ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA UNIÓN	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	CODIGO: F-GC-007
		VERSIÓN: 004
		Fecha Elaboración: 27/01/2020

INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA	No.	003

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

*Seleccione con una **X** el tipo de documento:*	CONTRATO	X	CONVENIO	

NUMERO DEL CONTRATO	20260107PSSE	FECHA	29	Ene	2026	VALOR INICIAL	$ 13.750.000

OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE ASEO, LIMPIEZA GENERAL Y ATENCIÓN DE CAFETERÍA EN LAS INSTALACIONES DE LA CASA DE LA CULTURA, EL PUESTO DE SALUD, EL GIMNASIO Y EL COLISEO DEL CORREGIMIENTO DE MESOPOTAMIA, EN EL MUNICIPIO DE LA UNIÓN, ANTIOQUIA.

SUPERVISOR	EVER ZEA DUQUE	CEDULA	15.355.446
CARGO	SECRETARIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN		
CONTRATISTA	ALIDA MILENA RENDÓN CIRO	CEDULA O NIT	43.862.355

FECHA ELABORACION DE INFORME	4	May	2026	PERIODO DE COBRO	1	Abr	2026	A	30	Abr	2026

2. COMPONENTE EJECUCION DEL CONTRATO

COMPROMISO PRESUPUESTAL (Artículo 42 ley 80):	No.	*0139*	FECHA COMPROMISO PRESUPUESTAL	29	Ene	2026

FECHA DE INICIO (Debe ser la misma de la Fecha del Acta de Inicio)	2	Feb	2026	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	16	Jul	2026

DURACION DEL CONTRATO	5 MESES Y 15 DÍAS	No. DE DIAS CALENDARIO/HABILES TOTALES DE EJECUCION CONTRATO	165	I

2.1 PRÓRROGAS

A LA FECHA DEL INFORME EL CONTRATO O CONVENIO PRESENTA PRÓRROGAS	NA

	CONTRATO ADICIONAL NUMERO	TIEMPO DIAS CALENDARIO
1		
2		
3		

DURACION TOTAL DEL CONTRATO CON LA PRÓRROGA		FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO CON LA PRÓRROGA			

2.2 ADICIONES

A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO ADICIONES AL CONTRATO O CONVENIO	NA

	CONTRATO ADICIONAL NUMERO	No. REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE LA ADICIÓN
1			$ -
2			$ -

VALOR TOTAL ADICIONES	$ -

ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA UNIÓN	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	**CODIGO:** F-GC-007
		VERSIÓN: 004
		Fecha Elaboración: 27/01/2020

VALOR DEFINITIVO DEL CONTRATO (Valor definitivo teniendo en cuenta el inicial más las adiciones)	$ -

2.3 SUSPENSIONES

A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO SUSPENSIONES ALCONTRATO O CONVENIO	NA

ACTA DE SUSPENSION N°		**TIEMPO** (N°de dias de suspensión)
1		

2.4 ANTICIPOS

EL CONTRATO O CONVENIO ESTIPULÓ ANTICIPOS	NA

El interventor deberá anexar los siguientes documentos de programación y seguimiento del anticipo

Plan de inversión del anticipo / Modificación al plan de inversión		No. Folios	
*Formato control de seguimiento anticipo**		No. Folios	
Conciliación bancaria		No. Folios	
Extractos bancarios		No. Folios	
Certificación bancaria sobre rendimientos financieros		No. Folios	

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO	$	**13.750.000**
VALOR COFINANCIACIÓN	$	-
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$	**13.750.000**
VALOR TOTAL ADICIÓN	$	-
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$	**13.750.000**

VALOR PAGO ANTICIPADO (**Si aplica**)	$	-
VALOR DEL ACTA No. 1 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	2.500.000
VALOR DEL ACTA No. 2 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	2.500.000
VALOR DEL ACTA No. 3 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	2.500.000
VALOR DEL ACTA No. 4 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	-
VALOR DEL ACTA No. 5 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	-
VALOR DEL ACTA No. 6 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	-
VALOR DEL ACTA No. 7 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	-
VALOR DEL ACTA No. 8 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	-
VALOR DEL ACTA No. 9 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	-
VALOR DEL ACTA No. 10 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	-
VALOR DEL ACTA No. 11 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	-

ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA UNIÓN	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN**	**CODIGO:** F-GC-007
		VERSIÓN: 004
		Fecha Elaboración: 27/01/2020

VALOR DEL ACTA No. 12 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$ -
VALOR TOTAL EJECUTADO	**$ 7.500.000**
VALOR FALTANTE POR EJECUTAR	**$ 6.250.000**
COSTOS Y GASTOS (Relación de los Costos y Gastos causados por el Contratista durante la ejecución del contrato)	

3.1 RELACIÓN DE CUENTA DEL CONTRATISTA

TIPO DE CUENTA	AHORROS	NO.	55725856732	ENTIDAD BANCARIA	BANCOLOMBIA

3.2 RENDIMIENTOS

EL CONTRATO O CONVENIO GENERÓ RENDIMIENTOS	NA

PERIODO DE GENERACIÓN DE RENDIMIENTOS	FECHA INICIO				FECHA CORTE			
VALOR DE RENDIMIENTOS	$ -	FECHA DE CONSIGNACION DE RENDIMIENTOS				ANEXA RECIBO	NA	

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES

El interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, pensiones, y cuando a ello haya lugar, riesgos profesionales, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley 789 de 2002, art. 50.	SI N° Planilla 4646888731
Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o el Representante Legal de_____ y según el cual, ésta tiene afiliados a todos los empleados a las Entidades Promotoras de Salud, Administradoras de Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos profesionales y Cajas de Compensación Familiar, encontrándose a paz y salvo por estos conceptos a la fecha de presentación de la factura de cobro. (Aplica para persona Juridica)	NA

4.2. VERIFICACION EN ADRES (Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud)

El Supervisor verificó que el contratista se encuentra en estado **ACTIVO** y que compensó para el correspondiente periodo de pago en el sistema ADRES . (Aplica para persona Natural)	SI

4.3. VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES SI LAS TIENE

El interventor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a la póliza de anticipo, Cumplimiento, Responsabilidad Civil Contractual, Prestaciones Sociales y Calidad. Las Garantías se encuentran suscritas a favor del municipio por todo el Contrato. El Supervisor revisó y confirmó la suscripción de éstas, las cuales hacen parte del paquete del Contrato que se encuentra	NA

POLIZAS	VIGENCIA DEL DD/MM/AAAA			VIGENCIA AL DD/MM/AAAA			VALOR
Buen manejo y correcta inversión del anticipo							
Pago anticipado							
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal							
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales							
Estabilidad y calidad de la obra							

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados							
Calidad del servicio							
Provisión de repuestos y accesorios							
Póliza Responsabilidad Extracontractual							
Otros							

5. COMPONENTE TÉCNICO

5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO

PORCENTAJE DE EJECUCION FINANCIERA	Indique el porcentaje Total de Ejecución Financiera.	**54,55%**

Descripción de la ejecución actual del Contrato (De acuerdo con el cronograma de actividades).

No	ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO	ACCIONES DESARROLLADAS EN EL PERIODO DE PAGO
1	Proyectar horarios de disponibilidad correspondientes para las labores de aseo y limpieza de las diferentes sedes (Casa de la Cultura, Puesto de Salud, gimnasio y Coliseo).	La contratista elaboró y proyectó los horarios de disponibilidad para las labores de aseo y limpieza en las diferentes sedes (Casa de la Cultura, Puesto de Salud, gimnasio y Coliseo), garantizando una adecuada organización y cobertura del servicio. Casa de la cultura y centro de salud: lunes, martes, jueves y viernes Coliseo: miércoles
2	Ayudar a recoger los implementos de aseo en el sitio asignado y hacer uso de los elementos de protección.	La contratista realizó la recolección y organización de los implementos de aseo en el sitio designado, como Casa de Cultura, Coliseo gimnasio y centro de salud utilizando los elementos de protección personal correspondientes, como guantes y tapabocas garantizando el orden, la seguridad y el cumplimiento de las normas establecidas.
3	Apoyar la realización del aseo, limpieza y desinfección de las áreas internas y externas de la Casa de la Cultura, el Puesto de Salud, el Coliseo y el gimnasio, según los turnos proyectados.	La contratista realizó actividades de aseo, limpieza y desinfección en las áreas internas y externas de la Casa de la Cultura, el Puesto de Salud, el Coliseo y el gimnasio, de acuerdo con los turnos establecidos, contribuyendo al mantenimiento de espacios seguros y en óptimas condiciones para la comunidad.
4	Ayudar a recoger los desechos generados por el barrido y la limpieza y depositarlas en los contenedores destinados para tal fin.	La contratista apoyó en la recolección de desechos generados durante las labores de barrido y limpieza, asegurando su adecuada disposición en los contenedores destinados para tal fin.
5	Apoyar la realización de la recolección y disposición adecuada de los residuos: reciclables y no reciclables, y disponer en su lugar específico.	La contratista apoyó en la recolección, clasificación y disposición adecuada de residuos reciclables y no reciclables, garantizando su correcta ubicación en los espacios asignados y el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales.

ALCALDÍA MUNICIPIO DE LA UNIÓN	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN**	**CODIGO:** F-GC-007
		VERSIÓN: 004
		Fecha Elaboración: 27/01/2020

6	Apoyar el servicio de preparación y atención de cafetería (bebidas calientes, agua y atención de reuniones) para el personal administrativo y eventos oficiales en las sedes mencionadas, cuando este se requiera.	No palica para este periodo
7	Apoyar los diferentes eventos que se realicen en estas instalaciones, previa concertación de disponibilidad por parte del supervisor.	No palica para este periodo
8	Presentar informes mensuales que sustente la ejecución de las actividades de limpieza y apoyo logístico realizadas, con el fin de que la entidad pueda ejercer el control de revisión consagrado en el artículo 4° de la ley 80 de 1993. Los informes deberán cargarse en la plataforma SECOP y enviarse al correo (casadecultura@launion-antioquia.gov.co), incluyendo: evidencias fotográficas y soportes de pago de seguridad social.	La contratista elaboró y presentó informe mensual que sustenta la ejecución de las actividades de limpieza y apoyo logístico, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos para el control y supervisión contractual, incluyendo cargue en plataforma SECOP, envío por correo institucional y anexos correspondientes (evidencias fotográficas y soportes de pago de seguridad social).
9	Realizar las actividades complementarias que resulten necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual y que sean ordenadas por el supervisor, siempre que guarden relación directa con este y se desarrollen dentro del plazo y valor del contrato	La contratista ejecutó actividades complementarias requeridas por el supervisor, relacionadas directamente con el objeto contractual, garantizando el cumplimiento oportuno de las obligaciones dentro del plazo y valor establecidos en el contrato. Se asistió de la reunión del equipo de trabajo el lunes 20 de abril, para organizar actividad del día de la niñez y fiestas de la papa. Se apoyo la actividad del día de la niñez el martes 28 de abril, la cual se desarrollo en el parque JOSAM

5.2. ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (Diligencie un bloque por cada problema identificado)

¿ SE HARÁN EFECTIVAS PÓLIZAS/MULTAS?	NA
¿ POR QUÉ?	

No	PROBLEMAS O HALLAZGOS IDENTIFICADOS QUE AFECTAN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CAUSAS	ACCIONES A IMPLEMENTAR O IMPLEMENTADAS PARA SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS IDENTIFICADOS
1			

5.3. OBSERVACIONES

1	

6. ANEXOS

			Marque X
1	Cuenta de Cobro o Factura Número:	3	X
2	Informe de actividades presentado por el contratista		X
3	Planilla de seguridad social y/o Certificado de Paz y Salvo por pago de Seguridad Social, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes Parafiscales, firmado por el Revisor Fiscal y el Representante Legal de la Entidad.		X
4	Cetificado de Fondo de Solidaridad y Garantia- ADRES		X
5	Soporte de Entrada al Almacen (cuando Aplique)		

NOMBRE DEL CONTRATISTA		NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	
ALIDA MILENA RENDÓN CIRO		EVER ZEA DUQUE	
Firma: Alida Milena Rendon Ciro		Firma:	
Cedula No.	43.862.355	Cedula No.	15.355.446