SOCIEDAD
DE MEJORAS PÚBLICAS
DE AGUADAS

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN
NÚMERO 1420.10.3.283 DE 2025

INFORME DE ACTIVIDADES

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE LA OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE LA JORNADA DE INTEGRACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL DE CIERRE DE VIGENCIA 2025, DIRIGIDA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE AGUADAS, CALDAS

AGUADAS, CALDAS DICIEMBRE 26 /2025

SOCIEDAD
DE MEJORAS PÚBLICAS
DE AGUADAS

INFORME DE ACTIVIDADES

A. INFORMACIÓN GENERAL.

NRO. DE CONTRATO	**1420.10.3.283 DE 2025**		
CONTRATISTA	SOCIEDAD DE MEJORAS PÚBLICAS DE AGUADAS - CALDAS	**IDENTIFICACIÓN**	900.178.984-1
REPRESENTANTE LEGAL	MARIA ELSSY MARULANDA RINCÓN	**IDENTIFICACIÓN**	24.305.714 de Manizales
NRO DEL INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES		**FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES**	
1		26 DE DICIEMBRE DE 2025	

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	**CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**
1. Mantener informado al supervisor del contrato, sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.	Durante la ejecución del contrato se mantuvo informado al supervisor profesional Francisco Javier Usma Carmona de manera clara y periódica mediante reuniones, sobre los avances del contrato, el estado y los resultados de las actividades desarrolladas bajo la responsabilidad de la S.M.P.A, esto para lograr el objetivo de las obligaciones contractuales.
2. Responder por la calidad y cumplimiento de la actividad designada, que conforma la operación logística.	La S.M.P.A, garantizó la adecuada ejecución de esta actividad asignada dentro de la operación logística, velando por su calidad en el servicio, oportunidad y cumplimiento conforme a lo establecido por el contratante, cumpliendo con

	los cronogramas y los estándares requeridos y una correcta articulación con la demás logística.
3. Cumplir con las demás obligaciones de carácter general o específico que surjan de la naturaleza del contrato y que garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto contractual.	La S.M.P.A, dio cumplimiento a las obligaciones de carácter general y específico derivadas de la naturaleza del contrato, garantizando así el cabal y oportuno desarrollo del objeto contractual, con una observancia de manera rigurosa a las disposiciones administrativas, técnicas y operativas establecidas en el contrato, atendiendo los directrices de la entidad contratante, Alcaldía de Aguadas y ajustando las actividades cuando fue necesario para asegurar la adecuada prestación del servicio. Se cumplieron las normas de seguridad, los procedimientos internos, los tiempos establecidos y las exigencias complementarias que surgieron por parte del supervisor, señor Francisco Javier Usma Carmona, durante la realización de cada una de las actividades; así mismo se actuó con diligencia, responsabilidad y buena fe, contribuyendo a la correcta realización de las obligaciones previstas para la celebración de la jornada de bienestar social, dirigida a los servidores públicos del Municipio de Aguadas Caldas , Estas actuaciones permitieron asegurar que todas las obligaciones procedentes fueran satisfactorias y que el objeto contractual se ejecutara conforme a los estándares exigidos.
4. Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar e Instituto	La S.M.P.A no está obligada a asumir costos de seguridad, dado que las actividades realizadas por sus asociados se enmarcan en un trabajo voluntario. Ninguno de ellos recibe salario ni existe relación laboral con la entidad, por lo cual

Colombiano de Bienestar Familiar cuando a ello haya lugar.	no se generan obligaciones prestacionales, ni pagos asociados a servicios de seguridad o similares. Adicionalmente se adjunta Certificado emitido por la CONTADORA PÜBLICA de la SMPA, la cual especifica las obligaciones tributarias de la misma y certifica que la entidad no paga seguridad social ni parafiscales ya que no tiene empleados de planta, la administración la realizan los socios quienes pagan la seguridad social de manera individual. Se evidencia los aportes de las personas contratadas para la ejecución de las obligaciones en la Operación logística.
5. El Operador Logístico se obliga a adoptar durante la ejecución del contrato todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos por su propia salud o la de terceros.	Para dar cumplimiento a esta obligación, la S.M.P.A, adoptó todas las medidas preventivas necesarias para controlar los riesgos que pudieran afectar su propia salud o la de terceros durante la ejecución del contrato. En el desarrollo de esta actividad se implementaron acciones como la identificación de riesgos propios del evento, la aplicación de protocolos de protección, el uso adecuado de elementos de salvaguardia personal en las áreas calientes, la verificación de condiciones seguras en los espacios de operación y manipulación de alimentos. Además, se socializaron las recomendaciones básicas de prevención con el personal involucrado, garantizando que las actividades logísticas se llevaran a cabo de manera segura y minimizando posibles incidentes. Con estas medidas el operador aseguró una ejecución responsable, protegió la integridad de

	las personas y cumplió con las disposiciones establecidas en el contrato.
6. Es obligación del OPERADOR LOGISTICO disponer de forma adecuada los residuos peligrosos de acuerdo a la normatividad vigente que se generen en el desarrollo de sus funciones, así como los convencionales generados y realizar el respectivo reporte a la entidad contratante.	La S.M.P.A. no realizó disposición final de residuos peligrosos (RESPEL), dado que durante la ejecución del contrato no se generaron este tipo de desechos. No obstante, se garantizó el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de gestión integral de residuos sólidos y desechos vegetales, efectuando la correcta clasificación y el adecuado almacenamiento de este material producido durante la distribución del almuerzo y el desarrollo del evento de integración de los funcionarios esencia del contrato.
7. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.	La S.M.P.A., instaura todas las actuaciones, tareas y procedimientos pertinentes, idóneos y necesarios para garantizar un trabajo oportuno, coordinado, eficiente y conforme a la normativa aplicable dentro del contrato ejecutado para la realización del evento, de acuerdo a la solicitud del supervisor. La SMPA, adoptó medidas preventivas y correctivas para todos los montos de ejecución del contrato y de acuerdo al seguimiento realizado por el supervisor de este contrato, el profesional, Francisco Javier Usma.
8. Prestar el apoyo logístico de acuerdo con la solicitud y aprobación que realice el supervisor del contrato	La S.M.P.A. brindó el apoyo logístico requerido por el profesional Francisco Javier Usma Carmona supervisor del contrato, en aras a garantizar la adecuada ejecución de las actividades contratadas para el evento de integración de los funcionarios públicos del municipio de Aguadas.

	Durante el desarrollo del programa, se atendieron de manera estricta todas las solicitudes, lineamientos y autorizaciones emitidas por el supervisor, asegurando que cada una de las acciones se ejecutara conforme a las instrucciones establecidas y a las condiciones aprobadas en el marco de la supervisión contractual. Entre las actividades desarrolladas se encuentra: - Planeación, coordinación conmemorativo institucional, que incluye la organización, montaje, atención y desmontaje del servicio de alimentación durante la jornada de bienestar del empleado - Planeación, coordinación y ejecución de actividades recreativas y deportivas institucionales, orientadas al fortalecimiento del trabajo en equipo y la comunicación asertiva. - Planeación, coordinación y operación logística para la presentación de un artista cultural local.
9. Garantizar el personal mínimo necesario para la ejecución del contrato.	Durante la realización del evento se garantizó la asignación y permanencia del personal indispensable para el desarrollo operativo de las actividades previstas para el desarrollo del evento, asegurando las condiciones necesarias para la ejecución eficaz y oportuna del contrato. La S.M.P.A., dispuso de un equipo de trabajo idóneo, con experiencia y capacidad para brindar un servicio óptimo y adecuado en la elaboración y ofrecida en mesa de los alimentos, de manera especial en este tipo de eventos sociales, contribuyendo al desarrollo de las acciones logísticas, de apoyo y de organización requeridas para el evento de integración.



10. Cumplir con lo establecido en la Ley 9 de 1979, por la cual se dictan Medidas Sanitarias.	La S.M.P.A. dio cumplimiento a lo establecido en la Ley 9 de 1979, aplicando las medidas sanitarias correspondientes para garantizar condiciones adecuadas de higiene, salubridad y control durante el desarrollo del evento de integración dirigido a las funcionarios públicos del municipio de Aguadas; para ello se implementaron prácticas seguras y de higiene en el manejo de los alimentos , la prevención de riesgos sanitarios y la protección de la salud pública, asegurando que todas las actividades se ejecutaran en un entorno limpio, seguro, confortable y conforme a la normativa vigente.
11. Tener disponibilidad para prestar el servicio en la fecha y horario que determine la entidad, previa coordinación con el supervisor del contrato con una antelación no inferior a dos días calendario a la realización del evento	La S.M.P.A, dispuso de la logística necesaria para poner a disposición las personas y lo requerido por el contrante para dar cumplimiento con los horarios y la fecha acordada para la realización del evento. Se mantuvo una comunicación permanente y oportuna con el supervisor del contrato, atendiendo cada requerimiento con la antelación establecida, no inferior a dos (2) días calendario previos a la realización del evento, el cual se realizó el 17 de diciembre de 2025 en las instalaciones de la FONDA DE LA ARRIERÍA. Gracias a esta coordinación previa, fue posible organizar de manera eficiente los recursos humanos, logísticos y operativos necesarios, asegurando la correcta ejecución de las actividades programadas conforme al cronograma definido por la entidad.
12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan por parte del supervisor del contrato.	Durante la ejecución del contrato se garantizó la adecuada planeación, coordinación y ejecución de todos los componentes logísticos requeridos para el desarrollo de la jornada, en articulación

	permanente con la Administración Municipal y el supervisor del contrato. Las actividades se desarrollaron conforme a la programación establecida, asegurando condiciones óptimas para la participación, integración y bienestar de los servidores públicos, así como el cumplimiento de los criterios técnicos, operativos y de calidad definidos por el supervisor del contrato. La operación logística permitió el normal desarrollo del evento, contribuyendo al fortalecimiento del clima laboral, la integración institucional y el cierre adecuado de la vigencia 2025, dando cumplimiento integral a las obligaciones contractuales asumidas.
13. Garantizar el transporte y la entrega de los suministros de los alimentos solicitados por el supervisor del contrato, el día y hora señalada, previa información efectuada por parte del supervisor del contrato.	La S.M.P.A, diseñó un plan para ejecutar el proceso logístico y garantizar la entrega integral de los suministros alimenticios requeridos por el supervisor, lo cual incluye: - La planificación de la elaboración de los alimentos y tiempo para llevarlos a la mesa. - La verificación previa de inventarios, cantidades y condiciones de preservación tanto en higiene como en conservación. - La asignación de personal idóneo para desarrollar esta logística con el cumplimiento de las normas sanitarias aplicables. - La coordinación permanente con el supervisor para validar requerimientos y ajustar cronogramas. - Registro documental y fotográfico de cada uno de los momentos de la distribución de los alimentos.

EVIDENCIAS





14. Ejecutar el objeto del contrato con autonomía técnica teniendo en cuenta las recomendaciones de la entidad contratante a través del supervisor del contrato.	Durante el desarrollo de las actividades se mantuvo una comunicación constante con el supervisor, lo cual permitió realizar los ajustes necesarios para optimizar la prestación del servicio y asegurar el desempeño efectivo de los objetivos del contrato. En este sentido la ejecución del contrato por parte de la S.M.P.A., se llevó a cabo con plena autonomía técnica, lo que permitió garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad y de las especificaciones establecidas para el desarrollo del evento. Todo ello se realizó acatando de manera estricta las recomendaciones e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
15. Cumplir con los horarios y programación establecida para cada evento por parte del supervisor del contrato.	Se cumplió a cabalidad con los horarios y la programación establecidos para el evento, conforme a las directrices definidas por el supervisor del contrato. Todas las actividades se desarrollaron dentro de los tiempos programados, garantizando la puntualidad en la prestación de los servicios, la correcta coordinación logística y el adecuado desarrollo de la jornada, en armonía con el cronograma aprobado por la entidad contratante. Para el desarrollo de este ítem del contrato, se tuvo a bien elaborar un plan de actividades necesarias de forma clara, formal y aplicable, para la ejecución de las actividades materiales que constituyen obligaciones de resultado: El plan de actividades contempla: 1.Planificación y coordinación previa - Verificación del número de asistentes.

	- Definición del horario y el punto de entrega de los alimentos, la ejecución de actividades recreativas y deportivas, la animación musical y el lugar que para este caso se desarrolló en la Fonda de la Arriería. - Coordinación con el supervisor del contrato, para el desarrollo de la logística general y cualquier requerimiento adicional. 2. Organización, montaje, atención y desmonte del servicio de alimentación durante la jornada: - Vigilancia en la compra de los insumos para la preparación, garantizando una óptima calidad. - Producción y preparación de los alimentos, asegurando buenas prácticas en la manipulación, higiene y conservación de éstos en buen estado. 3. Montaje y disposición del menaje para prestar el servicio - Organización del espacio donde se prestó el servicio (mesas, manteles, silletería). - Presentación adecuada de los alimentos, servidos en porciones suficientes y en condiciones de temperatura e higiene apropiada. 4. Entrega de los alimentos - Distribución de los alimentos en los horarios acordados. - Prestación del servicio de manera ordenada, amable y eficiente para garantizar una experiencia satisfactoria al usuario.

	- Control en la entrega de los alimentos a los asistentes, dejando registros fotográficos durante la distribución. 5. Atención a las novedades o ajustes solicitados por el supervisor. - Vigilancia permanente en la calidad disposición del sonido, y del espacio donde se presentó e hizo la intervención del artista local 6. Gestión y manejo de los residuos orgánicos y aseo del espacio. - Recolección y clasificación de forma adecuada de los residuos generados durante la prestación del servicio. - Conservación en óptimas condiciones del área donde se ejecuta la labor.
16. Se pagarán los servicios realmente prestados y soportados, de acuerdo con los requerimientos exigidos por parte de la entidad contratante.	El cumplimiento de esta actividad se acredita mediante la prestación efectiva de los servicios contratados y la entrega de los soportes correspondientes garantizando que todas las acciones ejecutadas se ajusten a los requerimientos y condiciones establecidos por la entidad contratante y este informe sea verificado por el supervisor, y debidamente aprobado.
17. Obtener con la oportunidad debida las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del contrato.	Se da cumplimiento a esta obligación, ya que se tuvo comunicación permanente con la Administración Municipal, para obtener los permisos y autorizaciones necesarios para la utilización del espacio donde se llevaron a cabo las actividades contempladas en el contrato (FONDA DE LA ARIERIA); así como lo que refiere a la adecuación y destinación del escenario asignado para la presentación del

	artista local y la realización de actividades enfocadas a los empleados de la Administración Municipal.
18. Cumplir a cabalidad el objeto contractual, atendiendo los requerimientos de apoyo logístico definidos para ello.	Para el cumplimiento del objeto contractual, la S.M.P.A., organizó un plan de trabajo así: ❖ Planificación y coordinación operativa de todas las actividades inherentes a la realización del evento de integración dirigido a los servidores públicos del municipio de Aguadas, Caldas, para el desarrollo de la jornada de integración y bienestar social de cierre de vigencia 2025, ❖ Organización y supervisión, por parte de los miembros de la S.M.P.A., de la logística general del evento, lo que comprendió la ejecución del plan financiero, la adecuación de los espacios para garantizar accesibilidad, el montaje del menaje y los elementos necesarios, el control de tiempos y la verificación de los procesos requeridos. ❖ Atención de contingencias que pudieran presentarse durante el desarrollo de las actividades, asegurando una respuesta oportuna y adecuada para proteger el bienestar de los asistentes.
19. Ejecutar el objeto contractual dentro del plazo estipulado, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras determinadas por la entidad contratante.	El objeto del contrato se desarrolló a través de la planificación y la coordinación operativa de las actividades orientadas a la integración y atención de servidores públicos del municipio de Aguadas, Caldas, asegurando la articulación con los actores involucrados en el proceso. Se realizó una gestión administrativa y documental, asegurando el soporte adecuado de cada actividad, trámite y exigencia logística

	necesaria para el desarrollo del evento, llevando a cabo la disposición y supervisión permanente por parte de la S.M.P.A.
20. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta su terminación el personal asistencial ofrecido, exigido y necesario. En caso de que el OPERADOR LOGÍSTICO requiera cambiar alguno de los integrantes del equipo de trabajo y demás personal ofrecido y/o presentado este deberá tener un perfil igual o superior al personal a ser reemplazado, el supervisor del contrato deberá aprobar previamente el reemplazo.	La S.M.P.A, adelantó de manera continua y diligente todo lo pertinente y necesario para suministrar, mantener y garantizar durante la ejecución del contrato y hasta su terminación la disponibilidad efectiva del personal de logística que garantizó una eficiente prestación del servicio
21. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el OPERADOR LOGÍSTICO al momento de la presentación de la oferta.	La S.M.P.A, se hizo responsable del personal contratado y requerido para la elaboración, preparación, montaje y disposición de los equipos y el menaje para la entrega de los alimentos, la presentación del artista local, y evento deportivo y recreativo, en el contexto de la ejecución del presente contrato, y en consecuencia, asumió cabalmente el pago de los honorarios y remuneraciones a que dieron lugar a las obligaciones. Se garantizó que el personal a nuestro cargo, contará con las condiciones laborales, de higiene y seguridad requeridas para el desarrollo de las actividades culinarias y de servicio, cumpliendo estrictamente la normativa vigente en materia laboral, sanitaria y de riesgos laborales (SG-SST). La ejecución de las actividades de preparación y distribución de alimentos, en ningún caso generaron para el contratante obligaciones laborales frente al personal seleccionado por el operador gastronómico.

22. Las demás inherentes al objeto del contrato.	Las actividades inherentes al contrato fueron: La planificación logística integral para los actos del evento, que incluyeron: la coordinación con la secretaría administrativa y jefatura de personal, para la selección del espacio a utilizar durante el acto. Los recursos físicos que se requerían para el buen desempeño de las actividades. El apoyo en la gestión administrativa requerida para la ejecución del cronograma del evento, coordinación con proveedores, verificación de insumos y seguimiento a las tareas a llevar a cabo. Se efectuó una gestión de comunicación permanente con el profesional Francisco Javier Usma para mantener una articulación entre las dos entidades Apoyo logístico en la ejecución de eventos, incluyendo montaje, supervisión operativa por parte de la S.M.P.A y por último se realizó la elaboración del informe final, que muestra las evidencias de las tareas, las obligaciones y las acciones realizadas, en el marco del cumplimiento de las funciones y los resultados obtenidos en la operación logística del evento.
23. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato y que estén destinadas a su cumplimiento.	La Sociedad de Mejoras Públicas dispuso de la logística necesaria para la adecuación, limpieza y organización de los espacios previstos para la celebración en la FONDA DE LA ARRIERÍA. Una vez finalizado el evento, se dejó en completo orden y aseo todas las áreas utilizadas durante el desarrollo de las actividades programadas el día 17 de diciembre de 2025.

24. Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo el correcto desarrollo de la gestión contractual a cargo de la entidad contratante.	En este ítem no se presentó ninguna anomalía o circunstancia que conllevara a informar de manera inmediata a el supervisor del contrato, ya que no existió situación alguna, hecho o circunstancia que hubiese puesto en riesgo o afectado, ni obstaculizado el adecuado desarrollo y cumplimiento de la gestión contractual.
25. 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.	La Entidad se ajustó estrictamente a la ejecución de las actividades contempladas en el contrato y al objeto contractual, materializando lo planeado y definido en el plan de trabajo, así como el cumplimiento adecuado de las obligaciones establecidas. De igual forma se implementaron mecanismos de seguimiento y control por parte de la representante legal de la S.M.P.A., María Elssy Marulanda Rincón, garantizando la verificación permanente de las actividades y asegurando que todas las acciones desarrolladas se ejecutaran dentro de los lineamientos previamente establecidos y acordados para la logística y el desarrollo del evento.
26. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.	Para cumplir las obligaciones contractuales fue necesario actuar bajo los principios de buena fe, garantizando la correcta ejecución del contrato, con plena autonomía y particularmente en lo relacionado con la prestación del servicio para el cual fue contratada la entidad. Todo ello se desarrolló con eficiencia y evitando cualquier conducta que pudiera interpretarse como negligencia o incumplimiento deliberado. La S.M.P.A. ejecutó únicamente las actividades expresamente establecidas en el objeto contractual y en las obligaciones definidas, sin

	asumir tareas adicionales no pactadas dentro del contrato. Con el fin de no generar subordinación, la Entidad organizó de manera autónoma los métodos de trabajo, los tiempos y los mecanismos necesarios para cumplir con las actividades, determinando libremente la forma de entrega. Este proceder reafirma la buena fe contractual y evita interpretaciones que pudieran asociarse a una disponibilidad permanente propia de una relación laboral.
27. De manera particular, el OPERADOR LOGÍSTICO deberá ejecutar las siguientes actividades materiales, las cuales constituyen obligaciones de resultado:	A continuación, se relaciona y se anexan las evidencias de los ítems contemplados en el contrato en mención:

ACTIVIDAD	CANT	V. UNITARIO	V. TOTAL
Planeación, coordinación de almuerzo conmemorativo institucional, que incluye la organización, montaje, atención y desmontaje del servicio de alimentación durante la jornada de bienestar del empleado, así: ➢ Servicio de almuerzo servido en sitio, compuesto por plato típico servido caliente, con proteína mínimo de 180 gramos por ración, carbohidrato mínimo de 150 gramos por ración, porción de verduras o proteína vegetal y bebida típica de 12 ml por persona. ➢ Montaje del espacio destinado al evento (mesas, sillas, y demás). ➢ Disposición de menaje adecuado que evite riesgos en las personas por daño. ➢ Servicio de atención personalizada. ➢ Coordinación previa, operación durante el evento y desmontaje posterior.	150	$21.000	$3.150.000

Se llevó a cabo la gestión integral del servicio de alimentación para la Jornada de Integración y Bienestar Social 2025, cubriendo todas las fases desde la logística previa hasta el cierre del evento en el municipio de Aguadas.

Se realizó la coordinación previa para la adecuación del espacio físico. El montaje incluyó la disposición estratégica de mesas y sillas, garantizando un flujo adecuado para los servidores públicos.

Se utilizó menaje, seleccionado específicamente para mitigar riesgos de accidentes (roturas o materiales peligrosos) y asegurar la comodidad de los asistentes.

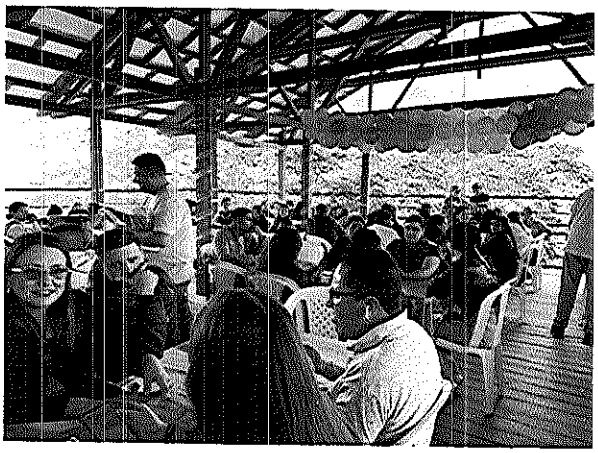
El servicio se cumplió bajo la modalidad de almuerzo servido en sitio, garantizando la temperatura óptima (caliente) y cumpliendo estrictamente con los gramajes y componentes técnicos requeridos:

Se brindó un servicio de atención personalizada mediante personal capacitado, asegurando una experiencia ágil y cordial para los funcionarios de la Administración Municipal.

Tras finalizar la jornada, se procedió al desmontaje total de la infraestructura y el retiro del menaje, dejando el espacio en óptimas condiciones de limpieza y orden.

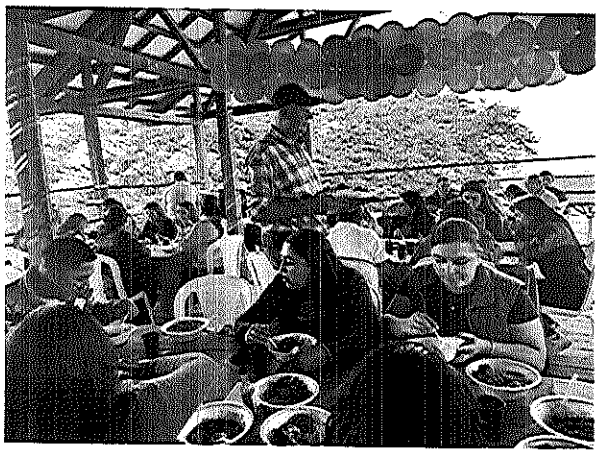
EVIDENCIAS:







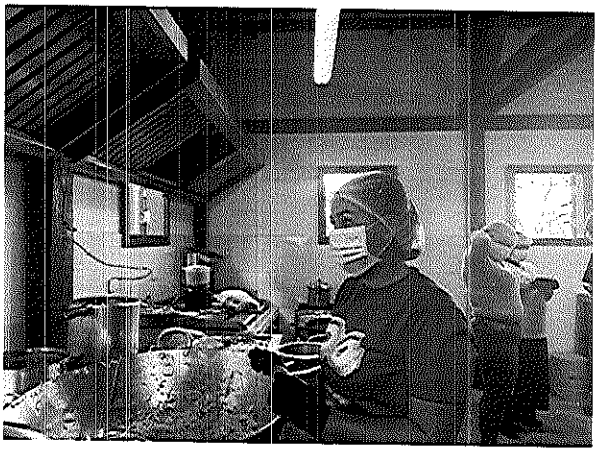






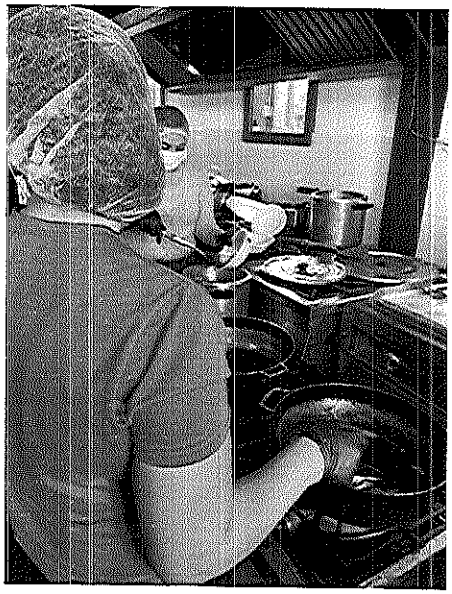
SOCIEDAD
DE MEJORAS PÚBLICAS
DE AGUADAS











Planeación, coordinación y ejecución de actividades recreativas y deportivas institucionales, orientadas al fortalecimiento del trabajo en equipo y la comunicación asertiva, que incluyen como mínimo: ➢ Actividades de integración grupal dirigidas. ➢ Dinámicas recreativas participativas. ➢ Juegos cooperativos o deportivos de baja exigencia física. ➢ Disposición de un facilitador o recreacionista durante el desarrollo de las actividades. ➢ Duración mínima de las actividades: 1 hora.	1	$300.000	$300.000

Se diseñó y ejecutó una agenda de actividades lúdico-recreativas orientada a los servidores públicos del Municipio de Aguadas, con el propósito central de fortalecer los lazos de confianza, la comunicación asertiva y el trabajo colaborativo entre las distintas dependencias. La jornada contó con la dirección permanente de un recreacionista/facilitador, encargado de la moderación, la seguridad de los participantes y el cierre reflexivo de cada actividad para vincular la experiencia lúdica con la labor administrativa diaria.

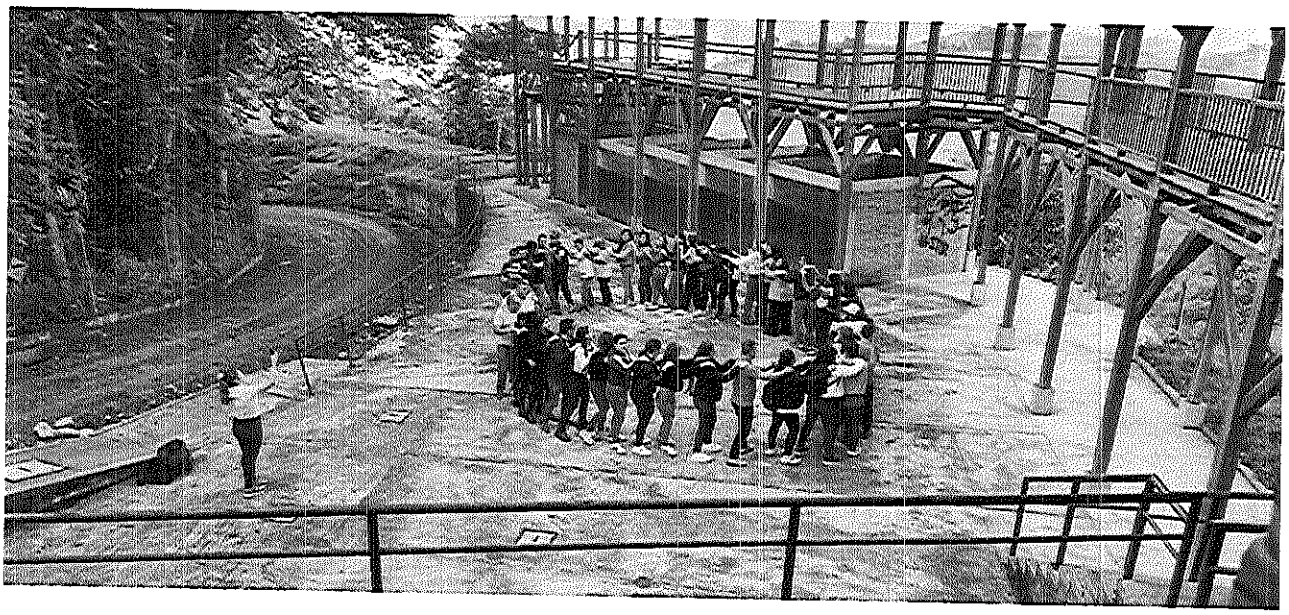
Para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, la jornada se estructuró bajo los siguientes ejes:

Integración Grupal Dirigida: Se realizaron dinámicas de "rompehielos" que permitieron la interacción entre funcionarios que no comparten áreas comunes habitualmente, facilitando un clima de confianza y apertura.
Dinámicas Recreativas Participativas: Se implementaron juegos de recreación grupal, donde la clave del éxito fue la comunicación asertiva y el liderazgo compartido.

Juegos Cooperativos y Deportivos: Se llevaron a cabo competencias de baja exigencia física (apropiadas para todas las edades y condiciones), enfocadas en la cooperación sobre la competencia, tales como juegos de relevos con obstáculos y dinámicas de construcción colectiva.

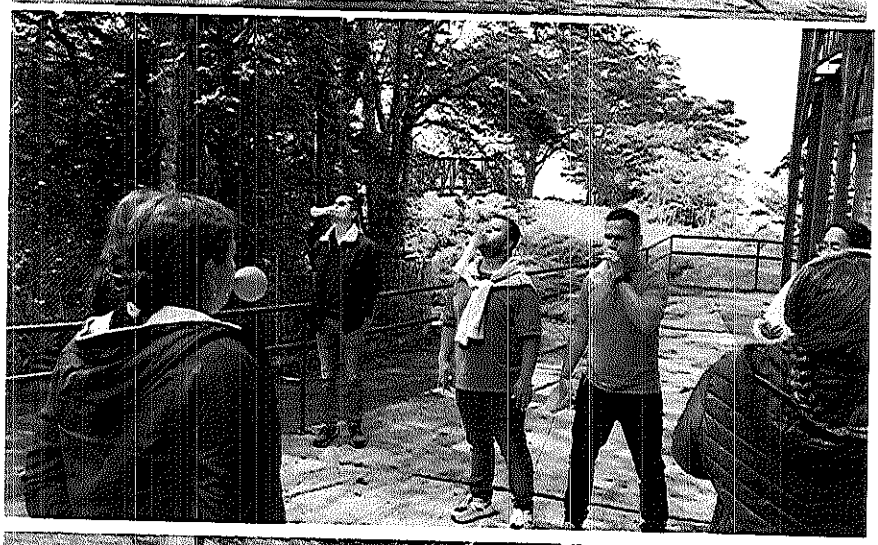
Se logró una participación activa del personal, reportando un alto nivel de satisfacción y el cumplimiento de los indicadores de bienestar social programados para la vigencia 2025.

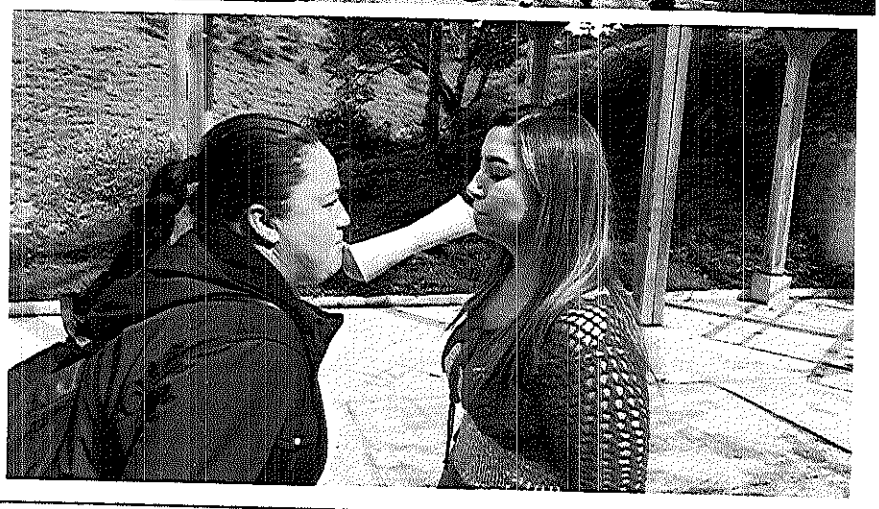
EVIDENCIAS:

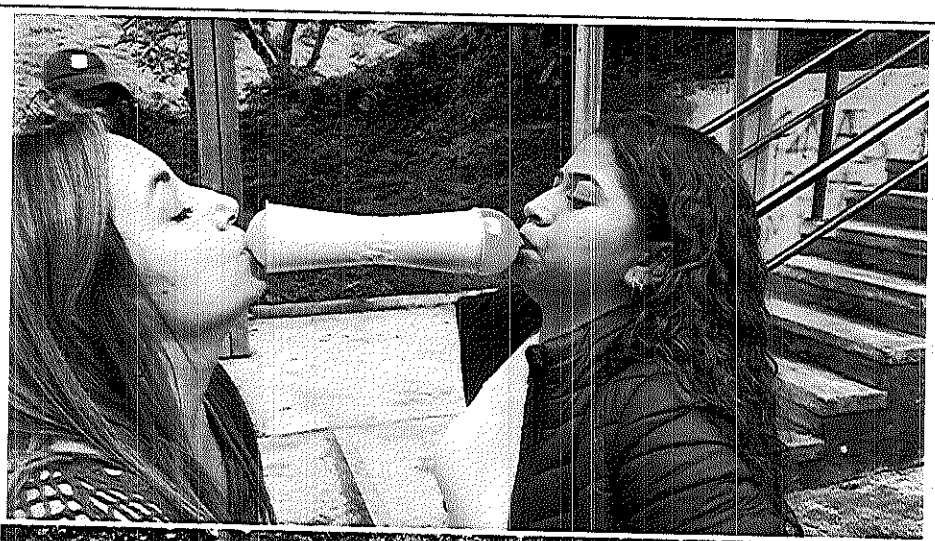




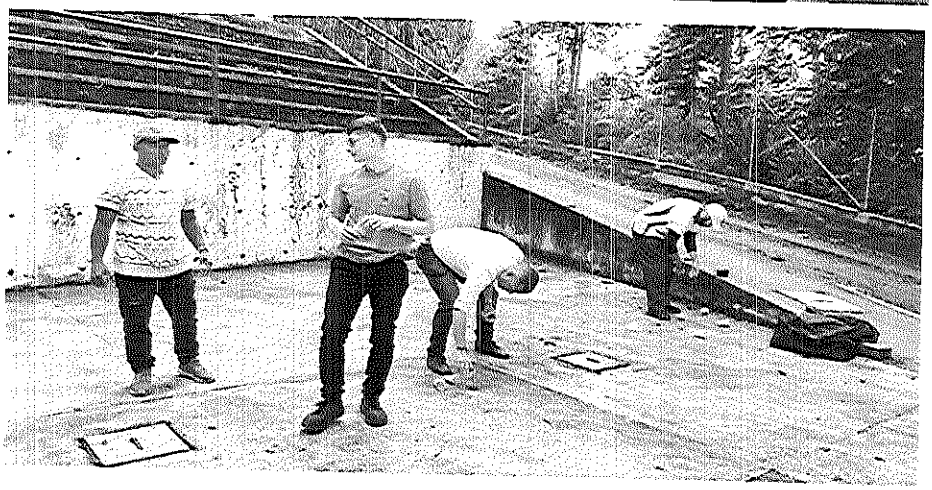


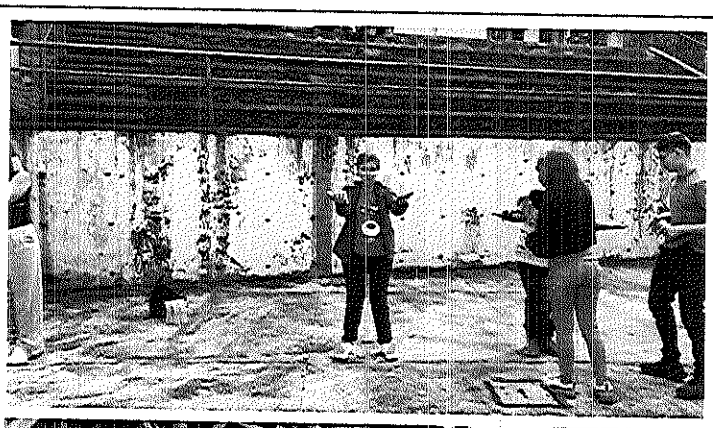










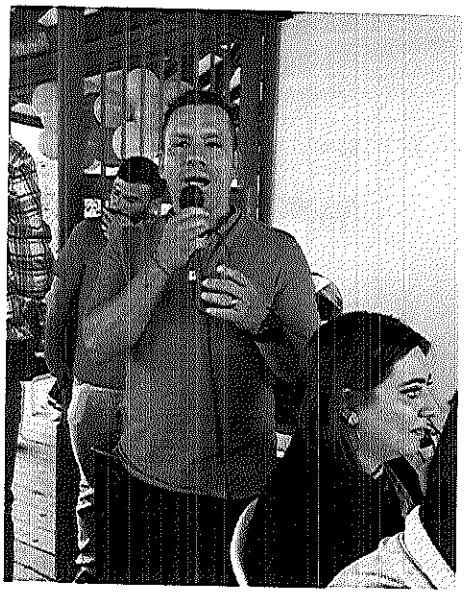


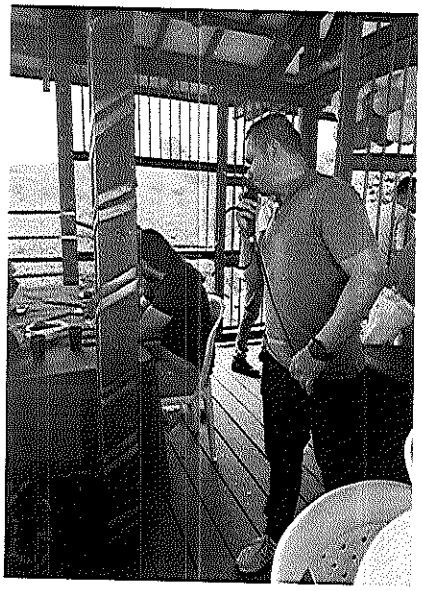




Planeación, coordinación y operación logística para la presentación de un artista cultural local, que incluye: ➢ Presentación artística con una duración mínima de 45 minutos. ➢ Gestión y disposición del espacio para la presentación. ➢ Suministro y operación de sistema de sonido básico, acorde al aforo del evento. ➢ Acompañamiento logístico durante el desarrollo de la actividad.	1	$300.000	$300.000

Se gestionó la intervención cultural central de la jornada, orientada a promover la identidad local y brindar un espacio de esparcimiento y apreciación artística para los servidores públicos. La actividad integró la logística técnica con la muestra cultural de un artista de la región de Aguadas, Se realizó la adecuación del escenario y el área de presentación dentro del recinto del evento.
Se operó un sistema de sonido profesional básico, dimensionado de acuerdo al aforo y la acústica del lugar. La configuración incluyó: Microfonía, Consola, Cabina de sonido.
Se brindó soporte permanente antes, durante y después del show.
La presentación cultural se desarrolló con total normalidad, cumpliendo con las expectativas de los servidores públicos y fortaleciendo el sentido de pertenencia local. La actividad se ejecutó íntegramente según lo programado y coordinado con la administración municipal.





SOCIEDAD
DE MEJORAS PÚBLICAS
DE AGUADAS

Como soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales anexo la siguiente información, la cual es de propiedad del municipio de Aguadas Caldas:

- ✓ Factura FEV-7
- ✓ Certificado de Parafiscales
- ✓ Listado asistentes
- ✓ Evidencias fotográficas

Atentamente,

MARIA ELSSY MARULANDA RINCÓN
Representante Legal
Sociedad de Mejoras Públicas de Aguadas

SECRETARIA ADMINISTRATIVA	FORMATO	Código:
	ASISTENCIA	Versión: 01
		Fecha: 01/08/2025

ALCALDÍA DE AGUADAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: INTEGRACION Y BIENESTAR SOCIAL SERVIDOR PUBLICO FECHA: 17-12-2025.

LUGAR: FONDA DE LA ARRIERIA RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:

NOMBRE	DOCUMENTO	TEL.	CORREO ELECTRÓNICO	ENTIDAD/ DEPENDENCIA	SECTOR URBANO	SECTOR RURAL	Grupo poblacional	FIRMA
Alexander Salazar	75.050.821			Administrativo	X			
Francisco Osma	75091814	3224072421		Administrativo	X		8	
Diana Sulema Henao	24337988	3104934978		Tecnico	X		8	Diana Sulema H.
Katherine Villa Gallego	1055830634	3045663600		Tránsito	X		8	Katherine V.
Jazmin Loaiza A.	1.033833333	3220186400		C. Familia	X		8	Jazmin L.
Sebastián Bedoya V.	1147001053	3006306042		ERAN	X		10	Sebastián Bedoya
Maria Fernanda Villegas Lozano	1002683185	3233019887		Planeación	X		4	
Juan Andrés Ramírez A	1000182393	3006737741		I Policía	X		8	
[illegible]	1075266078	3137768827		Policía	X			
Edgar Cano Franco C.	1.24.36.871	3176117096		Hacienda	X			
Liz Rios	24370.481	3116356322		Prensa	X			

Grupo Poblacional: (1) Persona con discapacidad, (2) Víctima del conflicto, (3) NARP, (4) Indígena, (5) Menor de 18 años, (6) Desmovilizado, (7) Adulto Mayor, (8) Ningún tipo de población vulnerable, (9) Migrante, (10) LGTBiQ+.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA	FORMATO	Código:
	ASISTENCIA	Versión: 01
		Fecha: 01/08/2025

ALCALDÍA DE AGUADAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: INTEGRACION Y BIENES FECHA: 12-17-2025
TAR SOCIAL SERVIDOR PUBLICO
LUGAR: FONDA LA ARTESIA RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: S.M.P.A.

NOMBRE	DOCUMENTO	TEL.	CORREO ELECTRÓNICO	ENTIDAD/ DEPENDENCIA	SECTOR		Grupo poblacional	FIRMA
					URBANO	RURAL		
Mauren A. Orozco Herrera	1055881965	3122376118	— o —	D. Comunitaria	X		2	Mauren Orozco
Gloria Amparo Garcia G	1055832713	3106911276.	gloriagll@hotmail.es.	Tránsito.		X.	8.	Gloria A. Garcia G.
Manuela Marin Aguilar	1088697172.	3217025911	comunicaciones@eran.gov.	ERAN	X		8	
LIGIA PINEDA ISAZA	24.364482	3113500350	ligiacuario@hotmail.com.	INSPECCIÓN	X			
Liro Lora H	1055836096	3128808281	— o —	Adm	Y			
Sergio Adrian Baile Mgs	75051573	3216088753	S.bailes3@gmail.com	Edu	N			
Valentina Henao	1199452539	3198073986	—	Admin	Y			Valentina Henao
Daniela Flórez Grisales	1.055.837.573	3145974579	educacion@aguadas-caldas.gov.co	Secretaria Educación	X			
Martha Martínez Franco	1055832925	3174464636	contratacion.educa@gmail.com	secretaría de Educación	X		8	
Carlos Alberto Pato.	71575462	3206090277	cpdecivo@hotmail.com	obras	Y			
Jorge Hernán Escob.	75.051184	3105038xx	hacienda@gmail	Hacienda.	X			

Grupo Poblacional: (1) Persona con discapacidad, (2) Víctima del conflicto, (3) NARP, (4) Indígena, (5) Menor de 18 años, (6) Desmovilizado, (7) Adulto Mayor, (8) Ningún tipo de población vulnerable, (9) Migrante, (10) LGTBIQ+.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA	FORMATO	Código:
	ASISTENCIA	Versión: 01
		Fecha: 01/08/2025

ALCALDÍA DE AGUADAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: INTEGRACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL SERVIDOR PUBLICO FECHA: 12-07-2025

LUGAR: FONDA DE LA ABUELA RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: S.M.P.A

NOMBRE	DOCUMENTO	TEL.	CORREO ELECTRÓNICO	ENTIDAD/ DEPENDENCIA	SECTOR URBANO	SECTOR RURAL	Grupo poblacional	FIRMA
Daniel Esteban Ríos Ruiz	1055837941	3207283657	financiera.erun.gov.co	ERAN	X			
Mariana Taramillo C	1002542496	3054330418	gestiondelriesgo@gmail.com	Planeación	X			
Lina Marcela Franco R	1024463769	3105286531	linamfr@hotmail.com	Tesorería	X			
Karen Eliana Rodríguez	1055838465	3212732102	elianajaka.9911@gmail.com	Administrativa	X			Karen R.
Tatiana Betancur Ríos	1007709404	3183826094	obras-publicas@aguadas-caldas.gov.co	Obras Públicas	X			
Mariluz Arango H	1055831996	3107458141	obraspublicas@aguadas-caldas.gov.co	Obras P	X			
Camilo Tuyo	1055833332	3104316744	camilo.tuyo@aguadas.com	S. Educativos	X			
Yarlady Mayo G	30330524	3218904958	yarlady33@gmail.com	Alcal. Adm.	X			
[illegible]	[illegible]	[illegible]		Jurídica	X			
[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	X			
Robert Andres Montoya	75050651	3217446157		Gobierno	X			

Página 1 de 2

Grupo Poblacional: (1) Persona con discapacidad, (2) Víctima del conflicto, (3) NARP, (4) Indígena, (5) Menor de 18 años, (6) Desmovilizado, (7) Adulto Mayor, (8) Ningún tipo de población vulnerable, (9) Migrante, (10) LGTBIQ+.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA	FORMATO	Código:
	ASISTENCIA	Versión: 01
		Fecha: 01/08/2025

ALCALDÍA DE AGUADAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: INTEGRACIÓN Y BIENES FECHA: 12-17-2025
TAR SOCIAL SERVIDOR PUBLICO

LUGAR: FONDA LA ALBERCA RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: S.M.P.A

NOMBRE	DOCUMENTO	TEL.	CORREO ELECTRÓNICO	ENTIDAD/ DEPENDENCIA	SECTOR URBANO	SECTOR RURAL	Grupo poblacional	FIRMA
Luisa M. Hurtado	1055834951	3128314211	luisamgo15@hotmail.com	ERAN				
Jairo Zapata Hurtado	4.337148	3206347855	jairohu29@gmail.com	Inspección				
Nelson Ricardo Morera	7504 90449	3108776314	querencia@eran.gov.co	ERAN				
Paola A. Henao A.	1002643193	3175092257	alejahenaoe@gmail.com	Educación				
Bria Corrales	1.151935820	3025493083	brian.gisales@	Juridic				
Orlando Restrepo	75042[illegible]			OBRAS BIEN				
Luis Fernando Giraldo	75049136	3207535774	el-prode-fue@hotmail.co	Gobierno				
Yenny Marcela Alzate	1001587321	3146355736	yenny marcelaalzate	O. bien P.				
Alberto Mejía	75046460	75046460	3156381562	OO.PP				
Ana María Ramírez	1055833836	3015638506	salud@aguadas	DLS	X		6	
Luz Elena Alzate E	30.274.011	3206293504	luzelenaalzateecheverri@	Jurídica	X			

Página 1 de 2

Grupo Poblacional: (1) Persona con discapacidad, (2) Víctima del conflicto, (3) NARP, (4) Indígena, (5) Menor de 18 años, (6) Desmovilizado, (7) Adulto Mayor, (8) Ningún tipo de población vulnerable, (9) Migrante, (10) LGTBIQ+.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA	FORMATO	Código:
	ASISTENCIA	Versión: 01
		Fecha: 01/08/2025

ALCALDÍA DE AGUADAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: INTEGRACION Y BIENES TAE SOCIAL SERVIDORES PUBLICOS FECHA: 12-17-2025

LUGAR: FONDA DE LA ARRIERA RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: S.M.P.A

NOMBRE	DOCUMENTO	TEL.	CORREO ELECTRÓNICO	ENTIDAD/ DEPENDENCIA	SECTOR URBANO	SECTOR RURAL	Grupo poblacional	FIRMA
Leandro Franco L	1002642813	3205513696	leandroFrancoLopez@		X			
Paula Valdés	1006124460	3108041129	ingpaulavaldes@gmail.		X			
uriel Quintero	75044755	3214607680		obras	X			
Catalina Hernández P	43186 313	3217603705	vigilancia.epidemiologica@aguadas-caldas.gov	D.L.S	X			
Alejandra Ortiz	1053814444	3128744846	— 0 —	D.L.S	X			
Jorge Ram	75063216	3045812760			X			
Angie Soto	1055831114	3216012518						
Jose Walter Cano G	75044911	3113620633			X			
Juan Esteban Bur	1053872707	3205393940			X			
Leonardo Gonzalez	1055834063	3217365038				X		
Yimer Eduardo Alzate	1088.294.217	3155769658	ayudadasmips@gmail.com.	Administrativo	X			

Grupo Poblacional: (1) Persona con discapacidad, (2) Víctima del conflicto, (3) NARP, (4) Indígena, (5) Menor de 18 años, (6) Desmovilizado, (7) Adulto Mayor, (8) Ningún tipo de población vulnerable, (9) Migrante, (10) LGTBIQ+.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA	FORMATO	Código:
	ASISTENCIA	Versión: 01
		Fecha: 01/08/2025

ALCALDÍA DE AGUADAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: INTEGRACION BIENESTAR SOCIAL SERVIDORES PUBLICOS FECHA: 12-17-2025

LUGAR: FONDA ARRIERA. RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: S.H.P.M

NOMBRE	DOCUMENTO	TEL.	CORREO ELECTRÓNICO	ENTIDAD/ DEPENDENCIA	SECTOR URBAN	SECTOR RURAL	Grupo poblacional	FIRMA
Doralba Arieto.	24.363013	3126942215	doralbaarieto23@gmail.com	S. Publicos	X			
Mª Belsor Blandón	24 365 112	3135127271	belsorblandon@gmail.com	S. Hacienda	X			
Santiago E Rivera Ruiz	1001015349	3016834916	Transito@aguadas-caldas.com	Transito	X			Santiago E Rivera
Yeimmi Stiven Lopez	1056837688	3126497701	yeimmistivenlopez2@hotmail.com	Hacienda	X			
Jhoana Garcia	1053831318	3135694900		Umata	X			Jhoana Garcia
Eliana Giraldo P	24372587	3136033024	comisana.familia@aguadas-caldas.gov.co	Comisaría	X		8	
Vanessa Rios E	1053834622	3168282135	rentasaguadas@gmail.com	Hacienda		X		
Jenifer Ortiz S	1002513755	3193746402		Hacienda	X		8	Jenifer
Sorelly Gil P	43.765544	3147923738						
Gloria Patricia Bustamante O	24.369.189	3153993562	bienestar@aguadas-caldas.gov.co	S. Gobierno	X			
Pablo Andres E	1053.791.739	3116746777			E			PAEG.
Luz Dary Medina O	24363119	3017564311	luzmedinaz@hotmail.com					

Grupo Poblacional: (1) Persona con discapacidad, (2) Víctima del conflicto, (3) NARP, (4) Indígena, (5) Menor de 18 años, (6) Desmovilizado, (7) Adulto Mayor, (8) Ningún tipo de población vulnerable, (9) Migrante, (10) LGTBIQ+.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA	FORMATO	Código:
	ASISTENCIA	Versión: 01
		Fecha: 01/08/2025

ALCALDÍA DE AGUADAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: INTEGRACIÓN Y BIENES TAR SOCIAL SERVIDOR PUBLICO FECHA: 12-17-2025.

LUGAR: RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: S.H.P.A.

NOMBRE	DOCUMENTO	TEL.	CORREO ELECTRÓNICO	ENTIDAD/ DEPENDENCIA	SECTOR URBANO	SECTOR RURAL	Grupo poblacional	FIRMA
Cyntia Alexandra Castrillon	1098637054	3222946559	Aguadas.bomp@yAgua	Planeacion	X			
Jose Orlando Gaviria	75046201	3215683858	Aguadas	Obras				
Michel Montoya	1055831779	3135859725		Hacienda	X			
Guillermo Augusto Leon	7460934S	3006536869	Wilmerleon86@.	DEPORTES	X			
Damaris Murillo Flórez	24372989	3122861422	damaris-murillo@hotmail.com	Planeación		X		
Yesica V Duruaco F	1055.836.278	3233931961		D.I.S		X		
Ana Gabriela Ramos	24370621	3214156742	anagabi92@	DIS	X			
Maira Alejandra Taborda S	1007.231.021	3134135201	mdgestiondeobras.mde@gmail.com	PLANEACIÓN	X			
Jhonatan Valencia G	1055834256	3103571317		Obras P				
Angie Lorena Zamora	1054926960	3232482508	—	Comisaria	X			
Laura Gaviria	1036681547	3113532501	—	Comisaria	X			

Grupo Poblacional: (1) Persona con discapacidad, (2) Victima del conflicto, (3) NARP, (4) Indígena, (5) Menor de 18 años, (6) Desmovilizado, (7) Adulto Mayor, (8) Ningún tipo de población vulnerable, (9) Migrante, (10) LGTBIQ+.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA	FORMATO	Código:
	ASISTENCIA	Versión: 01
		Fecha: 01/08/2025

ALCALDÍA DE AGUADAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: INTEGRACIÓN Y BIENES TAE SOCIAL SERVIDOR PÚBLICO FECHA: 17-12-2025.

LUGAR: FONDA DE LA ARRIERIA RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: S.M.P.A

NOMBRE	DOCUMENTO	TEL.	CORREO ELECTRÓNICO	ENTIDAD/ DEPENDENCIA	SECTOR URBANO	SECTOR RURAL	Grupo poblacional	FIRMA
Diana Patricia Duque	24370222	3206260435		ERAN				Diana Patricia Duque
Robinson Julian Salazar M	1007401335	3148461792		ERAN				
Kelly Tatiana Palacio	1035854543	3217473608		ERAN				Tatiana Palacio
David Ruiz Lunavargas	1002642604	3217503202		ERAN				David Ruiz
Consuelo Zabala	1127666737	3114236755		ERAN				Consuelo Zabala
Juan Carlos Aguirre	1053835934	3217077763		ERAN				Juan Carlos Aguirre
Yenel Londoño	10279092	3166044422		ERAN				
Augusto Campos	75070.084	3127757465		ERAN				Augusto Campos
Oscar Ivan Valencia	75051096	3148152550		obras Pubb.				
Omar Alfonso M	75.095.722	3218699980		ERAN	X			
Luis Fdo Arias O	75045550	3117841833		Turismo	X			

Grupo Poblacional: (1) Persona con discapacidad, (2) Víctima del conflicto, (3) NARP, (4) Indígena, (5) Menor de 18 años, (6) Desmovilizado, (7) Adulto Mayor, (8) Ningún tipo de población vulnerable, (9) Migrante, (10) LGTBIQ+.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA	FORMATO	Código:
	ASISTENCIA	Versión: 01
		Fecha: 01/08/2025

ALCALDÍA DE AGUADAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: INTEGRACIÓN Y DIC. BIENESTAR SOCIAL SERVIDOR PUBLICO FECHA: 12-17-2025.

LUGAR: FONDA DE LA ABUELA. RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: S.M.P.A.

NOMBRE	DOCUMENTO	TEL.	CORREO ELECTRÓNICO	ENTIDAD/ DEPENDENCIA	SECTOR		Grupo poblacional	FIRMA
					URBANO	RURAL		
Anyi Paola Bravo C.	1055833810	3137419455		Tránsito	X			Anyi Bravo.
Katerine Loteio V.	1002147426	3113301166		Transito	X			
Fabio Gomez Mejia	4337861	3148579114	fabiogomezmejia1961@gmail.com	Alcalde	X			
Salomé Rios Franco	1007709147	3053119789		D.L.S	X			
Blanca Enriquez	24368903	24368903			X			
Lewis J. Henao A.	1055832614	3102049586		Archivo	X			
Martha Lucia Echeverry	24365.457	3218015272		Hacienda	X			
Valeria Gómez Alzate	1055881507	3214793779		S. Gobierno	X			Valeria Gómez
Luis Alfonso Quiñonez	75049291	3215764159		Educación	X			
Claudia Bibiana Ruiz	1055834296	3202886991		D.L.S		X	6	
Paula Andrea Betancur	1055837163	3218905100		D.L.S	X		8	

Grupo Poblacional: (1) Persona con discapacidad, (2) Víctima del conflicto, (3) NARP, (4) Indígena, (5) Menor de 18 años, (6) Desmovilizado, (7) Adulto Mayor, (8) Ningún tipo de población vulnerable, (9) Migrante, (10) LGTBIQ+.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA	FORMATO	Código:
	ASISTENCIA	Versión: 01
		Fecha: 01/08/2025

ALCALDÍA DE AGUADAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: INTEGRACIÓN Y BIENES TAR SOCIAL - SERVIDOR PÚBLICO FECHA: 12-07-2025

LUGAR: FONDA DE LA ARRIERÍA RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD: S.M.P.A.

NOMBRE	DOCUMENTO	TEL.	CORREO ELECTRÓNICO	ENTIDAD/ DEPENDENCIA	SECTOR URBANO	SECTOR RURAL	Grupo poblacional	FIRMA
Jose Hernandez	75050072	3233926054		ERHN				Jose Hernandez
	75050273							
Deysi Johana Montoya	1035838037	3126910982		Gobierno	X			
Sergio A. Ramirez F.	1010051640	3104189948		Gobierno	x			Sergio R
Myriam Cristina Gonzalez	30305205	3108376538		Activa	x			
	30413914	3128872716		Archivo	x			
Yuliany Gomez Arroyo	1005846627	3126533434		UMATA	X			
Harold Esteban Cano M	1002693073	3143744578		Obras	X			
Yudi Elizabeth H	1055834280	3128628112		Planeación	X			Yudi Hoyos V
Yesica Alejandra S.F	1007104448	3213819745		UMATA	x			Alejandra S.F.
Natalia Tejo L.	1072056844	3204709571		Admin	x			
Valentina Henao V	1.113.621.993	3235044411		Planeación	X			Valentina Henao

Grupo Poblacional: (1) Persona con discapacidad, (2) Víctima del conflicto, (3) NARP, (4) Indígena, (5) Menor de 18 años, (6) Desmovilizado, (7) Adulto Mayor, (8) Ningún tipo de población vulnerable, (9) Migrante, (10) LGTBIQ+.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA	FORMATO	Código:
	ASISTENCIA	Versión: 01
		Fecha: 01/08/2025

ALCALDÍA DE AGUADAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: INTEGRACIÓN Y BIENES FECHA: 12-17-2025
TAR SOCIAL SERVIDOR PUBLICO
LUGAR: FONDA DE LA ARRIERIA RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:

NOMBRE	DOCUMENTO	TEL.	CORREO ELECTRÓNICO	ENTIDAD/ DEPENDENCIA	SECTOR		Grupo poblacional	FIRMA
					URBANO	RURAL		
Juan Sebastian Sanchez R	80831046	3213111780	gobiernodigital@aguadas-	Administrativo	X		8	
Juan Carlos Hernandez U	75.049.119	3136146248	oficialdeagoada@gmail.com	Educación	X		8	
Natalia Franco Gualdo	1028780959	3146764984	natyf275@gmail.com	Obras Publicas				Natalia Franco G.
Juan Manuel Valencia G.	1055837863	3137442573	juanvalga@hotmail.com	Obras	X			
Juan Pablo Duque	1055831572	3103UNC88		Edu	X			
Jessica T. Ocampo G	1055834065	3148144876		Cultura	X			
Gloria Isnelia H	24372333	3146211255		Cultura	X			Gloria L.
Juan Diego Osorio C.	1055838600	3146900516		Cultura	X			
Jaime Montoya	7025016	3113224142						
Santiago Lopera Herrera	1001366851	3103717518	lopezherrera2cc@gmail.com	Cultura		X		
Luis Fernando Alzate Giraldo	1055.836927	300 830507		ERAN	X			

Grupo Poblacional: (1) Persona con discapacidad, (2) Víctima del conflicto, (3) NARP, (4) Indígena, (5) Menor de 18 años, (6) Desmovilizado, (7) Adulto Mayor, (8) Ningún tipo de población vulnerable, (9) Migrante, (10) LGTBIQ+.

DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

DIAN

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
52fe602326061d22d52f71f640340e8c9533bd98f5c1660744e4b4b3cf621b785d22da1e8a6d90da80bfb98e93b38bdc

Número de Factura: FEV-7
Fecha de Emisión: 26/12/2025
Fecha de Vencimiento: 26/12/2025
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Contado
Medio de Pago: Consignación bancaria
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: SOCIEDAD DE MEJORAS PUBLICAS DE AGUADAS - CALDAS
Nombre Comercial: SOCIEDAD DE MEJORAS PUBLICAS DE AGUADAS - CALDAS
Nit del Emisor: 900178984
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen Fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica
Actividad Económica: 9499

País: Colombia
Departamento: Caldas
Municipio / Ciudad: Aguadas
Dirección: CR 6 7 52
Teléfono / Móvil: 3146285650
Correo: smpaguadas@gmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: MUNICIPIO DE AGUADAS
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 890801132
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: R-99-PN
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA

País: Colombia
Departamento: Caldas
Municipio / Ciudad: Aguadas
Dirección: CL 6 No 5-23 MCP AGUADAS
Teléfono / Móvil: 3148593154
Correo: hacienda@aguadas-caldas.gov.co

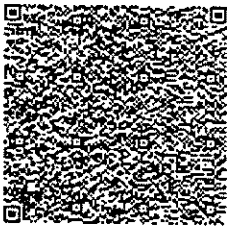
Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	SR.05	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA A TRAVES DE LA OPERACION LOGISTICA PARA EL DESARROLLO DE LA JORNADA DE INTEGRACION Y BIENESTAR SOCIAL DE CIERRE DE VIGENCIA 2025 DERIGIDA A LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE AGUADAS	ZZ	1,00	$ 3.750.000,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 3.750.000,00

Notas Finales

Linea de negocio:

Datos Totales



Documento generado el:
26/12/2025 17:49:43
Documento validado por la DIAN:
26/12/2025 17:49:43
XML Generado por: Solución Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal		3750000
Descuento detalle		0,00
Recargo detalle		0,00
Total Bruto Factura		3750000
IVA		0,00
INC		0,00
Bolsas		0,00
Otros impuestos		0
Total impuesto (=)		0
Total neto factura (=)		3750000
Descuento Global (-)		0,00
Recargo Global (+)		0,00
Total factura (=)	**COP $**	$ 3750000

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal		3.750.000,00
Descuento detalle		0,00
Recargo detalle		0,00
Total Bruto Factura		3.750.000,00
IVA		0,00
INC		0,00
Bolsas		0,00
Otros impuestos		0,00
Total impuesto (=)		0,00
Total neto factura (=)		3.750.000,00
Descuento Global (-)		0,00
Recargo Global (+)		0,00
Total factura (=)	**COP $**	$ 3.750.000,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764100740881 Rango desde: 3 Rango hasta: 1000 Vigencia: 2026-10-28

Certificación Bancaria

Bancolombia

Aguadas, 2 de Diciembre de 2025.

Señores

A quien pueda Interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que SOCIEDAD DE MEJORAS PUBLICAS DE AGUADAS-CAL identificado(a) con NIT No. 900178984 a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	Número Producto	Fecha Apertura (aaaa/mm/dd)	Estado
CUENTA AHORROS PERSONA JURIDICA	64300000925	2024/10/10	A ACTIVA

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia al producto mencionado anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: En Bogotá (601) 343 0000, Medellín (604) 510 9000, Cali (602) 554 0505, Barranquilla (605) 361 8888, Bucaramanga (607) 697 2525, Cartagena (605) 693 4400. Resto del país 018000912345.
Sede principal Carrera 48 # 26-85 Torre Norte. Medellín – Colombia

SOCIEDAD
DE MEJORAS PÚBLICAS
DE AGUADAS

Aguadas, 26 de diciembre de 2025.

Doctor:
FABIO GÓMEZ MEJÍA
Alcalde Municipal
Aguadas-Caldas

Asunto: Certificación de Aportes a la Seguridad Social

Afectuoso saludo:

Doctor Fabio Gómez Mejía,

Me dirijo a Usted en calidad de Representante Legal de la **SOCIEDAD DE MEJORAS PUBLICAS DE AGUADAS-CALDAS**, para dejar constancia que la **SOCIEDAD DE MEJORAS PÚBLICAS DE AGUADAS-CALDAS** no tiene a cargo personal vinculado, por lo tanto, no se realizan aportes a la seguridad social.

Agradezco su atención.

Cordial saludo,

Nombre: María Elssy Marulanda Rincón
C.C: 24.305.714
TEL: 3137443171
REPRESENTANTE LEGAL SOCIEDAD DE MEJORAS PUBLICAS DE AGUADAS-CALDAS
NIT: 900178984-1

Alba Lucía Suárez Aguirre
CONTADORA PÚBLICA

LA SUSCRITA CONTADORA PÚBLICA

CERTIFICA

Que LA **SOCIEDAD DE MEJORAS PUBLICAS DE AGUADAS- CALDAS** con Nit 900178984-1, entidad sin ánimo de lucro, cuyo objeto social es propender por el progreso físico, económico, ambiental, ecológico, social, cultural y deportivo del Municipio; por embellecimiento y ornato; por la defensa y cuidado en el mantenimiento del espacio público; por el fortalecimiento de una comunidad cívica, comprometida con el progreso de la localidad y el bienestar de sus habitantes.

Esta entidad cumple con sus obligaciones tributarias de acuerdo al tipo de sociedad:

- Es una entidad no contribuyente sobre el impuesto de Renta y Complementarios y no presenta impuesto de Renta ni de Ingresos y Patrimonio, según decreto 2442 del 27 de diciembre del 2018. Artículo 1.6.1.13.2.10 numeral b.
- Cumple con la responsabilidad como retenedora del impuesto retención en la fuente.
- Cumple con la responsabilidad de presentación información exógena.

Los ingresos que recibe por donaciones, se manejan en un establecimiento financiero debidamente autorizado por LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA.

Esta entidad no paga seguridad social ni parafiscales ya que no tiene empleados de planta, la administración la realizan los socios quienes pagan la seguridad social de manera individual.

Esta certificación se expide en Aguadas a los nueve (9) días del mes de Diciembre del año 2025.

Atentamente,

ALBA LUCIA SUAREZ AGUIRRE
T.P 147395-T
Contadora Pública

313 651 5846
asogrim@hotmail.com
Calle 7 No. 4-03 Aguadas - Caldas

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES

Certificado No:

3 5 6 B E 8 8 6 5 5 6 4 A 9 1 3

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS

Que el contador público **ALBA LUCIA SUAREZ AGUIRRE** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 24366236 de AGUADAS (CALDAS) Y Tarjeta Profesional No 147395-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 22 días del mes de Septiembre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

147395-T



ALBA LUCIA
SUAREZ AGUIRRE
C.C. 24366236
RESOLUCION INSCRIPCION 068 FECHA 11/03/2010
UNIVERSIDAD FUND. UNIV. DEL AREA ANDINA

PRESIDENTE LEONARDO SANCHEZ GARRIDO 157374

72025

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

Document Name: untitled

PABRMGECOM BANCOLOMBIA 2025-12-04
SUBGTE6431 Pagos Automáticos Bancolombia - PAB 09:47:24
Consulta de Pagos para impresión de comprobantes

Fecha.....: 2025/11/25
Pagador....: CONSORCIO FOPEP 2022 Nit.: 000000901659650
Beneficiario: MARULANDA RINCON MARIA ELSSY ID..: 000000024305714
Referencia..: 00000000202511M BG Tipo Pago: ABONO CTA Nro Pago: 01346439547

Concepto	Ingresos	Egresos
63PENSION GRACIA	$5,015,046.83	$0.00
95MESADA ADICIONAL NOVIEMBRE	$5,015,046.83	$0.00
41ADRES	$0.00	$601,900.00

		Final
Total:	$10,030,093.66	$601,900.00
Total Pagado:		$9,428,193.66

EN DICIEMBRE LOS PAGOS INICIAN EL MIÉRCOLES 24. CUIDADO CON LOS ESTAFADORES
SE APROVECHAN DE SU CONFIANZA PARA OBTENER SUS DATOS. EVITE UN POSIBLE FRAUDE

F3 =Salir Av. Pág =Más Datos Ret. Pág =Inicio F12 =Cancelar