**Modelo de Informe de Actividades Laborales Realizadas**

INFORME DE ACTIVIDADES LABORALES REALIZADAS  
  
Fecha: [Fecha de elaboración del informe]  
Nombre del empleado: [Nombre del empleado]  
Departamento: [Nombre del departamento]  
  
Estimado/a [Nombre del supervisor o destinatario del informe],  
  
Por medio de la presente, me dirijo a usted para presentarle un resumen de las actividades laborales realizadas durante el periodo comprendido del [Fecha de inicio] al [Fecha de fin].  
  
A continuación, detallo las actividades realizadas:  
  
1. Actividad 1:  
 - Descripción de la actividad.  
 - Resultados obtenidos.  
  
2. Actividad 2:  
 - Descripción de la actividad.  
 - Resultados obtenidos.  
  
3. Actividad 3:  
 - Descripción de la actividad.  
 - Resultados obtenidos.  
  
4. Actividad 4:  
 - Descripción de la actividad.  
 - Resultados obtenidos.  
  
5. Actividad 5:  
 - Descripción de la actividad.  
 - Resultados obtenidos.  
  
Es importante resaltar que durante este periodo, además de las actividades mencionadas anteriormente, he estado trabajando en otras tareas asignadas por el departamento, tales como [mencionar otras actividades]. Adicionalmente, he participado en reuniones, capacitaciones y proyectos colaborativos, en los cuales he aportado mis conocimientos y habilidades.  
  
En cuanto a los resultados obtenidos, puedo afirmar que he cumplido con los objetivos planteados en mi área de trabajo. Asimismo, he logrado mejorar mi eficiencia y productividad gracias a la implementación de diferentes estrategias y herramientas.  
  
Me pongo a su disposición para cualquier aclaración o ampliación de la información expuesta en este informe. Agradezco su atención y la oportunidad de presentarle un resumen de mis actividades laborales.  
  
Sin más por el momento, me despido.  
  
Atentamente,  
  
[Nombre del empleado]  
[Cargo del empleado]  
[Contacto del empleado]