

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sevilla Valle, mayo de 2026

Señora

LORENA LUCIA CAÑAVERAL SÁNCHEZ

SUPERVISOR CONTRATO No. SDB-2026-003

Secretaría encargada de Despacho

Secretaría de Desarrollo Institucional y Bienestar Social.

DATOS DEL CONTRATO

Informe de actividades Contrato No. SDB-2026-003	
Nombre completo del contratista	Arcesio Gaitán Patiño
cédula de ciudadanía No	6.453.115 de Sevilla Valle
Número de contrato	SDB- 2026-003
Valor del contrato	\$ 10.506.000 mcte
No póliza y vigencia	CCA-100030570 Vigencia hasta 30/10/2026
Fecha de inicio del contrato	08 de enero de 2026
Fecha de finalización del contrato	30 de junio de 2026

OBJETO DEL CONTRATO:	
PRESTACION DE SERVICIOS REALIZANDO ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA ATENCION A LOS USUARIOS, ENCARGOS ELEMENTALES, CUIDADO Y MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES DEL MUNICIPIO DE SEVILLA, VALLE DEL CAUCA.	
Valor y forma de Pago	Para todos los efectos legales este contrato de prestación de servicios este contrato de prestación de servicios, tendrá un valor de DIEZ MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL PESOS (\$10.506.000) M/CTE. Los pagos del contrato se realizara de forma parcial previa presentación del informe de actividades debidamente autorizado por el funcionario que ejerza la supervisión del presente contrato. Los pagos se realizaran previos los tramites administrativos y financieros para el efecto y para proceder debe haberse cumplido con los requisitos de legalización y ejecución. Igualmente , el pago se realizara, previos los tramites administrativos y financieros, se causaran desconstratacion de todos los tributos y/o deducciones que según norma vigente deba el contratista soportar y/o asumir. El valor se imputara al presupuesto de la actitud vigencia certificado de disponibilidad presupuestal Nº 20260008 del 2 de enero de 2026 rubro .0088599902 expedido por la secretaria de Hacienda y conformidad con las reservas que para el efecto se constituyan. PARAGRAFO. EL CONTRATISTA, solo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta clausula.

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES			
No	ACTIVIDAD	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar orientación a los usuarios que ingresen e informar de los servicios que ofrece el municipio de Sevilla en sus instalaciones y Resolver las dudas o inquietudes de los usuarios.	Realicé y brindé acompañamiento y orientación a los ciudadanos que visitaron las diferentes instalaciones, dando información oportuna de ubicación y programas de la administración, suministrando información clara y resolviendo dudas.	Anexo registro fotografico
2.	Efectuar labores orden y adecuación de las instalaciones, con el fin de conservar bien presentado sitio, acopiando la basura que se genere para ser entregada al vehículo recolector.	Efectué labores de orden, adecuación y acopio de basuras en los sitios asignados, gestionando los residuos generados durante la jornada diaria para su entrega al recolector, los días miércoles y sábados.	Anexo registro fotografico
3.	Dar aviso al supervisor del contrato sobre cualquier eventualidad que ocurra en el inmueble referido y que amerite su inmediata atención.	Di aviso oportuno al supervisor del contrato donde no se encontraron novedades, daños o eventualidades técnicas en las instalaciones municipales, dando cuidado y monitoreo de afectaciones de gravedad y que no afecten la intervención inmediata.	Anexo registro fotografico
4.	Orientar a los usuarios externos cuando requieran interponer denuncias, sugerencias, quejas, reclamos o felicitaciones; informando los canales de recepción habilitados.	Orienté a los ciudadanos sobre los diversos canales de recepción habilitados por la entidad para interponer peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones como solicitudes por escrito radicados en la ventanilla única y la forma de diligenciar los diferentes formatos.	Anexo registro fotografico
5.	Llevar registro de ingreso y salida de las personas que visiten las instalaciones del Municipio.	Llevé el control y registro de ingreso y salida de los ciudadanos que visitaron las instalaciones del municipio, de igual manera realice la encuesta de satisfacción y así dar un parte de confianza a los usuarios y buscar mejorar la atención, garantizando la trazabilidad de accesos que se hacen a	Anexo registro fotografico

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

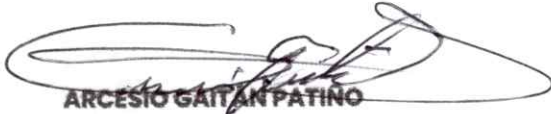
		diario en las diferentes instalaciones del Municipio.	
6.	Participar de las jornadas de socialización de la normatividad interna de la Administración.	Participé activamente en las jornadas de socialización de la normatividad interna y procesos transversales programados por la Administración Municipal, como capacitaciones como el pasado martes 13 de mayo de gestión documental y procesos de informes en el auditorios del CAM.	Anexo registro fotografico
7.	Realizar avances y entrega de los expedientes y unidades documentales a su cargo, de acuerdo con la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General y las directrices de la entidad en materia de gestión documental, teniendo en cuenta los procesos documentales desde la planeación, gestión, producción, tramite y organización. Arreglando las carpetas respetando el orden cronológico, foliación, hoja de control, inventario documental y documentos debidamente diligenciados y firmados.	Realicé la organización, foliación e inventario de expedientes, asegurando el orden cronológico y el cumplimiento de las Tablas de Retención Documental según la Ley 594 de 2000, el 16 de mayo colabore en el arreglo de mi carpeta del contrato contractual foliando y llevando el orden de la misma desde la oficina.	Anexo registro fotografico

Para el trámite de la presente cuenta de cobro, adjunto los siguientes soportes: copia de la planilla de pago de seguridad social N° 1113656223 correspondiente al mes de marzo de 2026, cuenta de cobro debidamente diligenciada y declaración juramentada de cumplimiento de obligaciones.

SEGUIMIENTO FINANCIERO

Valor del contrato		\$ 10.506.000
Primer pago	\$ 1.751.000	\$ 8.755.000
Segundo pago	\$ 1.751.000	\$ 7.004.000
Tercer pago	\$ 1.751.000	\$ 5.253.000
Cuarto Pago	\$ 1.751.000	\$ 3.502.000
Quinto Pago	\$ 1.751.000	\$ 1.751.000

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL



ARCESIO GAITAN PATIÑO
C.C.8.453.115 de Sevilla Valle
Celular: 3145512879
Contratista: SDB-2026- 003

ANEXO 1.



Anexo 1: Orientación a los usuarios que ingresan y requieren servicios del Municipio de Sevilla.

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL



Anexo 2. Labores de adecuación, orden y acopio de residuos en las instalaciones municipales.



Anexo 3. Reporte de novedades y comunicación con el supervisor del contrato.



Anexo 4. Asesoría a la ciudadanía para el trámite de denuncias, quejas, reclamos y sugerencias.

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

REPUBLICA DE CHILE
Ministerio del Interior
Subsecretaría de Prevención del Delito
Unidad de Análisis de la Delincuencia

Formulario de Análisis de la Delincuencia
Formulario de Análisis de la Delincuencia
Formulario de Análisis de la Delincuencia

Formulario de Análisis de la Delincuencia
Formulario de Análisis de la Delincuencia
Formulario de Análisis de la Delincuencia

Unidad de Análisis de la Delincuencia
Unidad de Análisis de la Delincuencia
Unidad de Análisis de la Delincuencia

Formulario de Análisis de la Delincuencia
Formulario de Análisis de la Delincuencia
Formulario de Análisis de la Delincuencia

Formulario de Análisis de la Delincuencia
Formulario de Análisis de la Delincuencia
Formulario de Análisis de la Delincuencia

Unidad de Análisis de la Delincuencia
Unidad de Análisis de la Delincuencia
Unidad de Análisis de la Delincuencia

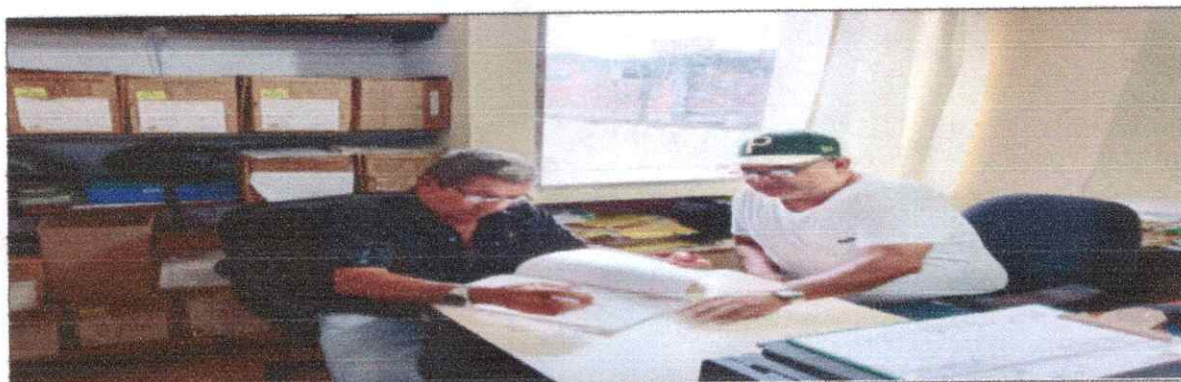
Formulario de Análisis de la Delincuencia
Formulario de Análisis de la Delincuencia
Formulario de Análisis de la Delincuencia

Formulario de Análisis de la Delincuencia
Formulario de Análisis de la Delincuencia
Formulario de Análisis de la Delincuencia

Anexo 5. Control y registro de visitantes en las planillas de ingreso y salida.



Anexo 6. Registro de participación en jornadas de socialización de normativa administrativa.



Anexo 7. Participando en procesos de gestión documental, organización de carpetas, foliación e inventario conforme a la Ley 594 de 2000.

 REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA MUNICIPIO DE SEVILLA NIT. 800.100.527-0		ENCUESTA DE PERCEPCION - ATENCIÓN AL CIUDADANO	
CODIGO: F-003		VERSION: 2	PAGINA: 1 DE 1
Dependencia:		Fecha: 17 de Julio 2020	
Sector: Urbano (X) Rural ()		Género: M () F (X)	
Servicio Solicitado:			
Señale el rango de su edad.		Señale la calidad del servicio de acuerdo con las siguientes condiciones	
☐ Menos de 18 años		La realización del trámite o presentación de petición, queja, reclamo y sugerencia le pareció sencillo	
☐ Entre 18 y 30 años		El tiempo de espera antes de recibir el servicio fue el adecuado?	
☒ Entre 31 y 50 años		¿Las instalaciones físicas del punto de atención son agradables?	
☐ Más de 50 años		¿La señalización al interior del punto de atención facilitó el acceso al área que le brindó el servicio?	
		¿La información suministrada fue clara, comprensible y oportuna?	
		¿El tiempo empleado para la prestación del servicio fue oportuno?	
		¿El servidor público que le brindó el servicio le transmitió confianza, amabilidad y buen trato?	
Señale si fue o no satisfactorio el servicio recibido de acuerdo con los siguientes criterios.			
¿El servicio ofrecido respondió a sus necesidades y expectativas?		Si (X) No ()	
¿Recomendaría a la ciudadanía acudir a solicitar el servicio?		Si (X) No ()	
Déjenos conocer su comentario sobre aspectos positivos y/o a mejorar sobre la atención al ciudadano:			

Nombre de la Actividad: _____

Comunidad Beneficiada: _____

Responsable: _____

Cargo: _____

Fecha: D _____ M _____ A _____

Lugar: _____

Hora: _____

orden	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Edad	Género	Población Étnica	Víctima de Conflicto	Discapacidad	Escolaridad	Afiliación a Salud	Dirección / Barrio o Vereda	Teléfono	Firma
1	MARTHA LUCIA ANAYA	1115575072	37	F	N	N	N	Preguido	Sintus	Combarco	3207331901	MARTHA
2	Yolanda Velazquez	1143800122	30	F	3	NO	NO	6	2	Ayuda el jardín	3233649131	Yolanda Velazquez
3	Dora Lidia Cardona	24675207	50	M	3	NO	NO	5	2	Cincentenano	3105239004	Dora Lidia Cardona
4	Angela P. Acevedo	1113300223	34	M	3	NO	NO	6	3	San Jose	3225860574	Angela P
5	Jaime Alonso Restrepo	6464712	60	M	3	NO	NO	6	3	San Jose	3116373362	Jaime Alonso
6	Julian David Osorio	1115106790	36	M	3	NO	NO	6	3	San Jose	3215274693	Julian David
7	Luz Adriana Ruiz R	29820607	45	F	3	NO	NO	6	3	San Jose	3113796310	Luz Adriana
8	Maria Unuma Gonzalez	29812873	61	F	3	NO	NO	6	3	Basas de mayo	3162821123	Maria Unuma
9	Deisy Escobar Diaz	1144039146	35	H	3	NO	NO	6	3	Cincentenano	3186920894	Deisy Escobar
10	Juliana A. Jargos F	1115004058	39	M	3	NO	NO	6	3	San Jose	3147468855	Juliana A
11	Sandra Hilenas Carvajal S	29820356	46	F	3	NO	NO	5	3	San Jose	3185732197	Sandra Hilenas
12	Clara Ines Rodriguez Fran	29815640	58	F	3	NO	NO	4	2	San Jose	3103963876	Clara Ines
13	Lucila Gomez Barrios	29328703	63	M	3	NO	NO	5	3	Cafetero	3207466886	Lucila Gomez
14	Ana Karina Pardo	387556937	41	M	3	NO	NO	6	3	El Carmen	3178240010	Ana Karina
15	Mario A. Bravo G.	1061717858	36	M	3	NO	NO	6	3	Guadalupe	3127527229	Mario A
16	Jaime Lopez	6464319	57	M	3	NO	NO	6	1	San Jose		Jaime Lopez
17												
18												
19												
20												

CONVERSIONES:		Población Étnica	Grupo Poblacional		Escolaridad		Afiliación en Salud	
Género:		Afro Descendiente= 1	Víctima= 1	Discapacidad Cognitiva= 1	Preescolar-Programas de Primera Infancia =0		Sub: 1	Cont.= 2 Espec:3 Vinc:4
Hombre= H		Indígenas= 2		Física= 2	Primaria=1 Secundaria=2 Técnico: 3		No sabe: 5	
Mujer= M		Mestizos =3		Múltiple: 3	Tecnológico =4 Universitario= 5 Profesional: 6			
LGTBI= L					No Escolarizado=7 Deserción =8			