

**CUENTA DE COBRO N° 05 DE 2026**

Fecha de la transacción: 29 de mayo 2026	Apellidos y Nombres y/o Razón Social: CONTRALORIA DISTRITAL DE B/VENTURA	C.C. o Nit. 800.093.372-5
Dirección y Teléfono: CALLE 2 No. 3 - 04 EDIF. CAD PISO 7 PBX (57) (602)2401042		Ciudad: BUENAVENTURA

**Debe a:**

Apellidos y Nombres y/o Razón Social: NORA PATRICIA GARCIA SEGURA	C.C. N°.: 66.745.086
Dirección y Teléfono: Calle 1 Carrera 19 #19-35 Barrios lleras- 316 3459412	Ciudad: Buenaventura
<b>Por Concepto de:</b>	<b>Valor:</b>
CONTRATAR UNA AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES QUE FACILITE APOYO EN LA PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y OFICIOS VARIOS EN LA CONTRALORIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.	\$ 2.000.000 <i>of</i>

SON: DOS MILLONES DE PESOS METC

<b>Total</b>	<b>\$ 2.000.000</b>
--------------	---------------------


Forma de pago: CONSIGNACION

**Nota:** Se adjuntan los siguientes documentos, Reporte de Actividades, Pago de Seguridad Social.

Atentamente:

*Nora Patricia Garcia Segura*

CC. 66.745.086

	<b>REPORTES DE ACTIVIDADES</b> <b>(Contrato de Prestación de Servicio)</b> <b>30-11.04</b>	FECHA: 24 de marzo de 2026
		VERSIÓN: 05
		PÁGINA: 1 DE 1


No. CONTRATO:	APELLIDO Y NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DEL	DIA	MES	AÑO
			003 DEL 2026	NORA PATRICIA GARCIA SEGURA	01
		AL	DIA	MES	AÑO
		30	05	2026	



<b>CARGO:</b>	<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA DONDE PRESTA LOS SERVICIOS:</b>
Personal de apoyo	Dirección Administrativa, Financiera, de Gestión Humana y Documental.

**OBJETO DEL CONTRATO:**

CONTRATAR UNA AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES QUE FACILITE APOYO EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA Y OFICIO VARIOS EN LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA.

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

ACTIVIDAD DEL CONTRATO	EJECUCIÓN (DESCRIBIR LAS TAREAS EJECUTADAS ANEXAR EVIDENCIAS COMO FOTOS, CAPTURES DE PANTALLA ETC)	
Realizar actividades de recolección y limpieza de las oficinas de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realice actividades de recolección y limpieza de las oficinas de la entidad.</li> </ul>	
Mantener los baños y cocina de la entidad con el suministro necesario para el normal funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantuve los baños y cocina de la entidad con el suministro necesario para el normal funcionamiento.</li> </ul>	
Bridar de apoyo en el área de direccionamiento estratégico, y demás dependencia de la entidad manteniendo las oficinas y puestos de trabajo en óptimas condiciones de aseo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brinde apoyo en el área de direccionamiento estratégico, y demás dependencia de la entidad manteniendo las oficinas y puestos de trabajo en óptimas condiciones de aseo.</li> </ul>	

Desempolvar lustrar limpiar mueble de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Desempolvé lustrar limpiar mueble de la entidad.</b></li> </ul>	
Realizar limpieza y desinfección de los baños y cocina de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Realice limpieza y desinfección de los baños y cocina de la entidad.</b></li> </ul>	
Brindar servicios de cafetería.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindé servicios de cafetería.</li> </ul>	
Desempolvar, desmanchar y brillar muebles de entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desempolvé, desmanchar y brillar muebles de entidad.</li> </ul>	
Realizar limpieza de aseo en las oficinas del archivo central e histórico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realice limpieza de aseo en las oficinas del archivo central e histórico.</li> </ul>	

Se firma en Buenaventura, Valle del Cauca a los treinta (30) días del mes de mayo de 2026

*Nora Patricia García Segura.*  
FIRMA DEL CONTRATISTA

NORA PATRICIA GARCIA SEGURA  
C.C. No.66.745.086

	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	FECHA: 24 de marzo de 2026
		VERSIÓN: 02
		PÁGINA: 1 DE 2

30-11.04

**INFORME DE SUPERVISIÓN No. 05 CONTRATO No. 003 DE 2026**

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
Fecha de firma del Contrato	16 DE ENERO 2026	Valor del Contrato:	14.000.0000
Fecha perfeccionamiento:	30/05/2026	Período ejecutado:	Mayo
Duración del Contrato:	7 MESES	RP:	20260004
CDP:	20260002	Otro Sí:	N/A
Valor otro sí:	N/A	Fecha otro sí:	N/A
Nombre del supervisor:	Viviana Gonzales	Cargo del supervisor:	<b>DAFHD</b>
<b>Objeto del contrato:</b> CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN APOYO AL AREA ADMINISTRATIVA Y OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA. CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN APOYO AL AREA ADMINIST			
OBJETIVO DEL INFORME DE SUPERVISIÓN			
Este informe se realiza con el fin de dejar constancia que lo solicitado en el objeto del contrato se realizó satisfactoriamente, el contratista entregó en su totalidad las actividades pactadas desde 01 hasta 30 de mayo de 2026, las cuales fueron cumplidas a cabalidad lo cual satisface adecuadamente lo solicitado en el contrato, teniendo en cuenta que el contratista cumplió con lo requerido y RECIBIDA A ENTERA SATISFACION por la supervisión, en representación de Dirección, Administrativa, Financiera, Gestión Humana y Documental.			
Otras consideraciones.	Ninguna		
Prorroga o suspensiones: <b>SIN NOVEDAD</b>			
Fecha suspensión/prorroga	Fecha de reinicio	Responsable	
<b>SIN NOVEDAD</b>			
INFORME TECNICO O DE EJECUCIÓN.			
La prestación de servicio del contratista en la Dirección, Administrativa, Financiera, Gestión Humana y Documental.), se desarrolló de acuerdo al alcance del objeto y bajo las destrezas del contratista.			

	<b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>	FECHA: 24 de marzo de 2026
		VERSIÓN: 02
		PÁGINA: 1 DE 2

### INFORME ADMINISTRATIVO

#### DESCRIPCIÓN DE LO EJECUTADO EN CADA ACTIVIDAD Y VERIFICADO POR EL SUPERVISOR

Se verifico que se cumpliera con cada una de las actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera, de Gestión Humana tales como:

- ⚡ Realice actividades de recolección y limpieza de las oficinas de la entidad.
- ⚡ Mantuvo los baños y cocina de la entidad con el suministro necesario para el normal funcionamiento.
- ⚡ Brindo apoyo en el área de direccionamiento estratégico, y demás dependencia de la entidad manteniendo las oficinas y puestos de trabajo en óptimas condiciones de aseo.
- ⚡ Desempolvo lustrar limpiar mueble de la entidad.
- ⚡ Realizo limpieza y desinfección de los baños y cocina de la entidad.
- ⚡ Brindo servicios de cafetería.
- ⚡ Desempolvo, desmancho y brillo muebles de entidad.
- ⚡ Realizo limpieza de aseo en las oficinas del archivo central e histórico.

**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 71,42857143 %**

### INFORME FINANCIERO

COSTOS DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA			
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$14.000.000	CUOTA 1	06-02-2026	\$ 2.000.000	
Valor Adiciones	\$0	CUOTA 2	27-02-2026	\$ 2.000.000	
Reajustes	\$ 0	CUOTA 3	27-03-2026	\$ 2.000.000	
Valor Total del Contrato	\$14.000.000	CUOTA 4	30-04-2026	\$ 2.000.000	
Valor pagado	\$8.000.000	CUOTA 5			
Valor total ejecutado	\$10.000.000	CUOTA 6			
Valor saldo por ejecutar	\$4.000.000				

### INFORME JURIDICO

El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL, conforme a la Ley 1122 artículo 18 de 2007 y ley 2381 del 2024, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011. El contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el contratista no genera relación laboral alguna con la entidad según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80.

Se firma en Buenaventura–Valle del Cauca, a los treinta (30) días del mes de mayo del 2026.

VIVIANA GONZALEZ VIVAS.  
Dirección Administrativa, Financiera  
de Gestión Humana y Documental.