MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA NIT: 890.983.701-1	**INFORME DE SUPERVISION # 03 Y FINAL**

PERIODO DE PAGO	**DEL 02 DE JUNIO AL 01 DE JULIO DE 2025**
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

1. RESUMEN ADMINISTRATIVO

1.1 GENERALIDADES

N° DE CONTRATO	**SS-PSAG-072-2025**
OBJETO	CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS EN FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DÌA DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRÌA EN CUMPLIMIENTO CON LA POLÍTICA PUBLICA PARA LA PROTECCIÓN DEL ADULTO MAYOR Y EL ANCIANO.
NOMBRE CONTRATISTA	MIRYAN DEL SOCORRO QUINTERO DAZA, identificado con cedula de ciudadanía N°21.431.164 de Alejandría - Antioquia
FECHA FIRMA DEL CONTRATO	02 DE ABRIL DE 2025
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN (DIAS)	90
VALOR DEL CONTRATO	$ 5.340.000
FECHA DE INICIO	02 DE ABRIL DE 2025
ADICIÓN TIEMPO	NO APLICA
ADICIÓN DINERO	NO APLICA
FECHA SUSPENSIÓN	NO APLICA
FECHA REINICIO	NO APLICA
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	01 DE JULIO DE 2025
SUPERVISORA	GLADYS CECILIA CAMPO AGUDELO - SECRETARIA LOCAL DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

1.2 SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PLATAFORMA PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	PERIODO DE PAGO	NUMERO DE PLANILLA
ASOPAGOS	JUNIO	8636830485

1.3 AVANCE EN TIEMPO

PLAZO DE EJECUCIÓN (DIAS)	90

TIEMPO TOTAL TRANSCURRIDO (DIAS)	90
AVANCE PORCENTUAL	100,00%

2. RESUMEN FINANCIERO	
N° CDP	00215
N° CRP	00238
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 5.340.000
VALOR EJECUTADO	$ 5.340.000
PORCENTAJE EJECUTADO	100,00%

ACTAS DE PAGO	**DESEMBOLSO %**	**VALOR EJECUTADO**	**TOTAL EJECUTADO**
ACTA DE PAGO N° 01	33,33%	$ 1.780.000	$ 1.780.000
ACTA DE PAGO N° 02	33,33%	$ 1.780.000	$ 1.780.000
ACTA DE PAGO N° 03 Y FINAL	33,33%	$ 1.780.000	$ 1.780.000
TOTAL	100,00%	**$ 5.340.000**	**$ 5.340.000**
TOTAL EJECUTADO			**$ 5.340.000**
SALDO POR EJECUTAR			**$ 0**

3. RESUMEN TECNICO

3.1 ACTIVIDADES EJECUTADAS

ACTIVIDADES CONTRACTUALES	**CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
1. Realizo limpieza general en las instalaciones del CENTRO DIA – VIDA.	**X**	
2. Garantizo que las instalaciones se encuentren debidamente aseadas.	**X**	
4. Realizó Inspecciones de Calidad Periódicas, para garantizar que el servicio de aseo cumpla con los estándares requeridos.	**X**	
5. Desarrolló programas de limpieza con buenas prácticas de higiene, técnicas de limpieza especializada y manejo adecuado de desechos. Esto asegurará un servicio de aseo de alta calidad y promoverá un ambiente más saludable en las instalaciones del CENTRO DIA - VIDA.	**X**	
6. Vela por el cuidado de los elementos que a su cargo estén y que hagan parte de los elementos de trabajo.	**X**	
7. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para el desempeño de sus actividades.	**X**	

8. Velar por la eficiente recolección, clasificación y disposición final de los desechos orgánicos e inorgánicos generados en el palacio municipal.	**X**	
9. Garantizar la adecuada manipulacion y limpieza de la dotacion inmobiliaria del centro vida-dia.	**X**	
10. Apoyar con el aseo en diferentes instalaciones municipales,en las cuales presten servicios o se desarrollen encuentros con las personas mayores(articulaciones).	**X**	
11. No divulgar ni revelar informacion sobre los usuarios del centro vida-dia,incluyendo su salud,situacion personal o familiar,o cualquier otra informacion que pueda ser considerada sensible.	**X**	
12. Acata las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del interventor y/o supervisor del contrato.	**X**	
13. Disponer del tiempo necesario para asistir a las reuniones de coordinacion de las diferentes actividades que se relacionen con el obejeto contractual.	**X**	
14. Las demas actividades previamente acordadas entre las partesy acorde con la naturaleza del contrato.	**X**	

Para constancia se firma a los dos (02) dias del mes de julio de 2025.

GLADYS CECILIA CAMPO AGUDELO
SUPERVISORA