Candelaria, JULIO 2025.

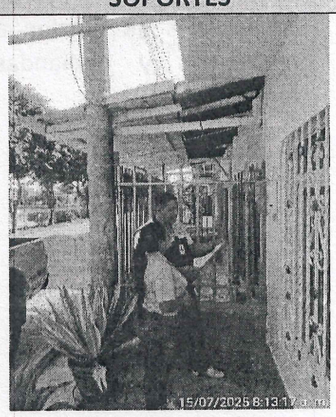
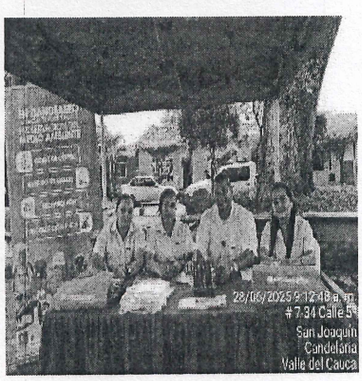
1. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

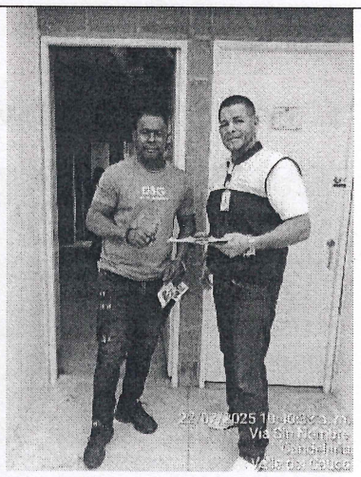
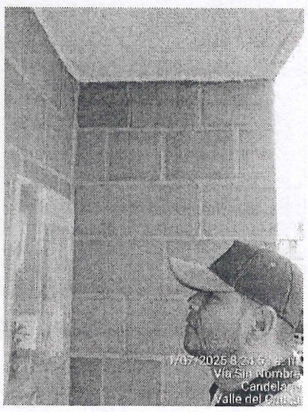
ACTA No.	01
CONTRATO N°	2025BS055
CONTRATISTA	Boris Alejandro Marín
IDENTIFICACIÓN	94.470.591
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	08 de JULIO DE 2025
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA EL DISEÑO, APROPIACIÓN, COORDINACIÓN Y APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS COMERCIALES Y HABILIDADES DE SERVICIO AL CLIENTE, ENFOCADAS EN EL CRECIMIENTO Y POSICIONAMIENTO DE CANDEASEO S.A E.S.P. EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA Y SUS ALREDEDORES, CONTRIBUYENDO EN EL DESARROLLO DE LAS NUEVAS OPORTUNIDADES DE NEGOCIO, CONVENIOS COMERCIALES Y EL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA EMPRESA.
PLAZO DE EJECUCIÓN	08 de JULIO DE 2025
FECHA DE INICIO	08 de JULIO DE 2025
FECHA DE FINALIZACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2025

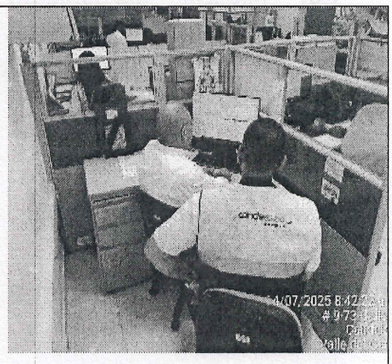
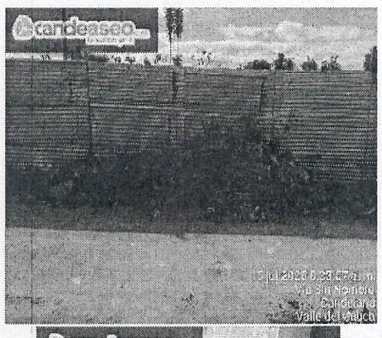
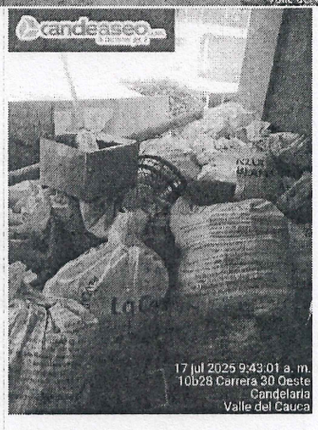
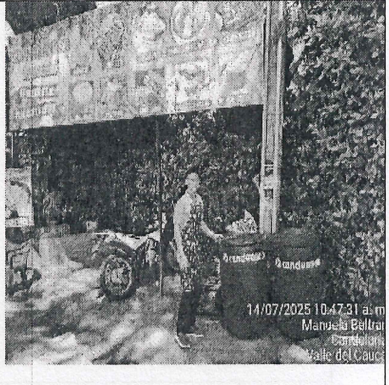
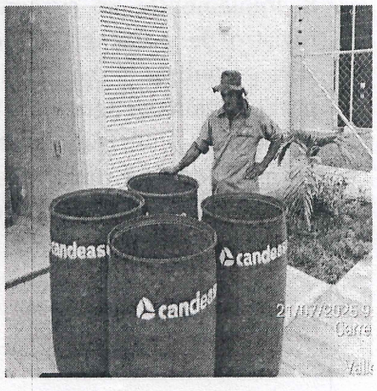
2. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

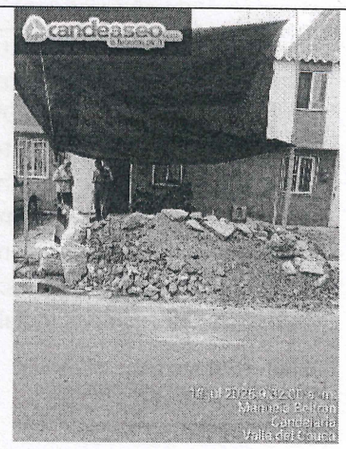
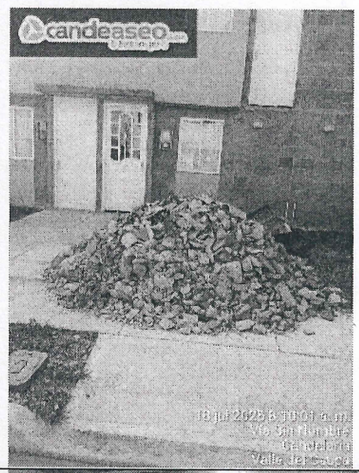
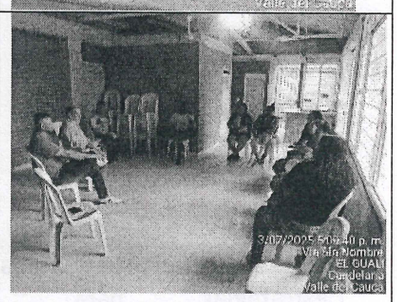
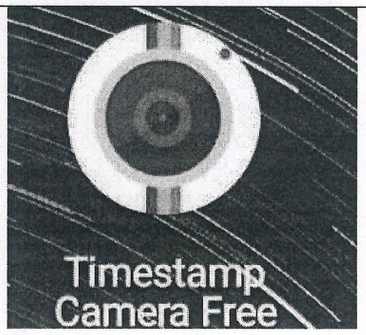
2.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE JULIO DE 2025.

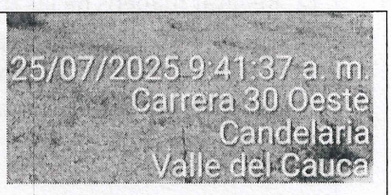
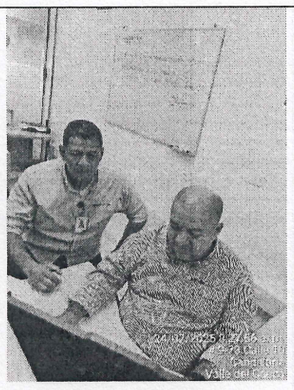
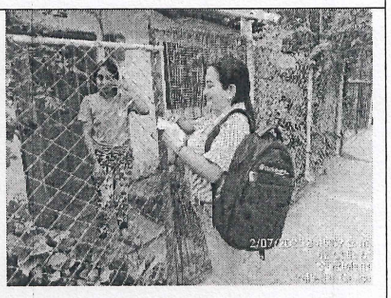
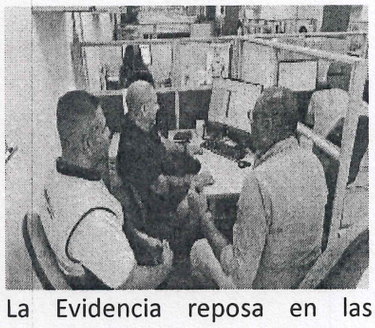
Una vez revisadas las actividades desarrolladas por el contratista mediante informe, en el periodo descrito anteriormente, se corrobora y detalla las evidencias o soportes con lo cual se verifican las actividades contratadas en el siguiente avance.

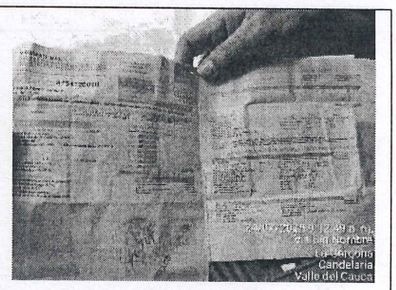
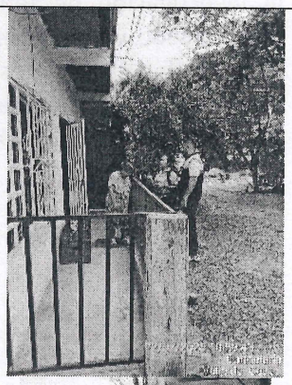
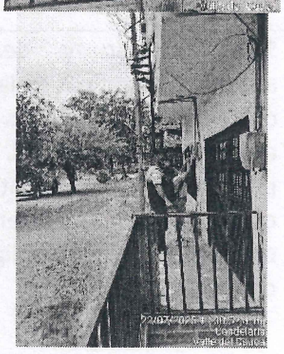
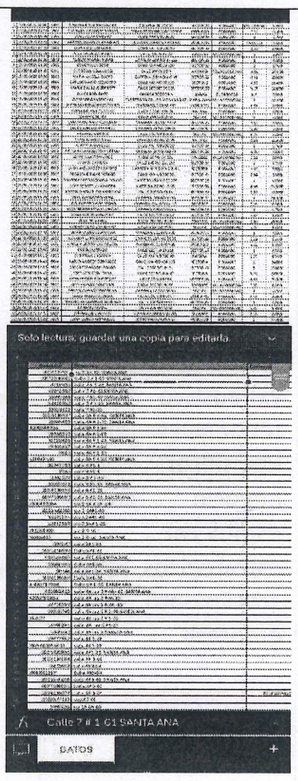
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES	AVANCE EN LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES	EVIDENCIAS, PRODUCTOS O SOPORTES
1. Desarrollar estrategias comerciales se establecieron objetivos a corto y largo plazo para aumentar el número de usuarios y la rentabilidad de la empresa.	El contratista, Coordinó con el grupo de Ejecutivos Comerciales donde realizó el proceso vinculaciones a predios nuevos en el proyecto de la constructora Bolívar - Sudamericana como son Nativos – Valle Dulce. Ejecutó un trabajo en los diferentes corregimientos del municipio realizando encuestas de satisfacción para saber directamente de los usuarios como perciben el área misional en los componentes (barrido, recolección y corte de césped) al mismo tiempo promocionó la venta de RCD. en los sectores de Manzanares Poblado Campestre, los Ángeles, Bello Horizonte, Patio Verde y Antares Villa Gorgona etc.	 

2. Dirigir, motivar y capacitar al equipo de ejecutivos comerciales para mejorar su desempeño y alcanzar metas específicas.	Durante este periodo de actividades, el contratista coordinó y brindó estrategias en campo con los trabajos asignados para presentar los mejores resultados durante el mes de JUNIO: 1. Vinculaciones, 3. Doble Cobro 4. Encuestas Residencial 5. Encuestas Comercial 6. Visitas para cotización, forma de pago y recolección de RCD, 7. Visitas y reporte de predios desocupados. Ejecutivo Edward Meléndez: Realizó venta del servicio de RCD. Ejecutiva Suleima Campo, Realizó Actualización de catastro en el municipio Fabián Díaz, Realizó Actualización de catastro en el municipio Ejecutiva Rosa Montilla, Realizó Actualización de catastro en el municipio Ejecutiva Viviana Melo, Realizó Actualización de catastro en nuestro municipio	 
3. Realizar estudios de mercado para identificar oportunidades, analizar la competencia y adaptar las estrategias comerciales en función de las tendencias y demandas del mercado.	Durante este periodo de actividades el mes de Julio, el contratista coordinó con el grupo de ejecutivos comerciales la información de la empresa Candeaseo a la DIMEL para que conozcan como opera en los diferentes componentes e impulsar los RCD. El contratista visitó con el equipo de ejecutivos comerciales los corregimientos para la actualización del catastro y realizar encuestas de satisfacción. Realizó visitas comerciales en el sector de Poblado Campestre donde identificó locales comerciales sin cobro o que tenían un cobro residencial informando y reportando esta situación al director comercial Oscar Torres para realizar la corrección en sus tarifas y de esta manera realizar el cobro de manera correcta.	 

4. Implementar estrategias específicas destinadas a atraer y convencer al menos al 10% de los usuarios de la competencia para que se conviertan en clientes fieles de nuestra marca, ofreciendo ventajas competitivas y destacando nuestros valores diferenciales.	El contratista, durante sus actividades en el mes de julio, realizó y Participó en reunimos en diferentes días de mes con el director Oscar Torres para crear estrategias de cómo abordar nuevos usuarios y empresas del sector, y la revisión constante del trabajo realizado en campo. Promocionó el servicio de recolección y demolición de escombros (RCD) con el ejecutivo comercial Edward Meléndez promocionando el servicio de recolección y demolición de escombros (RCD) en todos los proyectos urbanos del sector, empresas reconocidas, usuarios residenciales, buscando nuevos clientes para aumentar los ingresos en las arcas de nuestra Empresa.	  
5. Establecer el plan de trabajo y estrategias para dar cumplimiento a las metas establecidas.	En esta actividad el contratista fortaleció las estrategias de trabajo en el mes de julio, continuó las visitas a los diferentes sectores comerciales para identificar nuevos usuarios o clientes potenciales, donde entregó información de los servicios institucionales Entregó tinas azules de 55 galones cumpliendo con los diferentes compromisos adquiridos entre el área comercial con los diferentes usuarios y comerciantes del municipio.	 

6. Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas por parte de los ejecutivos comerciales.	El contratista, durante el periodo estipulado, realizó el acompañamiento al ejecutivo comercial Edward Meléndez con las solicitudes de recolección a grandes generadores del sector industrial, como también apoyando el frente más fuerte que es la Recolección Domiciliaria por medio de los ejecutivos que realizan las visitas para prestar el servicio de RCD a los usuarios de manera efectiva y logrando cumplir las metas económicas propuestas.	 
7. Ofrecer a los usuarios una mejor atención mediante la gestión y seguimiento a los casos presentados.	Durante el periodo del mes de julio, el contratista acompañó junto al equipo comercial y en representación de la empresa, a escuchar a los usuarios en varios sectores del municipio, tratando temas importantes en cuanto a la operación y desempeño de la empresa en campo para así adquirir compromisos y planes de mejora por los diferentes sectores del municipio, las PQRS que se reciben por parte del usuario se comparten a los supervisores de cada componente para que puedan realizar los seguimientos y dar pronta solución sobre dichos requerimientos.	 
8. Implementar un sistema de registro de asistencia eficiente para garantizar la puntualidad y participación del personal en las actividades programadas, permitiendo una mejor gestión del tiempo y recursos de la empresa.	Durante el periodo contratado, el contratista ofreció a los usuarios una buena atención por medio de un aplicativo instalado en los celulares de los ejecutivos comerciales, donde evidenció en el cronograma diario de trabajo en tiempo real (lugar -hora - fecha) de cada uno de los E.C actividades laborales y reportó en tiempo real al grupo de trabajo institucional para poder llevar un correcto seguimiento.	

	Realizó seguimiento a casos donde la persona no se presenta a las entregas de vinculaciones.	
9. Desarrollar un plan estratégico integral que incluya la identificación de áreas de mejora en los servicios actuales, la investigación de tendencias del mercado y el análisis de las necesidades cambiantes de los clientes para implementar innovaciones significativas.	El contratista, apoyó los compromisos adquiridos para el mes de julio en reuniones constantes con el Director Comercial Oscar Torres y todo el equipo comercial identificando las áreas de mejora para todos y cada uno de nuestros usuarios y cómo poder participar en los diferentes eventos organizados en el municipio. El contratista escuchó a la comunidad despejando las dudas de la empresa y dio una respuesta oportuna y asertiva.	
10. Anticipar y desarrollar acciones proactivas en la gestión del contrato, alineadas con los objetivos establecidos, con el propósito de garantizar el cumplimiento eficiente y oportuno de las obligaciones contractuales.	EL contratista realizó y compartió con el equipo de Ejecutivos comerciales, reuniones de seguimiento en campo para verificar su trabajo y desempeño en los sectores asignados. También escuchó al equipo de trabajo sus aportes, sugerencias e ideas para tener un trabajo mancomunado y eficaz.	  La Evidencia reposa en las plataformas y archivos físicos de la Dirección Comercial.
11. Realizar un análisis exhaustivo del mercado y las tendencias emergentes para identificar oportunidades de negocio prometedoras y establecer acuerdos estratégicos que impulsen el crecimiento y la expansión de la empresa.	EL contratista realizó y compartió propuestas de mercadeo con el Director comercial y el equipo de trabajo en varias reuniones realizadas periódicamente para analizar las propuestas y estrategia de mercadeo por parte de la Empresa Candeaseo S.A E.S.P. en los diferentes proyectos de vivienda urbana y empresas del sector, y conseguir que nos prefieran como la opción primaria en cualquiera de Nuestros Componentes	 La Evidencia reposa en las plataformas y archivos físicos de la Dirección Comercial.

12. Realizar mapeos de las zonas de crecimiento y expansión para identificar los usuarios vinculados y no vinculados con la entidad.	El contratista participó en la realización de la actividad con los ejecutivos en la actualización de catastro con los contadores residenciales y comerciales en el mes de JUNIO, laboró en el corregimiento Villa Gorgona	 La Evidencia reposa en las plataformas y archivos físicos de la Dirección Comercial.
13. Cumplir con los protocolos exigidos por parte de la empresa CANDEASEO S.A. E.S.P.	El contratista, realizó visitas periódicas al equipo de Comerciales exigiéndoles una presentación personal idónea, tanto en su uniforme como en su higiene personal, su respectivo carné portarlo todo el tiempo en lugar visible, estar en los horarios y lugares que se requiera.	 
14. Garantizar la entrega total de la información física y virtual suministrada en los formatos generados por el contratista que son propiedad del contratante en el tiempo estipulado.	El contratista garantizó la entrega de los documentos concernientes a Las actividades realizadas por los ejecutivos comerciales finalizando el mes de julio como son las Vinculaciones de usuarios, encuestas de Satisfacción y Encuestas Comerciales, lectura de contadores etc. Cotejó que la información física quede en custodia en la oficina principal y repose también en la plataforma Digital de la empresa asignada a cada ejecutivo. Apoyó en las actividades que se requirieron.	

		La Evidencia reposa en las plataformas y archivos físicos de la Dirección Comercial.
OBSERVACIONES		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 23.846.400**

VALOR EJECUTADO	% EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	% POR EJECUTAR
$ 3.974.400.	**16.7 %**	**$ 19.872.000.**	**83.3 %**

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. 01 correspondiente al periodo de JULIO de 2025 según factura/ Cuenta de cobro No. 01 por valor de Tres Millones Novecientos Setenta Cuatro Mil Cuatrocientos Pesos M/cte. ($ 3.974.400)

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.			