

<b>Fecha Elaboración del Informe:</b>	30 DE ABRIL DE 2026	<b>Informe N°:</b>	004
<b>Periodo de Seguimiento:</b>		DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DEL AÑO 2026	
<b>INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO</b>			
<b>Contrato N°:</b>	010-2026	<b>Fecha de Inicio: DD/MM/AAAA</b>	21 DE ENERO DE 2026
<b>Fecha de Finalización: DD/MM/AAAA</b>	30 DE JUNIO DE 2026.	<b>Valor del Contrato:</b>	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS
			\$16.000.000
<b>Fecha Acta de inicio: (Si aplica)</b>	22/01/2026		
<b>Objeto del contrato</b>	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO Y OPERATIVO PARA LA ADECUADA CONSERVACIÓN DE LA SEDE DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO"		
<b>Área de ejecución del contrato:</b>	RECTORIA		
<b>Nombre del Contratista:</b>	GABRIEL ARCANGEL CAMPO ARANGO		
<b>Documento de Identificación:</b>	8.407.464		
<b>Valor (\$)</b>	<b>Inicial:</b>	\$ 16.000.000	
	<b>CRP N°.</b>	2026 - 0011	
	<b>CDP N°.</b>	2026 - 0009	
	<b>Adiciones (si aplica):</b>	N/A	
	<b>Valor total: (Valor Inicial del contrato + Valor de la Adición)</b>	\$ 16.000.000	
<b>Plazo:</b>	<b>Inicial:</b>		El plazo de ejecución del contrato será de 162 días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. La presente contratación se ejecutará en la ciudad de Bello o donde la Institución Universitaria Pública de Bello lo requiera.
	<b>Prórroga (Si aplica)</b>	<b>N°.</b>	N/A
		<b>N°.</b>	N/A
		<b>Tiempo prorrogado:</b>	N/A
	<b>Nueva fecha de terminación:</b>	N/A	

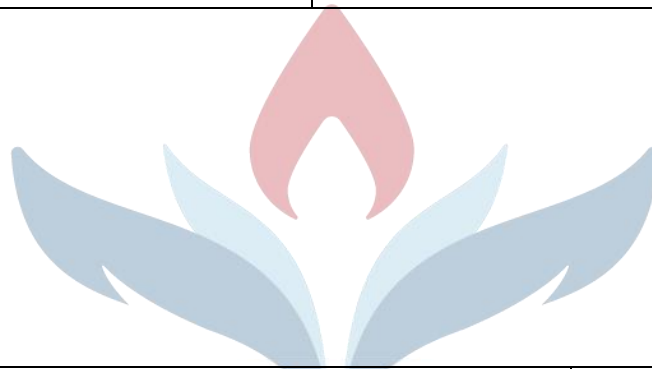
**CONTACTO**

**Teléfono:** (+57) 304 478 8622

**Email:** [contactenos@iubello.edu.co](mailto:contactenos@iubello.edu.co)

**Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

PORCENTAJE DEL AVANCE DEL CONTRATO		
<b>Porcentaje de ejecución física</b> % Ejecución de las actividades contratadas	62.5%	
<b>Porcentaje de ejecución financiera</b> % Ejecución de los pagos ejecutados	62.5%	
CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA AL PERIODO DE REPORTE:		
Obligaciones específicas	Actividades	Soporte
1. Prestar los servicios de apoyo operativo orientados a la conservación básica del inmueble institucional.	Se ejecutaron actividades de resane y pintura en diferentes espacios institucionales, incluyendo cocina, salón de juntas, almacén y áreas administrativas. Asimismo, se realizaron adecuaciones generales que contribuyen a la conservación y mejora del estado físico del inmueble.	
2. Ejecutar labores de mantenimiento locativo menor que no impliquen trabajo en alturas ni esfuerzos físicos excesivos.	Se realizó la instalación de lavaplatos en la cocina institucional, retiro de lavaplatos y mesón en el patio o corredor, instalación de lámparas en distintos espacios, trabajos de revoque, reparación de piso en el almacén y adecuaciones en drywall para la rectoría, sin intervención estructural.	



**CONTACTO**

**Teléfono:** (+57) 304 478 8622

**Email:** [contactenos@iubello.edu.co](mailto:contactenos@iubello.edu.co)

**Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

3. Apoyar el cuidado y preservación de las áreas comunes y espacios institucionales.

Se intervinieron espacios de uso común como el salón de juntas del Consejo Directivo, cocina institucional y áreas administrativas, mediante actividades de pintura, resane y mejoramiento de condiciones locativas.




**CONTACTO**

**Teléfono:** (+57) 304 478 8622

**Email:** [contactenos@iubello.edu.co](mailto:contactenos@iubello.edu.co)

**Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

<p>4. Realizar actividades de organización y control de zonas verdes y jardines.</p>	<p>Se ejecutaron labores de jardinería, riego periódico de plantas y mantenimiento general de zonas verdes, garantizando el adecuado estado de las áreas exteriores.</p>	
<p>5. Apoyar el manejo interno de residuos y la limpieza básica de áreas asignadas.</p>	<p>Se realizó la recolección de residuos en zonas exteriores y en las áreas intervenidas durante las actividades locativas, asegurando condiciones de orden y limpieza.</p>	
<p>6. Verificar de manera visual el estado general de instalaciones locativas y reportar anomalías.</p>	<p>Se efectuó revisión permanente del estado de las instalaciones durante la ejecución de las actividades, permitiendo identificar necesidades de mantenimiento y atenderlas oportunamente dentro del alcance del contrato.</p>	

**CONTACTO**

**Teléfono:** (+57) 304 478 8622

**Email:** [contactenos@iubello.edu.co](mailto:contactenos@iubello.edu.co)

**Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

<p>7. Ejecutar reparaciones menores que no involucren intervención estructural ni técnica especializada.</p>	<p>Se realizó la instalación de ventiladores, pantallas y televisores, así como adecuaciones internas mediante drywall, instalación de luminarias y ajustes locativos menores en diferentes espacios institucionales.</p>	
<p>8. Apoyar el orden y la funcionalidad de los espacios de circulación y uso común.</p>	<p>Limpieza de basuras y contaminantes en zonas verdes y aceras.</p> <p>Riego de plantas según necesidad.</p> <p>Finalización de limpieza de maleza en cancha y gradas.</p> <p>Fumigación del patio central para control de maleza.</p> <p>Recolección de residuos de madera y basuras en la cancha.</p>	 
<p>9. Informar oportunamente al supervisor sobre condiciones que puedan representar riesgos.</p>	<p>No se reportan incumplimientos. Las actividades ejecutadas reflejan coordinación permanente con supervisión, especialmente en apoyo a labores de pintura.</p>	<p>N/A</p>
<p>10. Apoyar la recepción y custodia temporal de paquetes y encomiendas institucionales.</p>	<p>Cotización y compra de materiales para pintura.</p> <p>Apoyo logístico a pintores de la cancha.</p>	<p>N/A</p>

**CONTACTO**

**Teléfono:** (+57) 304 478 8622

**Email:** [contactenos@iubello.edu.co](mailto:contactenos@iubello.edu.co)

**Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

<p>11. Utilizar de manera adecuada los elementos de protección personal requeridos para las actividades.</p>	<p>Cotización y compra de materiales para pintura.</p> <p>Apoyo logístico a pintores de la cancha.</p> <p>Durante el periodo evaluado no se reportaron incidentes, observándose desarrollo de actividades dentro de condiciones normales de seguridad y bajo coordinación con la supervisión contractual.</p>	<p>N/A</p>
<p>12. Abstenerse de realizar actividades que superen el alcance del contrato o impliquen riesgos no previstos.</p>	<p>Instalación de televisores pendientes en los salones y minicomputadores</p> <p>Lámparas al frente del auditorio (segundo piso en la capilla)</p>	<p>N/A</p>
<p>13. Cumplir con las recomendaciones de autocuidado y seguridad establecidas por la Entidad.</p>	<p>Durante el periodo evaluado no se reportaron incidentes, observándose desarrollo de actividades dentro de condiciones normales de seguridad y bajo coordinación con la supervisión contractual.</p>	<p>N/A</p>
<p>14. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato para la coordinación de actividades.</p>	<p>Se sostuvo coordinación constante para la programación y ejecución de actividades, incluyendo participación en actividad convocada por la Oficina de Asesoría de Control Interno por requerimiento de Rectoría.</p>	<p>N/A</p>
<p>15. Desarrollar las demás actividades conexas de apoyo operativo que sean necesarias para la adecuada conservación del inmueble, siempre que no impliquen riesgos adicionales.</p>	<p>Se apoyó actividad institucional programada, contribuyendo al adecuado funcionamiento operativo de la Entidad.</p> <p>Cotización y compra de materiales para pintura.</p>	<p>N/A</p>

**CONTACTO**

**Teléfono:** (+57) 304 478 8622

**Email:** [contactenos@iubello.edu.co](mailto:contactenos@iubello.edu.co)

**Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

		Apoyo logístico a pintores de la cancha.		
Prestación de servicios de apoyo técnico y operativo para la adecuada conservación de la sede de la institución universitaria pública de bello				
<b>RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA</b>				
Entidad	Honorarios	Gastos fijos Reembolsables	Otros	Total
<b>1. Recursos iniciales comprometidos</b>	\$16.000.000	N/A	N/A	\$16.000.000
<b>2. Adiciones</b>	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>3. Total recursos comprometidos</b>	\$16.000.000	N/A	N/A	\$16.000.000
<b>4. Anticipos</b>	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>5. Recursos Pagados/desembolsados (Incluyendo el pago que se soporta en este informe de supervisión)</b>	\$10.000.000	N/A	N/A	\$10.000.000
<b>6. Valor factura o cuenta de cobro asociada a este informe.</b>	\$3.000.000	N/A	N/A	\$3.000.000
<b>CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS</b>				
<b>Forma de pago o desembolso:</b>	<p>La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO cancelará mediante pagos mensuales equivalentes a la suma de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000) o proporcionales por fracción o días efectivamente ejecutados, previa aprobación del supervisor del contrato cumpliendo las obligaciones descritas, en el presente contrato y en los estudios previos.</p> <p>El pago estará sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, para lo cual se deben presentar y entregar previamente los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Copias de los documentos que acrediten el correspondiente pago del mes de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, por un valor que deberá guardar relación con los ingresos efectivamente percibidos</li> </ol>			

**CONTACTO**

**Teléfono:** (+57) 304 478 8622

**Email:** [contactenos@iubello.edu.co](mailto:contactenos@iubello.edu.co)

**Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

## INFORME DE EJECUCIÓN - SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA PARA CONTRATOS

- por el afiliado, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia.
- b. Informe de actividades adelantadas por EL CONTRATISTA, en el respectivo periodo.
  - c. La evidencia de documentos que soporten el informe de actividades.

En caso de presentarse en el desarrollo del contrato modificaciones al mismo tales como: suspensión, cesión, terminación anticipada, entre otras situaciones que afecten el plazo de ejecución contractual, se cancelará el valor proporcional correspondiente a los días de servicio prestados.

Para efectos de establecer la proporción, todos los meses, sin importar el número de días que tengan, se calcularán con base en treinta (30) días. No obstante, lo anterior, los pagos serán cancelados en pesos colombianos mediante consignaciones en la cuenta bancaria informada por EL CONTRATISTA, previos los descuentos de ley.

<b>NÚMERO DE PAGO AUTORIZADO</b>					<b>004</b>		
<b>PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL VALOR CONTRATADO:</b>					<b>62.5%</b>		
<b>No. Factura-Cuenta de cobro</b>	<b>004</b>	<b>Valor del pago:</b>	<b>\$ 3.000.000</b>	<b>Saldo del contrato:</b>	<b>\$ 6.000.000</b>		
<b>EJECUCION PRESUPUESTAL</b>							
CODIGO RUBRO	RP	VALOR PAGO	SALDO POR RUBRO	CODIGO RUBRO	RP	VALOR PAGO	SALDO POR RUBRO
2.1.2.02.02.00 8	2025-000	\$ 1.000.000	\$ 16.000.000	2.1.2.02.02 .008	0011	\$ 1.000.000	\$ 15.000.000
2.1.2.02.02.00 8	2025-000	\$ 3.000.000	\$ 15.000.000	2.1.2.02.02 .008	0011	\$ 3.000.000	\$ 12.000.000
2.1.2.02.02.00 8	2025-000	\$ 3.000.000	\$12.000.000	2.1.2.02.02 .008	0011	\$3.000.000	\$ 9.000.000
2.1.2.02.02.00 8	2025-000	\$ 3.000.000	\$9.000.000	2.1.2.02.02 .008	0011	\$3.000.000	\$ 6.000.000
<b>VALOR TOTAL PARA GIRAR</b>				<b>\$ 3.000.000</b>		<b>SALDO DE RUBROS</b>	<b>\$ 6.000.000</b>

**VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES:** El contratista/asociado presenta los documentos que acreditar que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones. ARP parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 709 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Se recibieron a satisfacción los servicios prestados por la contratista en el mes de **ABRIL DE 2026**

### ANEXOS INFORME FINAL

	Acta de entrega del producto del bien y/o servicio adquirido, recibido a satisfacción (si aplica)
	Acta de liquidación del contrato (si aplica)
	Otros: Especificar


#### CONTACTO

**Teléfono:** (+57) 304 478 8622

**Email:** [contactenos@iubello.edu.co](mailto:contactenos@iubello.edu.co)

**Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello

**DOCUMENTOS VERIFICABLES POR EL SUPERVISOR PARA EL PAGO**

X	Cuenta de cobro
X	Informe de avance de las actividades realizadas por parte del contratista en el periodo reportado, anexo los diferentes anexos en el DRIVE.
X	Cumplimiento de pagos realizados al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales si aplica
X	Orden de pago
	Otros: Especificar.
<b>Firma del supervisor</b>	
	
<b>Nombre del supervisor:</b>	
<b>CLAUDIA PATRICIA OROZCO PINILLOS</b>	
<b>C.C.:</b>	
<b>43.915.379</b>	



**CONTACTO**

**Teléfono:** (+57) 304 478 8622

**Email:** [contactenos@iubello.edu.co](mailto:contactenos@iubello.edu.co)

**Dirección:** Carrera 50 #46-45 Manchester, Bello