Candelaria, Octubre del 2025.

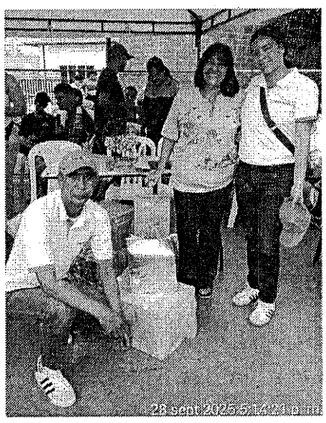
1. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

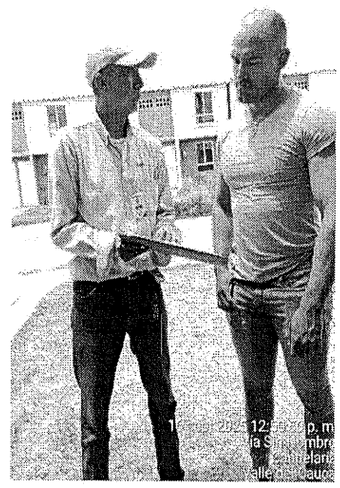
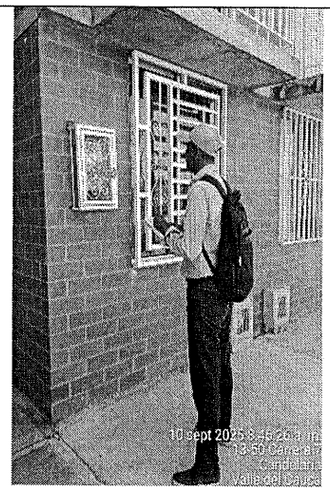
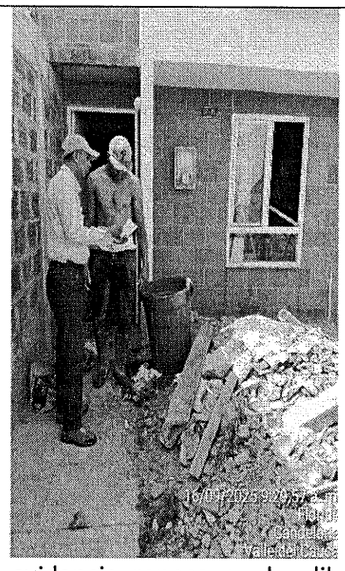
ACTA No.	03
CONTRATO N°	2025BS052
CONTRATISTA	JOSE FABIAN DIAZ
IDENTIFICACIÓN	94.297.891
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	09 DE JULIO DE 2025
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA DESTREZA MERCANTIL ORIENTADA AL CRECIMIENTO Y POSICIONAMIENTO DE CANDEASEO SA ESP EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA Y SUS ALREDEDORES, ASISTIENDO Y REALIZANDO SEGUIMIENTO A NUEVAS LÍNEAS DE NEGOCIO Y EFECTIVIDAD DEL SERVICIO DE ATENCIÓN AL USUARIO EN LOS PROCESOS MISIONALES DE LA EMPRESA.
PLAZO DE EJECUCIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE INICIO	09 DE JULIO DE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2025

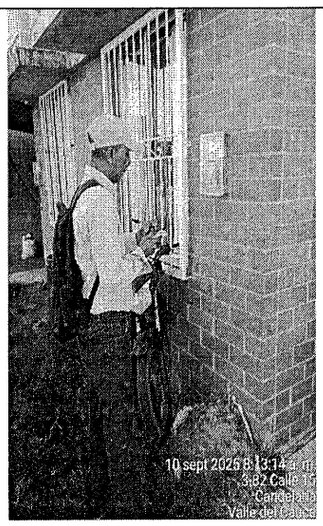
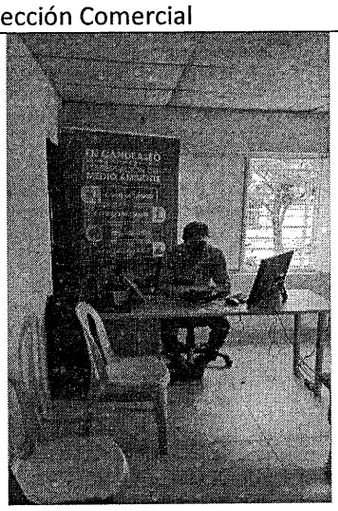
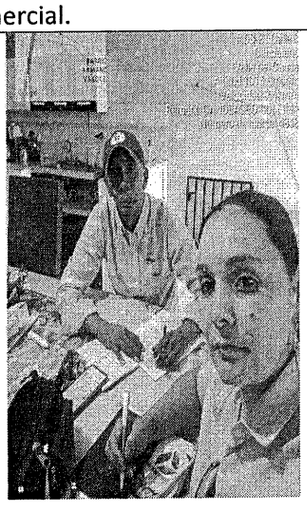
2. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

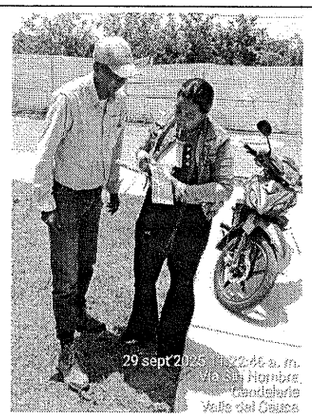
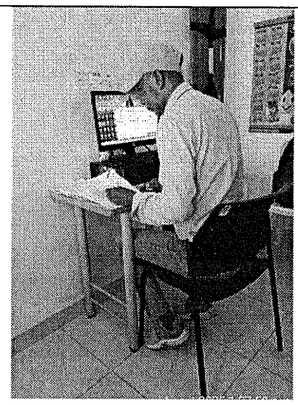
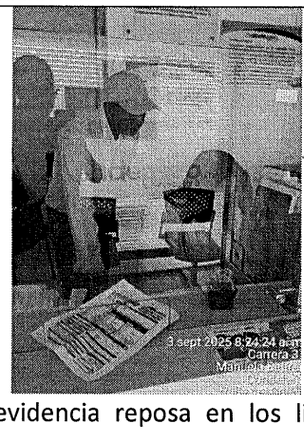
2.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE SEPTIEMBRE DEL 2025.

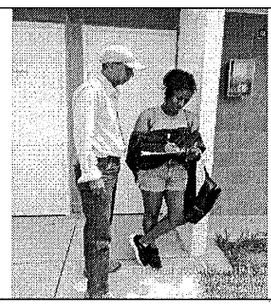
Una vez revisadas las actividades desarrolladas por el contratista mediante informe, en el periodo descrito anteriormente, se corrobora y detalla las evidencias o soportes con lo cual se verifican las actividades

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES	AVANCE EN LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES	EVIDENCIAS, PRODUCTOS O SOPORTES
1. Acompañamiento y apoyo comercial en actividades del plan de participación ciudadana.	Durante este periodo, el contratista participó en la capacitación de una nueva herramienta tecnológica con el fin de implementar su uso, y realizar las vinculaciones y encuestas disminuyendo el uso de papel y contribuir al cuidado del medio ambiente Asistió a la capacitación del grupo comercial junto a compañeros de la Gobernación sobre el apoyo en la Ruta Selectiva con el ingeniero Cristian España. Acompañó la actividad del bingo en el conjunto residencial Solares poblado.	  La Evidencia reposa en la oficina de la Dirección Comercial.

2. Vinculación de nuevos usuarios al servicio de aseo	El contratista realizó 40 vinculaciones de nuevos usuarios, estas vinculaciones se realizaron en el sector de Nativos (corregimiento el Arenal, cabecera municipal).	 La Evidencia reposa en la oficina de la Dirección Comercial.
3. Efectuar validaciones del estado de los predios y seguimiento a estos, para identificar posibles nuevos usuarios, usuarios de la competencia y validar la correcta aplicación de la tarifa.	Para esta actividad el contratista apoyó en la dirección comercial realizando las visitas de actualización de catastro en Cabecera Municipal, en los sectores de Arado y Molinos	 La evidencia reposa en los libros radicadores de la oficina de la Dirección Comercial
4. Medición de satisfacción del cliente y partes interesadas, identificando también oportunidades de mejora a través de evaluaciones de calidad.	Esta actividad No se realizó por directriz de la dirección comercial. Para esta actividad el contratista apoyó en la dirección comercial realizando las visitas de actualización de catastro en Cabecera Municipal, en los sectores Arados y Molinos, realizó vinculaciones en el sector de Nativos de cabecera municipal.	 La evidencia reposa en los libros radicadores de la oficina de la Dirección Comercial

5. Apoyo en la puesta en marcha y desarrollo de las estrategias comerciales como el directorio comercial diseñadas como parte de los planes y políticas institucionales.	Esta actividad No se realizó por directriz de la dirección comercial. Para esta actividad el contratista apoyó a la dirección comercial realizando las visitas de actualización de catastro en Cabecera Municipal, en el sector de Arado, Molinos y cabecera Realicé entrega de folletos acerca de los servicios que presta la empresa.	 La evidencia reposa en los libros radicadores de la oficina de la Dirección Comercial
6. Soporte en la incorporación comercial de la recolección de Residuos de Construcción y Demolición (RCD).	Esta actividad No se realizó por directriz de la dirección comercial. Apoyó en oficina del CANDE Poblado Campestre atendiendo solicitudes a usuarios del sector Apoyó en la oficina del CANDE Poblado Campestre atendiendo solicitudes a usuarios del sector	 Evidencia reposa en las plataformas y archivos físicos de la Dirección Comercial.
7. Efectuar acercamientos y seguimientos para llevar a cabo procesos de desvinculación, desistimientos y demás validaciones que se requiera hacer puerta a puerta a los usuarios.	Esta actividad No se realizó por directriz de la dirección comercial. Para esta actividad el contratista apoyó en la dirección comercial realizando visitas de actualización de catastro, fomentó el servicio de RCD en cabecera y el sector de Nativos, entregó folletos publicitarios acerca de los servicios que presta la empresa en el sector de Nativos de cabecera municipal.	 Evidencia reposa en las plataformas y archivos físicos de la Dirección Comercial.

8. Realizar las actividades diarias que se requieran tanto en campo como en las oficinas.	Esta actividad No se realizó por directriz de la dirección comercial. Para esta actividad el contratista apoyó en la dirección comercial realizando visitas de actualización de catastro en la Cabecera Municipal, apoyó en oficina del CANDE Poblado, entregó los folletos publicitarios acerca de los servicios que presta la empresa, vinculaciones de usuarios nuevos.	  Evidencia reposa en las plataformas y archivos físicos de la Dirección Comercial.
9. Realizar la digitación diaria de la información recolectada en campo en las plataformas y bases de datos virtuales habilitados por la dirección para tal fin.	El contratista Llevó a cabo la radicación durante el mes de septiembre del 2025 los tramites del área comercial de las encuestas de satisfacción y vinculaciones por los diferentes portales de la página web de CANDEASEO S.A E.S.P. asignadas por la Dirección Comercial, y entregó los documentos en físico en la oficina principal de Candeaseo Candelaria	 La evidencia reposa en los libros radicadores de la oficina de la Dirección Comercial
10. Garantizar la entrega documental del archivo físico resultante de las actividades, con base al proceso de gestión documental.	El contratista realizó la respectiva entrega de los archivos generados en campo a la Dirección comercial,	 La evidencia reposa en los libros radicadores de la oficina de la Dirección Comercial

11. Cumplir con los protocolos exigidos por parte CANDEASEO S.A. E.S.P.	El contratista cumplió con los horarios laborales y se presentó a desempeñar en los sitios establecido realizando las vinculaciones, visitas de predios desocupados, RCD, y encuestas de satisfacción a los usuarios según programación de Dirección Comercial.	
OBSERVACIONES		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 15.023.232**

VALOR EJECUTADO	% EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	% POR EJECUTAR
$ 2.177.280.	**45.7 %**	**$ 8.164.800.**	**54.3 %**

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO.

5. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado, la cual reposa en el respectivo expediente contractual.

En consecuencia, el suscrito supervisor certifica que se ha cumplido con las condiciones y obligaciones a cargo del contratista y se da el visto bueno correspondiente del servicio prestado, por lo cual se aprueba el cumplimiento de las actividades encomendadas en el objeto contractual de la referencia y se declara el recibo del bien o servicio a satisfacción puesto que cumple a cabalidad con lo contratado, se autoriza el pago de la cuota No. 03 correspondiente al periodo de septiembre de 2025 según factura/ Cuenta de cobro No. 03 por valor de Dos Millones Ciento Setenta y Siete Mil Doscientos Ochenta Pesos M/Cte. ($2.177.280.00)

Nombre del Supervisor: OSCAR EDUARDO TORRES ARIAS

Firma del Supervisor: _____

Dirección: **COMERCIAL**

Gestión Documental
Original: Destinatario
Copia: Archivo

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Leyder Periáñez Hernández	Auxiliar Administrativo	
Elaboró	Leyder Periáñez Hernández	Auxiliar Administrativo	
Revisó	Oscar Eduardo Torres Arias	Director Comercial	
Aprobó	Oscar Eduardo Torres Arias	Director Comercial	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			