CONTRATO	**DA-300-CPS-121-2026**
PERIODO QUE CUBRE EL INFORME	**SEPTIEMBRE DEL 2026**
FECHA FINAL DEL CONTRATO	**30 DE SEPTIEMBRE DEL 2026.**

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES o PRODUCTOS
1. Realizar las actividades de cuidado para garantizar la adecuada preservación de las instalaciones, el correcto uso de los elementos que se encuentran en la bodega municipal, haciendo supervisión de las instalaciones, permitiendo y proporcionando el uso permanente de la locación y los elementos por los funcionarios, o contratistas con labores específicas.	• Durante el periodo verifique que los vehículos se encontraron en la bodega después de terminar sus labores. • Realice supervisión de los equipos que salían de la bodega y su regreso al lugar en las condiciones adecuadas. • Realice supervisión continua del lugar y todo lo que se encuentra en el mismo, cerciorándome de que todo esté en buenas condiciones.
2. Realizar una adecuada y permanente recolección de basuras.	Durante el periodo se realizó la recolección y disposición adecuada de los residuos.
3. Verificar la entrada y salida del personal a las instalaciones asignadas.	Durante el periodo se diligencio la planilla de ingreso y salida del personal, vehículos y equipos que se encuentran en la bodega de la alcaldía de victoria.
4. Dar información oportuna y pertinente a la ciudadanía que lo requiera.	Durante el periodo se brindó información de interés a los conductores y operarios de los vehículos de la alcaldía municipal.
5. Responder por la protección muebles, equipos y locaciones en sí, ubicados dentro del sitio asignado.	Durante el periodo se realizó inspección del área constantemente en cada turno prestado, velando por la protección y

Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier anomalía que se presente en cumplimiento de sus actividades contractuales, en la locación asignada.	supervisión oportuna del lugar y los vehículo o equipos que se encuentra en el lugar. 
6. No permitir la salida de ningún insumo o elemento existente en el sitio y que está bajo su vigilancia sin la debida autorización del supervisor del contrato y/o el alcalde municipal.	Se atendieron las indicaciones brindadas por el supervisor respecto a las autorizaciones sobre la entrada y salidas de los vehículos.
7. Entregar comunicaciones, avisos y requerimientos vinculados a gestiones de cobro administrativo y judicial por deudas tributarias de los ciudadanos dentro de la jurisdicción municipal que indique el supervisor del contrato, quien determinará la necesidad de su ejecución.	En el presente ítem no se desarrollaron actividades, ya que estas labores son designadas esporádicamente.
8. Brindar apoyo en tareas de limpieza y mantenimiento tanto en la planta	Se realizaron actividades de limpieza y organización en la bodega

municipal y sus distintas sedes, las cuales deberán realizarse de acuerdo con los lineamientos establecidos por el supervisor, garantizando que se cumpla con los estándares de orden y limpieza requeridos para el adecuado funcionamiento de las instalaciones.	 
9. Las demás actividades puestas por el supervisor afines al objeto contractual.	Se cuenta con disposición.

JUAN CARLOS JARAMILLO SERNA
Secretario de planeación e infraestructura
Supervisor

Jorge Andrés Cortes Escobar.
Contratista

ALCALDÍA MUNICIPAL VICTORIA CALDAS | Secretaría De Planeación