CORPOURABA

INFORME DE SUPERVISIÓN
R-RI-20 10

Radicado:	Dep	Serie	Subserie	Tipo Documental	Nº. Cons
	400	08	01	06	0665

Fecha:	DD	MM	AA
	24	04	2025

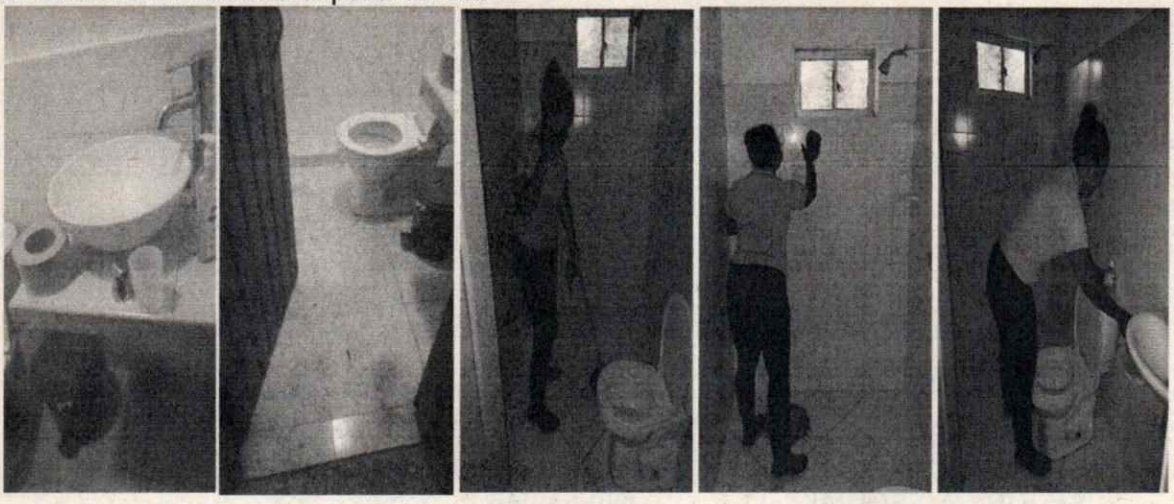
Marque con una x **Contrato:** X **Convenio:**

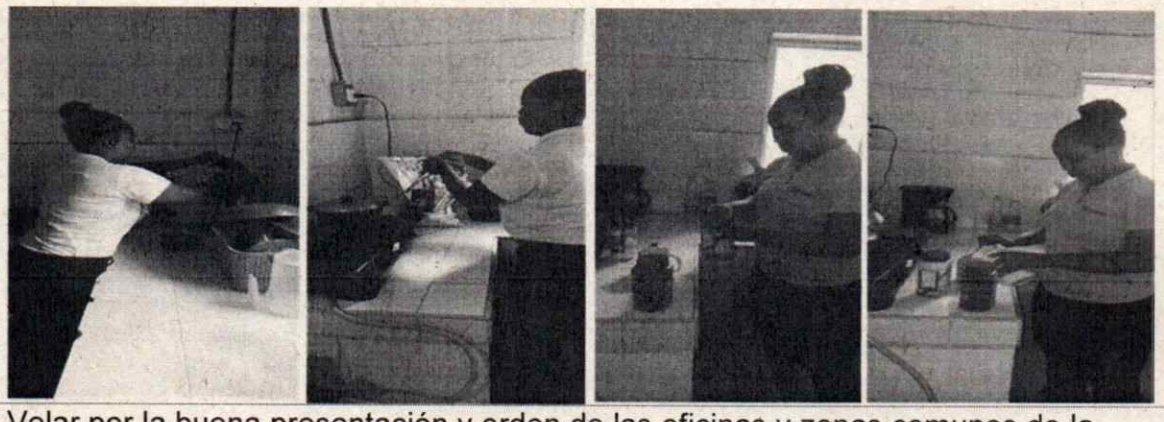
No. CONTRATO/CONVENIO:	**200-10-01-12-0043-2025**
CONTRATISTA:	**ANGELY SIRLEY MARQUEZ DIN C.C 1.045.522.336**
OBJETO:	Prestación de servicios como auxiliar de servicios generales (aseo y cafetería) para CORPOURABA en el Hogar de Paso
FECHA DEL ACTA DE INICIO:	**25 de Marzo 2025**
PERIODO DEL INFORME:	25 de marzo al 25 de abril 2025

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES SEGURIDAD SOCIAL: (Solo para contrato de prestación de servicios)	**Cumplimiento de Obligación**	**Marque con una X**		**Nombre**	
		Si	No		
	Pago de Salud:	X		E.P.S:	
	Pago de Pensión:	X		Fondo:	
	Pago Riesgos Laborales:	X		Administradora:	

ESPECIFIQUE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y SU DESARROLLO DURANTE EL PERIODO:
(Favor agregue las filas que requiera)

No.	OBLIGACION
1	Mantener en buen estado de limpieza las instalaciones de la CORPORACION (Baños, Oficinas, paredes, salas de reuniones, pasillos, cafetín, áreas comunes, divisiones, puertas, escritorios, archivadores, sillas, escaleras y demás elementos y espacios) y velar que se mantengan aseadas asegurando un ambiente limpio y ordenado
2	Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con el suministro necesario para su uso.
3	Clasificar los residuos y desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas
4	Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios, cortinas, paredes y todo elemento accesorio de las áreas de la Corporación
5	Prestar el servicio de cafetería
6	Velar por la buena presentación y orden de las oficinas y zonas comunes de la Corporación.
7	Realizar labores propias de los servicios generales que demande la Entidad
8	Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor y aquellas inherentes al desarrollo de sus obligaciones.

No.	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	La Contrista desarrollo las actividades propias del objeto de su contrato. Las cuales se relacionan a continuación:
2	Mantener en buen estado de limpieza las instalaciones de la CORPORACION (Baños, Oficinas, paredes, salas de reuniones, pasillos, cafetín, áreas comunes, divisiones, puertas, escritorios, archivadores, sillas, escaleras y demás elementos y espacios) y velar que se mantengan aseadas asegurando un ambiente limpio y ordenado
3	Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con el suministro necesario para su uso. 
4	Clasificar los residuos y desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas 

5	Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios, cortinas, paredes y todo elemento accesorio de las áreas de la Corporación 
6	Prestar el servicio de cafetería 
7	Velar por la buena presentación y orden de las oficinas y zonas comunes de la Corporación

	
	Realizar labores propias de los servicios generales que demande la Entidad 
8	Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el supervisor y aquellas inherentes al desarrollo de sus obligaciones.
No.	**ACTIVIDADES PENDIENTES**
1	Seguir prestando el servicio 200-10-01-12-0043-2025
No.	**OBSERVACIONES** (Para las cuentas de manejo conjunto relacione por favor el número de cuenta bancaria, beneficiarios, número de cheque y valor).
1	Se cancela cuenta de cobro No. 1
No.	**FORMA DE PAGO PACTADA**
1	CORPOURABA pagará mensualmente el valor que se genere por los servicios prestados, determinando pagos mensuales por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($2.300.000), previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato, previa revisión de soportes de pago a seguridad social (Salud, Pensión, ARL y caja de compensación), de acuerdo al cronograma de pagos de la CORPORACION.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:	$13.800.000

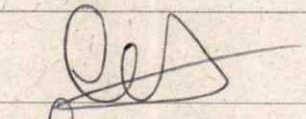
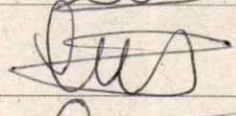
EJECUCIÓN FINANCIERA

VALOR CONTRATO	$0
ADCIÓN	$0
VALOR PAGADO	$0

VALOR A PAGAR HONORARIOS/SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS	$2.300.000
VALOR A PAGAR OTROS	$0
TOTAL A PAGAR	$2.300.000
SALDO	$11.500.000

EJECUCIÓN PORCENTUAL

TIPO	%
EJECUCIÓN FINANCIERA	**16,67**
EJECUCIÓN FÍSICA	**16,67**

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
SUPERVISOR(A)	CRISTIAN CAMILO MESTRA JARAMILLO	Subdirector Administrativo y Financiero (E)	
SUBDIRECTOR(A) DEL ÁREA (E)	CRISTIAN CAMILO MESTRA JARAMILLO	Subdirector Administrativo y Financiero (E)	
COORDINADOR PROYECTO (E)	CRISTIAN CAMILO MESTRA JARAMILLO	Subdirector Administrativo y Financiero (E)	