La subdirectora Administrativa y Financiera de la Región de Planeación y Gestión Bajo Cauca (RPG-BC) con NIT 901.500.213–6

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señora ***ANA CECILIA BALZA MARTINEZ,*** identificada con cédula de ciudadanía No. ***39284167*** ha suscrito con *LA REGION DE PLANEACION Y GESTION DEL BAJO CAUCA* RPG-BC el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO No.	CPS-024-2025
FECHA SUSCRIPCIÓN:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2025
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE FORMA AUTONOMA E INDEPENDIENTE COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LAS TAREAS OPERATIVAS DE ASEO Y SERVICIOS GENERALES EN LAS INSTALACIONES DE LA REGION DE PLANEACION Y GESTION DEL BAJO CAUCA - RPG
OBLIGACIONES CONTRACTUALES:	1: Tareas de aseo y limpieza cuando sea necesario en dependencias o instalaciones objeto del contrato, así como a los muebles y enseres de estas. 2: Propender y velar por el adecuado estado de las zonas comunes de dependencias o instalaciones objeto del contrato y la buena presentación de las oficinas. 3: Realizar el correcto uso de los suministros y materiales entregados para la realización de tareas de limpieza, aseo y cafetería. 4: Realizar labores de mantenimiento, aseo y limpieza de los bienes muebles e instalaciones de las sedes tales como oficinas, pasillos, baños y otras áreas, las labores

	5: Limpieza de los Escritorios y enseres de las oficinas 6: Colocar en sus respectivos lugares: toallas, jabón, papel sanitarios oficinas. 7: Mantener en óptimas condiciones de limpieza los utensilios de aseo y prestar los servicios de acuerdo con las necesidades de la Entidad y según las instrucciones que imparta el supervisor del contrato. 8: Prestar los servicios personales con excelente calidad y buena presentación personal, de tal manera que garantice una excelente atención en las instalaciones. 9: Informar a la entidad en forma oportuna, cualquier novedad que se llegare a presentar y que afecte directamente la prestación de los servicios. 10: Adelantar tareas de cocina y cafetería.			
PLAZO:	CUATRO (4) MESES			
FECHA DE INICIO:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2025			
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE DICIEMBRE DE 2025			
VALOR:	CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($5.720.000)			
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN	**SI**		**NO**	X
EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN	**SI**	X	**NO**	
EL CONTRATO TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:	**SI**		**NO**	X

El contrato se encuentra finalizado; la constancia de ejecución a entera satisfacción corresponde al periodo comprendido entre el 01 de septiembre de 2025 y el 30 de diciembre de 2025, conforme a los informes de supervisión identificados a la fecha

Nedis Caraballo

NEDIS MIRETH CARABALLO HERRERA
Subdirectora Administrativa y Financiera

	Funcionario o contratista	Firma	Fecha
Elaboró:	Camila Andrea Villadiego Balza- Auxiliar Administrativo RPG-BC	Camila VB	14-01-2026
Revisó:	Nedis Mireth Caraballo Herrera- - Subdirectora Administrativa y Financiera RPG-BC	Nedis Caraballo	14-01-2026
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			