Candelaria, Diciembre de 2025.

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

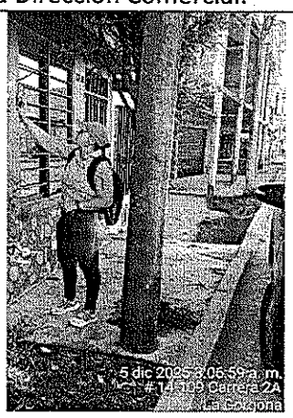
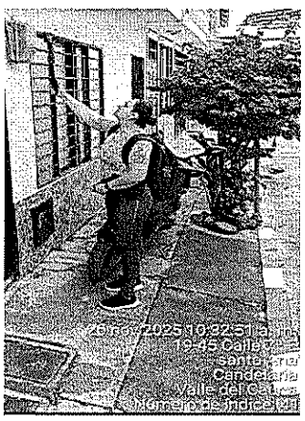
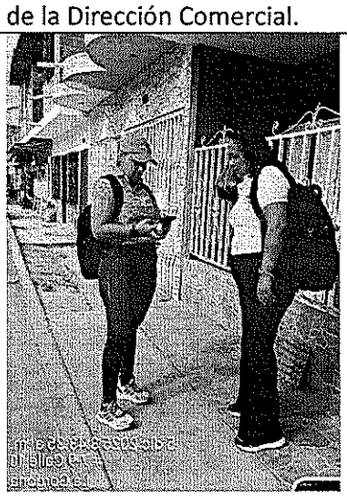
ACTA No.	06
CONTRATO N°	2025BS051
CONTRATISTA	SULEIMA CAMPO MEDINA
IDENTIFICACIÓN	29.509.633
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	08 DE JULIO DE 2025
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA DESTREZA MERCANTIL ORIENTADA AL CRECIMIENTO Y POSICIONAMIENTO DE CANDEASEO SA 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	08 DE JULIO DE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2025

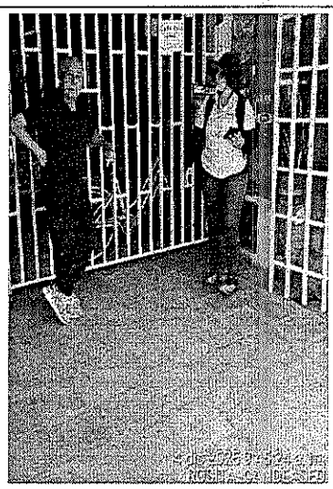
2. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

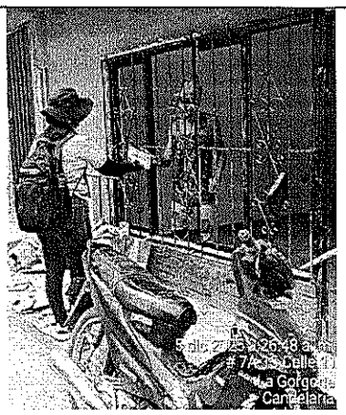
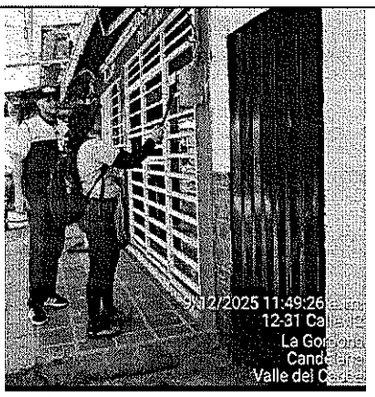
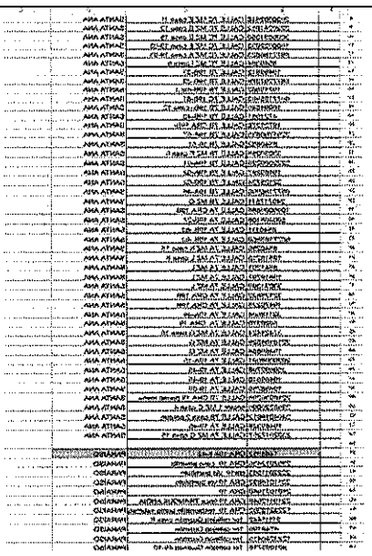
2.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE DICIEMBRE DEL 2025.

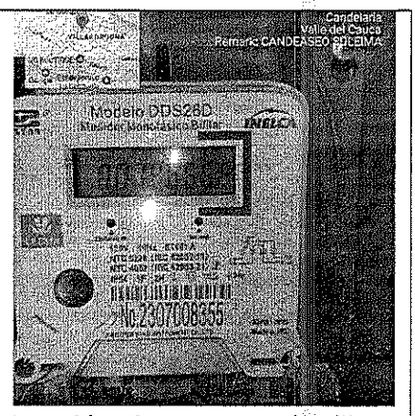
Una vez revisadas las actividades desarrolladas por el contratista mediante informe, en el periodo descrito anteriormente, se corrobora y detalla las evidencias o soportes con lo cual se verifican las actividades contratadas en el siguiente avance.

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 de actividades la contratista participó en la inauguración del nuevo Supermercado ARA, en el corregimiento de Villa GORGONA. Se aclaran dudas sobre mantenimiento se zonas verdes y servicio RCD.	 La Evidencia reposa en la oficina de la Dirección Comercial.

2. Vinculación de nuevos usuarios al servicio de aseo	La contratista, durante este periodo de actividades, realizó las vinculaciones de nuevos usuarios en el sector de Nativo, obteniendo la sostenibilidad y crecimiento de la empresa CANDEASEO S.A E S.P. Realizó la entrega de folletos acerca de los servicios de la empresa.	 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.	La contratista realizó la verificación de los códigos de catastro Celsia en el sector de la Villa Gorgona, donde verificó el número de catastro de Celsia para validar cobros o verificar predios sin cobro. De esta manera garantizó la fidelización de nuestros usuarios. Apoyó la realización de las encuestas y vinculaciones Entregó folletos de publicidad de la empresa,	  La Evidencia reposa en 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.	En el periodo de Diciembre de 2025, realizó las respectivas encuestas de satisfacción a usuarios residenciales y Comercial del sector de Nativos, la Aldea Campestre, la Victoria en Villagorgona y en La Regina, donde escuchó y brindó la información pertinente con el fin de dar solución a las diferentes PQRS. Se lleva a cabo fidelización de usuarios y verificación de posibles nuevos usuarios.	

		 La Evidencia reposa en 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.	No se realizó por directriz de la Dirección Comercial. En esta actividad apoyó las encuestas, vinculaciones, entrega de folletos de publicidad de la empresa, Llevó a cabo fidelización a usuarios, así mismo confirmamos que están vinculado a la empresa. Repartió volantes con información de RCD en Áreas en construcción o renovación de viviendas	 Evidencia reposa en las plataformas y archivos físicos de la Dirección Comercial.
6. Soporte en la incorporación comercial de la recolección de Residuos de Construcción y Demolición (RCD).	Esta actividad la contratista realizó apoyo brindando la información en diferentes corregimientos de Candelaria del servicio de RDC contribuyendo con el cuidado del medio ambiente. Compartió volantes con información sobre el servicio de RCD en Áreas de la construcción.	 Evidencia reposa en la oficina de Cabecera

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.	No se realizó por directriz de la Dirección Comercial. En esta actividad apoyó las encuestas, vinculaciones, entrega de folletos de publicidad de la empresa, Llevó a cabo fidelización a usuarios, así mismo confirmamos que están vinculado a la empresa. Repartió volantes con información de RCD en Áreas en construcción o renovación de viviendas	 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.	Durante este periodo de actividades se realizó por directriz de la Dirección Comercial las actividades asignadas por el Coordinador Comercial en campo, como son las respectivas encuestas de satisfacción a usuarios residenciales y comerciales en los diferentes sectores o barrios del municipio.	 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.	La contratista, Llevó a cabo la digitación de la información recopilada de las actividades desarrolladas en el portal de la página web de CANDEASEO S.A. E.S.P. como son las respectivas encuestas de satisfacción a usuarios residenciales y comerciales en los diferentes sectores o barrios del municipio, la información es entregada a la oficina principal de CANDEASEO Candelaria	 Evidencia reposa en las plataformas y archivos físicos de la Dirección Comercial.

10. Garantizar la entrega documental del archivo físico resultante de las actividades, con base al proceso de gestión documental.	La contratista realizó la entrega de los documentos generados en campo del periodo de DICIEMBRE a la oficina de Dirección Comercial y fueron cargadas en las plataformas y bases de datos virtuales habilitadas para la ejecución de esta tarea.	 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 donde realizó vinculaciones, visitas de predios desocupados 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
$ 15.023.232	**100. %**	**$ 0.**	**0. %**

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. 06 correspondiente al periodo de DICIEMBRE de 2025 según factura/ Cuenta de cobro No. 06 por valor de Dos Millones Quinientos Tres Mil Ochocientos Setenta Y Dos Pesos M/Cte. ($2.503.872.00)

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 Comercial	
Elaboró	Leyder Periáñez Hernández	Auxiliar Administrativo Comercial	
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.			