Candelaria, Agosto de 2025.

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

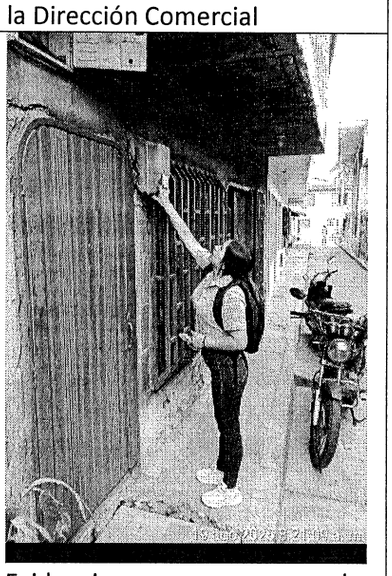
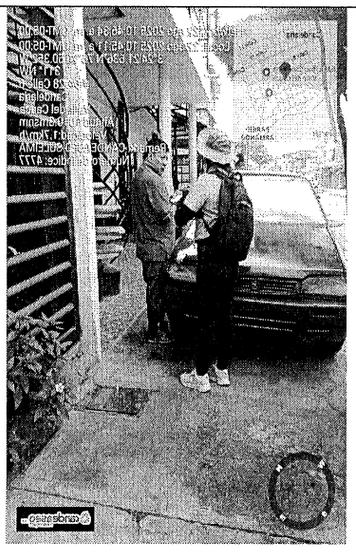
ACTA No.	02
CONTRATO N°	2025BS054
CONTRATISTA	ROSA VIRGINIA MONTILLA
IDENTIFICACIÓN	1.113.521.950
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	08 DE JULIO DE 2025
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA DESTREZA MERCANTIL ORIENTADA AL CRECIMIENTO Y POSICIONAMIENTO DE CANDEASEO 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

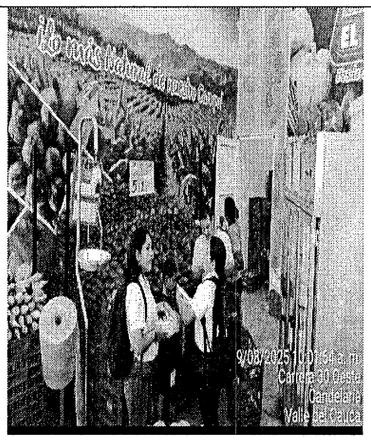
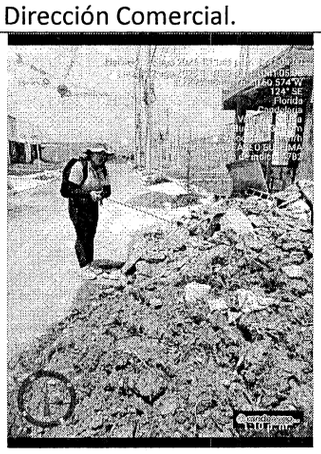
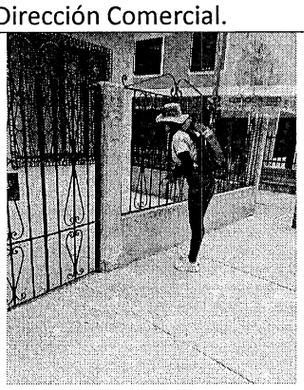
2. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

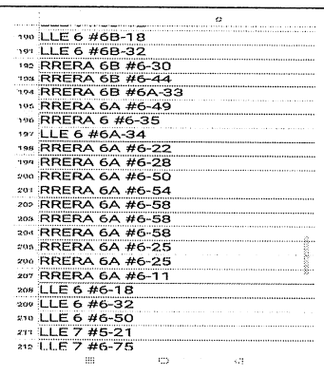
2.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE AGOSTO DEL 2025.

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 esta actividad, la contratista apoyó en actividades del plan de participación ciudadana haciendo presencia en: La inauguración del Fruver en sector de Manzanares, Participó en Belorizonte en la feria del emprendimiento del sector 7, brindando información de los servicios que presta la empresa CANDEASEO SA ESP. La contratista entregó los folletos de publicidad de la empresa a usuarios.	  La evidencia reposa en las plataformas y archivos físicos de la Dirección Comercia

2. Vinculación de nuevos usuarios al servicio de aseo.	Durante este periodo de actividades, la contratista realizó las respectivas vinculaciones de nuevos usuarios en el proyecto de vivienda nuevo llamado Nativo ubicado en el sector del corregimiento el Arenal.	 Evidencia reposa en las plataformas y archivos físicos 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.	Por directriz de la Dirección Comercial, para el desarrollo de esta actividad la contratista realizó la verificación de los códigos de catastro de Celsia con el fin de identificar el debido cobro del servicio de aseo.	 Evidencia reposa en las plataformas y archivos físicos 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 del agosto de 2025 apoyó en la ejecución de esta actividad realizando las respectivas encuestas de satisfacción a usuarios residenciales y comerciales en diferentes sectores del municipio con el fin de medir la calidad de los servicios y las oportunidades de mejora, hizo entrega de folletos de publicidad de la empresa, y la fidelización a usuarios.	 Evidencia reposa en las plataformas y archivos físicos 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.	Por directriz de la Dirección Comercial, durante este periodo del mes de Julio, la contratista no brindó apoyo en las estrategias comerciales. La contratista realizó las validaciones del estado de los predios y apoyó en la realización de encuestas de satisfacción, vinculaciones, Entrega de folletos de publicidad de la empresa a usuarios.	 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).	Durante esta actividad en su jornada laboral, la contratista brindó información sobre el servicio de RDC en el poblado Campestre y Villagorgona. Entregó volantes publicitarios para dar a conocer los servicios de Recolección y concientizar a los usuarios de dar una disposición final adecuada a los escombros con el fin de mitigar el impacto negativo con el Medio Ambiente.	 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.	La actividad No la realizó la contratista por directriz de la Dirección Comercial En esta actividad, la ejecutiva apoyó las encuestas, vinculaciones, en los sectores asignados Realizó entrega de folletos de publicidad de la empresa a usuarios	 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.	La contratista prestó sus labores 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 para calificar y mejorar la atención al usuario desde los diferentes procesos comerciales en ejecución.	 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, digitó de forma diaria la información recogida en campo como son las encuestas de satisfacción, Encuestas comerciales y Vinculaciones realizadas	 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.	Durante este periodo la contratista llevó a cabo la radicación de tramites del área comercial en las diferentes plataformas creadas para esta labor Realizó la entrega de los documentos generados a la Dirección comercial, actualizo a diario la información	
11. Cumplir con los protocolos exigidos por parte CANDEASEO S.A. E.S.P.	La contratista cumplió con los horarios laborales y se presentó a desempeñar en los sitios establecido para las actividades contratadas como son las vinculaciones y encuestas de satisfacción a los usuarios según programación de la Dirección Comercial.	
OBSERVACIONES		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 15.023.232**

VALOR EJECUTADO	% EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	% POR EJECUTAR
$ 5.007.744	**33.3 %**	**$ 10.015.488.**	**66.7 %**

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. 02 correspondiente al periodo de Agosto de 2025 según factura/ Cuenta de cobro No. 02 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.			