

FORMATO	Código: S.O.P.1800
ACTA PARCIAL	Versión: 01
	Fecha: 01/08/2025



ALCALDÍA DE  
**AGUADAS**

### ACTA PARCIAL N. 5

#### CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NUMERO 1420.10.3.171 DE 2025, A CARGO DEL MUNICIPIO DE AGUADAS, CALDAS

**CONTRATISTA:** BLANCA ESNEDA ALZATE MORENO  
**IDENTIFICACION:** 24.368.903

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE ASEO Y JARDINERÍA EN LAS INSTALACIONES DEL PALACIO MUNICIPAL DE AGUADAS-CALDAS

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** Dentro del marco del objeto jurídico del presente contrato, el contratista estará obligado a ejecutar las siguientes actividades:

1. Efectuar el mantenimiento de jardinería en la Alcaldía municipal, de acuerdo a la coordinación establecida con el/la supervisor(a).
2. Velar por la integridad de las instalaciones, garantizando bienestar, salubridad, espacios agradables y confortables, y realizando las actividades ordinarias de aseo de acuerdo a la programación y asignación previamente establecida con el/el supervisor(a).
3. Prestar el servicio de cafetería a los empleados de la administración municipal de acuerdo a la programación y asignación previamente establecida con el/la supervisor(a).
4. Ejercer el control respectivo sobre los usuarios que ingresen a las instalaciones de la Alcaldía.
5. Atender todos los requerimientos e instrucciones dadas por supervisor para una eficiente prestación del servicio.
6. Atender las actividades propias, derivadas del objeto del contrato y brindar el servicio en óptimas condiciones físicas, sin permitir nunca ejecutar actividades bajo el estado de sustancias Psicoactivas o alcohólicas.
7. Realizar limpieza y desinfección a las unidades sanitarias de la Alcaldía Municipal, dispuestas para el uso de la comunidad y de los empleados de acuerdo a la programación y asignación previamente establecida con el/la supervisor(a).
8. Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo el correcto desarrollo de la gestión contractual a cargo del Municipio de Aguadas – Caldas.
9. Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.
10. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.

FORMATO	Código: S.O.P.1800
ACTA PARCIAL	Versión: 01
	Fecha: 01/08/2025



ALCALDÍA DE  
**AGUADAS**

**PLAZO DE CONTRATO:** El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutados desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de octubre de 2025.

**VALOR Y FORMA DE PAGO: OCHO MILLONES DE PESOS (\$ 8.000.000).** El Municipio de Aguadas, Caldas, pagará a la contratista el valor a que hace referencia este acto jurídico de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y de la siguiente manera: Pagos parciales, conforme a avance y ejecución del contrato, previa presentación de informes de actividades avaladas por el supervisor. Para el pago cada contratista deberá aportar: a) Copia de los comprobantes de pago y panilla de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos laborales en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. b) Informe de actividades del periodo mediante el cual se pretende tramitar el cobro.

<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	\$ 8.000.000
<b>VALOR ADICIÓN:</b>	\$ 4.000.000
<b>VALOR ACTA N. 1:</b>	\$ 2.000.000
<b>VALOR ACTA N. 2:</b>	\$ 2.000.000
<b>VALOR ACTA N. 3:</b>	\$ 2.000.000
<b>VALOR ACTA N. 5:</b>	\$ 2.000.000
<b>VALOR A GIRAR:</b>	\$ 2.000.000
<b>PENDIENTE POR GIRAR:</b>	\$ 2.000.000

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron, a los (29) días del mes de noviembre de 2025.

**TATIANA MARCELA BETANCUR RÍOS**  
Secretaria de Obras Públicas

**BLANCA ESNEDA ALZATE MORENO**  
Contratista

Actuación	Funcionario o contratista	Firma	Fecha
Elaboró:	Marilyz Arango Monsalve -Aux administrativo y de contratación-		29/11/2025
Proyectó:	Marilyz Arango Monsalve -Aux administrativo y de contratación-		29/11/2025
Revisó:	Tatiana Marcela Betancur Ríos -Supervisora y Secretaria de Obras Públicas		29/11/2025

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

## INFORME DE ACTIVIDADES NOVIEMBRE

### A. INFORMACIÓN GENERAL

<b>No. DE CONTRATO</b>	1420.10.3.171 DE 2025		
<b>CONTRATISTA</b>	BLANCA ESNEDA ALZATE MORENO	<b>IDENTIFICACIÓN</b>	24.368.903
<b>No. DEL INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES</b>		<b>FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	
5		Noviembre 29 de 2025	

### B. CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	
1.	<p>Efectuar el mantenimiento de jardinería en la Alcaldía municipal, de acuerdo a la coordinación establecida con el/la supervisor(a).</p> <p>Durante el mes de noviembre, se cumplió plenamente con la obligación de realizar el mantenimiento de jardinería en el Palacio Municipal. Se llevó a cabo el riego diario de las plantas ubicadas en macetas, así como la poda y limpieza de las áreas verdes, eliminando maleza y residuos orgánicos. Estas labores contribuyeron a preservar un entorno estético, agradable y saludable. Las actividades se desarrollaron siguiendo las directrices impartidas por el supervisor, incluyendo el tipo de plantas a intervenir y los espacios prioritarios.</p>
2.	<p>Velar por la integridad de las instalaciones, garantizando bienestar, salubridad, espacios agradables y confortables, y realizando las actividades ordinarias de aseo de acuerdo a la programación y asignación previamente establecida con el/la supervisor(a).</p> <p>Esta obligación fue cumplida a cabalidad durante el mes de noviembre, mediante la ejecución permanente de labores de aseo general y mantenimiento de la salubridad de las instalaciones. Se atendieron oficinas, pasillos, salas de espera, escaleras, unidades sanitarias y demás espacios de uso común, garantizando su limpieza y desinfección. Se siguió la programación diaria establecida con el supervisor, contribuyendo al bienestar de funcionarios y visitantes.</p>
3.	<p>Prestar el servicio de cafetería a los empleados de la administración municipal de acuerdo a la programación y asignación previamente establecida con el/la supervisor(a).</p> <p>Se mantuvo la greca y demás implementos en óptimas condiciones de higiene y funcionamiento, garantizando la disponibilidad permanente de agua, café y utensilios necesarios para el consumo. El servicio se brindó de forma oportuna, cumpliendo con los estándares de calidad requeridos y asegurando que los funcionarios contaran con los elementos necesarios para su bienestar durante la jornada laboral.</p>
4.	<p>Ejercer el control respectivo sobre los usuarios que ingresen a las instalaciones de la Alcaldía.</p> <p>Se ha cumplido con la actividad, mediante la verificación permanente de los usuarios que ingresan a las instalaciones, realizando acompañamiento y orientación básica a quienes lo requieren.</p>

## INFORME DE ACTIVIDADES NOVIEMBRE

5	Atender todos los requerimientos e instrucciones dadas por el supervisor para una eficiente prestación del servicio.	Durante el mes de noviembre, se dio cumplimiento diligente a todas las instrucciones emitidas por el supervisor, priorizando tareas según su urgencia y completándolas en los tiempos asignados. Se mantuvo comunicación constante con el fin de ajustar o verificar el desarrollo de las actividades, asegurando una prestación del servicio acorde a las expectativas.
6.	Atender las actividades propias, derivadas del objeto del contrato y brindar el servicio en óptimas condiciones físicas, sin permitir nunca ejecutar actividades bajo el estado de sustancias psicoactivas o alcohólicas.	Se cumplió en todo momento con esta obligación durante el mes de noviembre, desarrollando las labores en óptimas condiciones físicas, con responsabilidad y compromiso. No se presentaron situaciones relacionadas con consumo de sustancias psicoactivas o alcohólicas, lo que permitió asegurar un ambiente de trabajo sano y profesional.
7.	Realizar limpieza y desinfección a las unidades sanitarias de la Alcaldía Municipal, dispuestas para el uso de la comunidad y de los empleados de acuerdo a la programación y asignación previamente establecida con el/la supervisor(a).	Las unidades sanitarias fueron objeto de limpieza y desinfección diaria durante el mes de noviembre, siguiendo la programación establecida. Se utilizaron productos adecuados para garantizar la higiene y evitar la propagación de enfermedades, beneficiando tanto a empleados como a visitantes. El cumplimiento fue verificado periódicamente por el supervisor.
8.	Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo el correcto desarrollo de la gestión contractual a cargo del Municipio de Aguadas – Caldas.	No se registraron novedades que afectaran el desarrollo contractual en noviembre. Sin embargo, se mantuvo un canal de comunicación constante con el supervisor para reportar cualquier eventualidad menor, asegurando la prevención de riesgos y el adecuado desarrollo de las actividades contratadas.
9.	Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.	Se cumplió con esta obligación, limitando las labores a las contempladas en el objeto contractual. No se realizaron actividades ajenas al contrato, asegurando el respeto de las condiciones pactadas y evitando inconvenientes administrativos o presupuestales.
10.	Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.	Durante el mes de noviembre, todas las funciones fueron ejecutadas conforme a los principios de buena fe contractual, con autonomía en la ejecución y sin establecer una relación de subordinación. Las labores se llevaron a cabo respetando los términos del contrato y manteniendo un trato institucional y profesional.

## INFORME DE ACTIVIDADES NOVIEMBRE

11.	Efectuar el mantenimiento de jardinería en la Alcaldía municipal, de acuerdo a la coordinación establecida con el/la supervisor(a).	Durante el mes de noviembre, se cumplió plenamente con la obligación de realizar el mantenimiento de jardinería en el Palacio Municipal. Se llevó a cabo el riego diario de las plantas ubicadas en materas, así como la poda y limpieza de las áreas verdes, eliminando maleza y residuos orgánicos. Estas labores contribuyeron a preservar un entorno estético, agradable y saludable. Las actividades se desarrollaron siguiendo las directrices impartidas por el supervisor, incluyendo el tipo de plantas a intervenir y los espacios prioritarios.
-----	---	--

Como soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales anexo la siguiente información, la cual es de propiedad del Municipio de Aguadas.

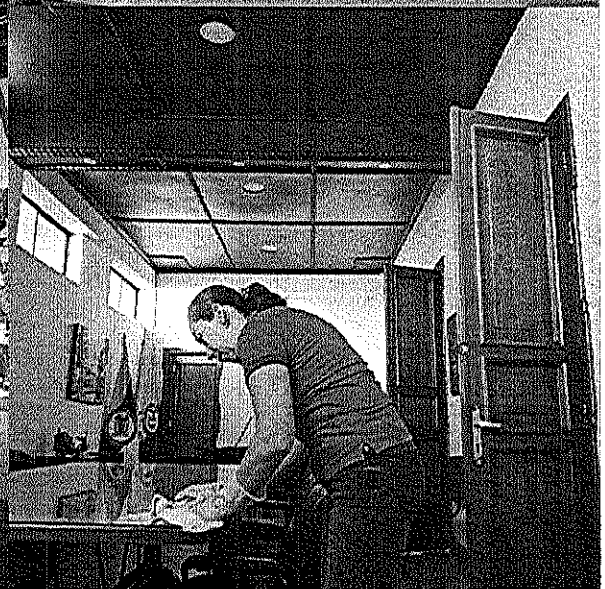
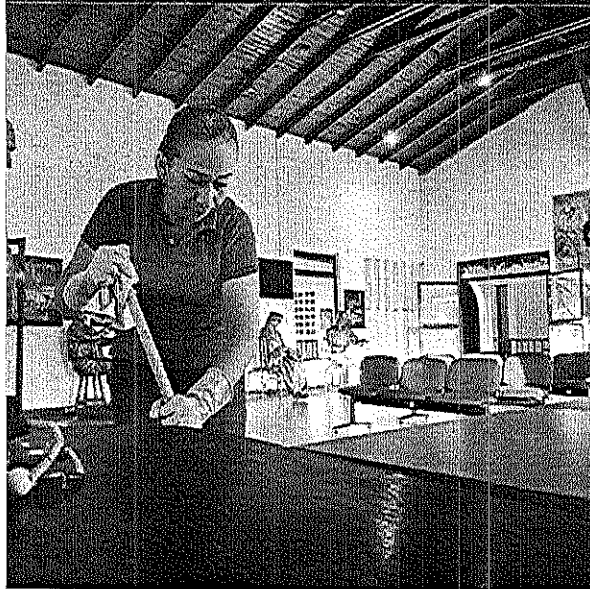
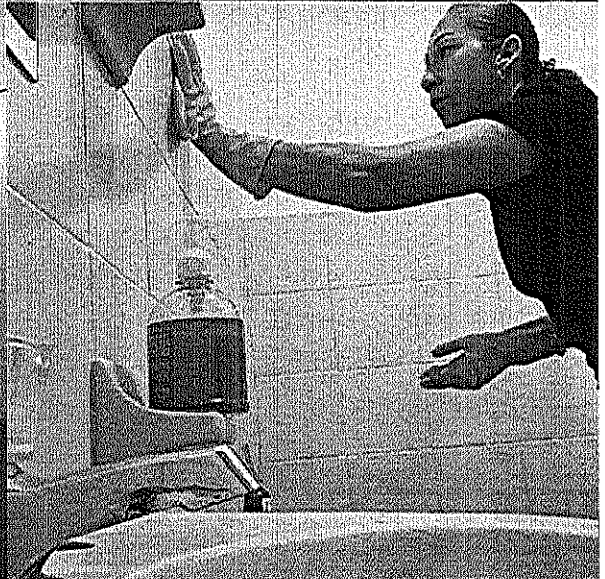
- Cuenta de cobro
- Registro fotográfico de las actividades.
- Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social integral.

Cordialmente,

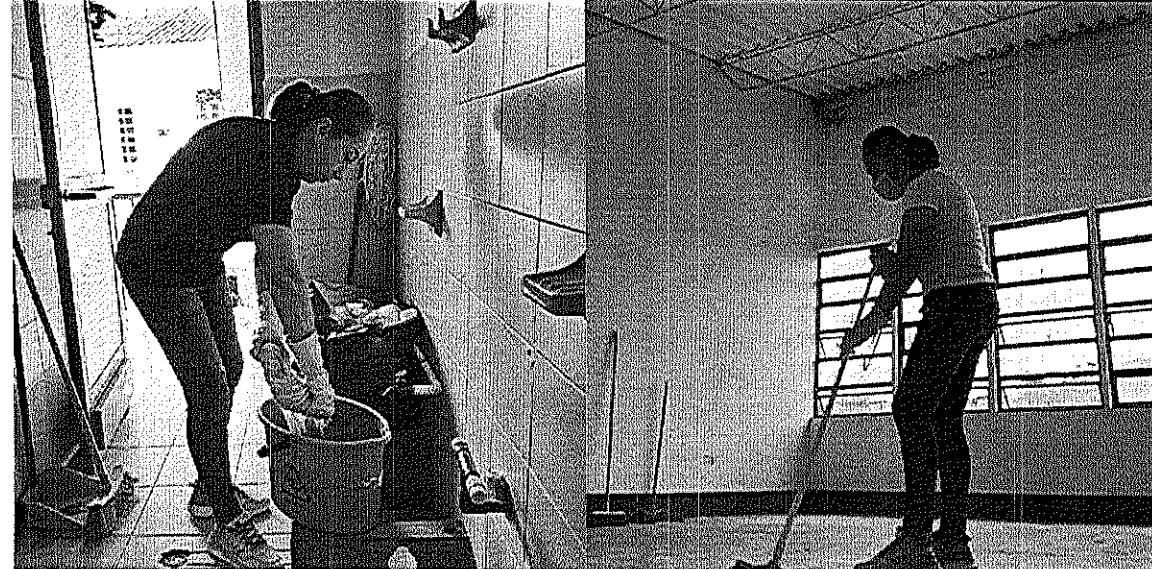
*Blanca Esneda Alzate*

**BLANCA ESNEDA ALZATE MORENO**  
C.C. 24.368.903 de Aguadas  
Contratista Municipio de Aguadas

# INFORME DE ACTIVIDADES NOVIEMBRE



# INFORME DE ACTIVIDADES NOVIEMBRE





Aguadas, Caldas, noviembre 29 de 2025

**EL MUNICIPIO DE AGUADAS CALDAS**  
**NIT. 890.801.132-0**

**DEBE A**  
**BLANCA ESNEDA ALZATE MORENO**  
**24.368.903**  
**NIT/C.C NRO.**

**La suma de: DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000)**

Por concepto de: Prestación de Servicios en la ejecución del Contrato 11420.10.3.171 DE 2025, a través del cual fue pactado el siguiente objeto contractual: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE ASEO Y JARDINERÍA EN LAS INSTALACIONES DEL PALACIO MUNICIPAL DE AGUADAS-CALDAS."

Adjunto como anexo certificación bancaria.

**BENEFICIARIO**

*Blanca Esneda Alzate*  
**BLANCA ESNEDA ALZATE MORENO**  
**C.C. 24.368.903 expedida en Aguadas**





**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES  
COMPROBANTE DE PAGO**



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NUMERO DE IDENTIFICACION: 24368903
NOMBRE O RAZON SOCIAL:	BLANCA ESNEIDA ALZATE MORENO	
CIUDAD/MUNICIPIO:	AGUADAS DEPARTAMENTO:	CALDAS
DIRECCION:	CRA 9 # 6 28 TELEFONO:	9999999
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACION:	UNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): NO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NUMERO PLANILLA:	4624377547	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACION:	MES: noviembre	PERIODO COTIZACION: MES: noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD: AÑO: 2025
DIAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/11/06	NUMERO AUTORIZACION: 9994576613

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
<b>PENSIÓN</b>				
ADMINISTRADORA				
NIT	CODIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	Z5-14 COLPENSIONES	1	\$ 227.800
<b>SUBTOTAL:</b>			1	\$ 227.800
<b>SALUD</b>				
ADMINISTRADORA				
NIT	CODIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS041	NUEVA EPS CM	1	\$ 178.000
<b>SUBTOTAL:</b>			1	\$ 178.000
<b>RIESGOS PROFESIONALES</b>				
ADMINISTRADORA				
NIT	CODIGO	NOMBRE		
860011536	14-23	14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 14.900
<b>SUBTOTAL:</b>			1	\$ 14.900

<b>VALOR SIN MORA:</b>	<b>\$ 420.700</b>
<b>VALOR MORA:</b>	<b>\$ 0</b>
<b>TOTAL PAGADO:</b>	<b>\$ 420.700</b>

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

2. It also highlights the need for regular audits to ensure the integrity of the financial data.

3. Furthermore, the document emphasizes the role of transparency in building trust with stakeholders.

4. Finally, it concludes by stating that a strong financial foundation is essential for long-term success.

5. The document provides a comprehensive overview of the financial management process.

6. It covers various aspects of financial planning and reporting.

7. The document is intended to serve as a guide for businesses of all sizes.

8. It offers practical advice and best practices for financial management.

9. The document is a valuable resource for anyone involved in business operations.

10. It provides a clear and concise overview of the financial management process.

11. The document is a must-read for all business owners and managers.

12. It offers a wealth of information on financial management topics.

13. The document is a comprehensive guide to financial management.

14. It covers all the essential aspects of financial management.

15. The document is a valuable tool for improving financial performance.

16. It provides a clear and concise overview of the financial management process.

17. The document is a must-read for all business owners and managers.

FORMATO	Código: S.O.P.1800
INFORME DE SUPERVISIÓN DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Versión: 01
	Fecha: 01/08/2025



ALCALDÍA DE  
**AGUADAS**

**A. INFORMACIÓN GENERAL.**

<b>NRO. DE CONTRATO</b>	1420.10.3.171	
<b>CONTRATANTE</b>	MUNICIPIO DE AGUADAS-CALDAS	
<b>CONTRATISTA</b>	BLANCA ESNEDA ALZATE MORENO	
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	24.368.903	
<b>OBJETO CONTRATADO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE ASEO Y JARDINERÍA EN LAS INSTALACIONES DEL PALACIO MUNICIPAL DE AGUADAS-CALDAS.	
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	OCHO MILLONES DE PESOS (\$ 8.000.000)	
<b>PLAZO DEL CONTRATO</b>	El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutados desde la suscripción del acta de inicio hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2025.	
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	498	
<b>REGISTRO DE COMPROMISO PRESUPUESTAL</b>	790	
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO</b>
09/07/2025	09/07/2025	31/10/2025
<b>SUPERVISOR (A)</b>	<b>NRO DE INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME DE SUPERVISIÓN</b>
TATIANA MARCELA BETANCUR RIOS	5	Noviembre 29 de 2025

FORMATO	Código: S.O.P.1800
INFORME DE SUPERVISIÓN DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Versión: 01
	Fecha: 01/08/2025



ALCALDÍA DE  
**AGUADAS**

**B. SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO  
SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO  
C.**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1. Efectuar el mantenimiento de jardinería en la Alcaldía municipal, de acuerdo a la coordinación establecida con el/la supervisor(a).	Una vez verificado el informe y las evidencias presentadas, el contratista cumplió con lo establecido en el contrato, ya que durante el mes en que se rinde el presente informe cumplió plenamente con el mantenimiento de jardinería en el Palacio Municipal, realizó el riego adecuado de las plantas en los materos y se efectuó una limpieza minuciosa de hierbas no deseadas, siguiendo las indicaciones dadas, lo que contribuyó a un entorno cuidado y agradable.
2. Velar por la integridad de las instalaciones, garantizando bienestar, salubridad, espacios agradables y confortables, y realizando las actividades ordinarias de aseo de acuerdo a la programación y asignación previamente establecida con el/la supervisor(a).	Una vez verificado el informe y las evidencias presentadas, el contratista cumplió con lo establecido en el contrato, ya que durante el mes garantizó que las instalaciones estuvieran libres de riesgos y peligros, realizó de forma continua las labores de limpieza y desinfección en todas las áreas del Palacio Municipal: oficinas, pasillos, zonas comunes y sanitarios, previniendo la propagación de enfermedades. Estas actividades se ejecutaron conforme a la programación establecida, asegurando espacios higiénicos y seguros para empleados y visitantes.
3. Prestar el servicio de cafetería a los empleados de la administración municipal de acuerdo a la programación y asignación previamente establecida con el/la supervisor(a).	Una vez verificado el informe y las evidencias presentadas, el contratista cumplió con lo estipulado en el contrato, pues mantuvo la greca y demás implementos en óptimas condiciones de higiene y funcionamiento, garantizando la disponibilidad permanente de agua, café y utensilios necesarios para el consumo.  El servicio le brindó de forma oportuna, cumpliendo con los estándares de calidad

FORMATO	Código: S.O.P.1800
INFORME DE SUPERVISIÓN DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Versión: 01
	Fecha: 01/08/2025



ALCALDÍA DE  
**AGUADAS**

	requeridos y asegurando que los funcionarios contaran con los elementos necesarios para su bienestar durante la jornada laboral.
4. Ejercer el control respectivo sobre los usuarios que ingresen a las instalaciones de la Alcaldía.	Una vez verificado el informe y las evidencias presentadas, el contratista cumplió con lo estipulado en el contrato, mediante la verificación permanente de los usuarios que ingresan a las instalaciones, realizando acompañamiento y orientación básica a quienes lo requieren.
5. Atender todos los requerimientos e instrucciones dadas por el supervisor para una eficiente prestación del servicio.	Una vez verificado el informe y las evidencias presentadas, se confirma que el contratista cumplió con la obligación de atender todas las instrucciones impartidas por el supervisor(a). Se priorizaron las tareas urgentes y se mantuvo comunicación constante para asegurar que cada actividad se ejecutara conforme a lo solicitado.
6. Atender las actividades propias, derivadas del objeto del contrato y brindar el servicio en óptimas condiciones físicas, sin permitir nunca ejecutar actividades bajo el estado de sustancias psicoactivas o alcohólicas.	Una vez verificado el informe y las evidencias presentadas, el contratista cumplió con lo estipulado en el contrato, ya que las actividades se ejecutaron en todo momento en condiciones físicas óptimas, sin presencia de consumo de sustancias psicoactivas o alcohólicas. El trabajo se realizó con responsabilidad y profesionalismo.
7. Realizar limpieza y desinfección a las unidades sanitarias de la Alcaldía Municipal, dispuestas para el uso de la comunidad y de los empleados de acuerdo a la programación y asignación previamente establecida con el/la supervisor(a).	Una vez verificado el informe y las evidencias presentadas, el contratista cumplió con lo estipulado en el contrato, pues llevó a cabo la limpieza y desinfección de las unidades sanitarias conforme a la programación establecida. Utilizó productos adecuados para asegurar la higiene y salubridad de estos espacios tanto para empleados como para la comunidad.
8. Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo el correcto desarrollo de la gestión contractual a cargo del Municipio de Aguadas – Caldas.	Una vez verificado el informe y las evidencias presentadas, se confirma que el contratista cumplió con la obligación de informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier situación que pudiera poner en riesgo la correcta ejecución del mismo.

FORMATO	Código: S.O.P.1800
INFORME DE SUPERVISIÓN DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Versión: 01
	Fecha: 01/08/2025



ALCALDÍA DE  
**AGUADAS**

9. Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales; en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.	Una vez verificado el informe y las evidencias presentadas, se confirma que el contratista cumplió con todas las obligaciones establecidas en el contrato, se observó que en todo momento el contratista evitó cualquier tipo de relación de subordinación laboral con la entidad contratante, manteniendo su autonomía y cumpliendo estrictamente con las condiciones del contrato. Esto contribuyó al buen desarrollo de las actividades asignadas y al cumplimiento de los objetivos contractuales.
10. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.	Una vez verificado el informe y las evidencias presentadas, se confirma que el contratista cumplió con todas las obligaciones establecidas en el contrato, actuando con la debida diligencia y buena fe.

PERIODO DE PAGO	VALOR DE PAGO	ESTADO	COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA
JULIO	\$ 2.000.000	PAGO	1757	1/08/2025
AGOSTO	\$ 2.000.000	PAGO	2092	03/09/2025
SEPTIEMBRE	\$ 2.000.000	PAGO	2265	1/10/2025
OCTUBRE	\$ 2.000.000	PAGO	2513	1/11/2025
NOVIEMBRE	\$ 2.000.000	Pendiente		
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 10.000.000</b>			

**D. OBSERVACIONES AL PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL QUE SE SUPERVISA.**

Durante el periodo de supervisión no hubo observaciones.

**E. SUSPENSIONES, REANUDACIONES, MODIFICACIONES, REAJUSTES.**

Durante este periodo de ejecución no se realizó suspensión, reanudación modificación y/o reajuste al contrato de prestación de servicios.

**F. VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES:**

El contratista presenta el pago oportuno de la seguridad social.

FORMATO	Código: S.O.P.1800
INFORME DE SUPERVISIÓN DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Versión: 01
	Fecha: 01/08/2025



ALCALDÍA DE  
**AGUADAS**

PLANILLA	PERIODO	HONORARIOS	IBC	SALUD	PENSIONES	ARL
4624377547	Noviembre	\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	COLPENSIONES	NUEVA EPS	POSITIVA

**G. ANEXOS**

- Acta parcial
- Informe de actividades
- Cuenta de cobro
- Copia de pago de seguridad social.

**H. APROBACIÓN DEL PAGO**

El contratista acreditó el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales.

Para constancia de lo anterior se firma el presente informe, a los (29) días del mes de noviembre de 2025.

**TATIANA MARCELA BETANCUR RÍOS**  
Secretaría de Obras Públicas

Actuación	Funcionario o contratista	Firma	Fecha
Elaboró:	Tatiana Marcela Betancur Ríos -Supervisora y Secretaria de Obras Públicas		29/11/2025
Proyectó:	Tatiana Marcela Betancur Ríos -Supervisora y Secretaria de Obras Públicas		29/11/2025
Revisó:	Tatiana Marcela Betancur Ríos -Supervisora y Secretaria de Obras Públicas		29/11/2025

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

