

Candelaria, abril 2025.

1. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

ACTA No.	04
CONTRATO N°	2026BS003
CONTRATISTA	Boris Alejandro Marín
IDENTIFICACIÓN	94.470.591
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	09 de ENERO DE 2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DEL PROCESO COMERCIAL Y OPERATIVO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ASEO Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS, PARA LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA COMERCIAL, LA COORDINACIÓN OPERATIVA DE ACCIONES COMERCIALES, ADEMAS DE ACTIVIDADES CONEXAS, COMPLEMENTARIAS E INHERENTES AL PROCESO COMERCIAL.
PLAZO DE EJECUCIÓN	09 de ENERO DE 2026
FECHA DE INICIO	09 de ENERO DE 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN	30 DE JUNIO DE 2026

2. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

2.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE ABRIL DE 2026.

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. Realizar la formulación, ejecución y seguimiento del plan de trabajo y de las estrategias necesarias para contribuir al cumplimiento de las metas comerciales y operativas definidas por CANDEASEO S.A. E.S.P.	El contratista realizó durante el mes de ABRIL un plan de trabajo para la ejecución de encuestas de satisfacción y visitas para ofertar el servicio de RCD a diferentes sectores del municipio, de manea puerta a puerta, escuchando a los usuarios en cuanto al desempeño de los operarios en cada una de las áreas misionales (barrido, recolección y zonas verdes) el personal recibe las sugerencias, PQRS o inconformidades donde informó a los supervisores a de cada área para realizar el respectivo seguimiento o brindar la solución oportuna. Coordinó durante el mes de abril la realización de visitas diarias para la ejecución y recolección de los RCD, muebles o enseres los cuales se reportan a diario a la oficina a los teléfonos corporativos o personal, se desplazó a cada una de las solicitudes, donde midió, cotizó y en horas de la tarde se comunicó con cada uno de los usuarios, les proporcionó el el valor del servicio y	 



	ACTA DE SUPERVISIÓN	Código: FO-JU-07 Versión: 06
	GESTIÓN JURIDICA	Fecha: 14/08/2023 Página 2 de 7
	motivó a realizar la consignación y enviar copia del Boucher de pago, esta información es cargada a la plataforma y el grupo operativo realiza la recolección.	
2 Coordinar acciones orientadas al fortalecimiento del desempeño del equipo comercial y operativo asignado al proceso, mediante acompañamiento técnico, transferencia de conocimientos y propuestas de mejora, en el marco de las directrices institucionales	Durante este proceso el contratista acompañó al Grupo de Apoyo del personal Operativo, a diario donde implementó la estrategia de abordar de forma personal a los propietarios y maestros de construcción, apoyando esta actividad con un video de concientización para la correcta disposición el cuidado y preservación del medio ambiente ofreciendo los servicios por parte de la empresa para la recolección del RCD, esta estrategia dio buen resultado, ya que el mes anterior la competencia de personas inescrupulosas donde ofertaron este servicio de manera ilegal y precios más bajos afectando el servicio de manera contundente, se notó que bajaron las ventas durante el mes de Marzo. Por este motivo el contratista planteó esta estrategia con los colaboradores del grupo de apoyo comercial para contrarrestar la prestación del servicio ilegal de recolección de RCD, concientizando el daño ambiental grande que genera esta mala disposición final en el entorno, perjudicando el medio ambiente a su vez la multa que esto genera. Se reunió con el señor Adrián encargado de la supervisión de la recolección de RCD y su grupo de colaboradores en la operación de la recolección de los RCD para trabajar de una forma articulada eficaz y oportuna y a su vez escuchar De parte de los colaboradores sugerencias y opiniones para sacar este proceso de la mejor manera.	 
3 Realizar la actualización, revisión, reclasificación y depuración permanente del catastro de usuarios, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.	Durante este periodo de ABRIL se coordinó con el grupo de apoyo comercial la actualización, revisión, reclasificación y depuración del catastro a usuarios comercial y residencial en algunos sectores del municipio. Realizó acompañamiento con el grupo de apoyo comercial en el descentralizado realizado en la regina por parte de la	



	alcaldía municipal, donde invitó a los usuarios puerta a puerta para que asistieran a este espacio tan importante que lleva la alcaldía municipal en cabeza de la alcaldesa Gessica Vallejo, donde manifestaron de forma directa cada una de las inquietudes, sugerencias o dudas y al mismo tiempo obtener soluciones a sus peticiones en cada una de sus secretarias y dependencias	 
4 Apoyar las estrategias de fidelización de usuarios mediante el seguimiento a la calidad de los servicios de barrido, corte de césped, recolección de residuos y demás procesos misionales, reportando hallazgos y oportunidades de mejora a la Dirección Comercial.	El contratista en el mes de ABRIL coordinó con el grupo de apoyo comercial donde realizó encuestas de satisfacción en los sectores de Belorizonte, Ángeles, Valle Dulce, Parque Verde, Nativos escuchó a los usuarios en cuanto a PQRS de estos sectores y transmitió de forma diaria a cada uno de los supervisores encargados de cada área misional y de esta manera minimizó el impacto negativo que conlleva esta situación en redes sociales o grupos pequeños de barrio. El 19 de Abril participó con el equipo del área comercial en el acompañamiento del Tercer Carnaval del Niño en el Sector 11 de Poblado Campestre con los compañeros de apoyo repartieron souvenir y refrigerios o paletas, llevando las pintas caritas, juegos infantiles etc. demostrando que la empresa va de la mano siempre enfocada a la comunidad y más a nuestros niños. En este mes de Abril realizó reuniones periódicas como grupo comercial en cabeza del director Oscar Torres para buscar estrategias comerciales en cuanto al fortalecimiento de alcanzar usuarios, actualización del catastro comercial, actualización de catastro residencial etc.	  



		
5 Acompañar la gestión comercial, coordinación operativa y seguimiento del servicio de Residuos de Construcción y Demolición (RCD), verificando la coherencia entre lo cotizado, lo ejecutado y lo facturado.	El contratista realizó la coordinación del proceso de RCD en alianza con el supervisor de la dirección Operativo Adrián Escobar con la información diaria cargada a la plataforma de los servicios, de esta manera, realizó el seguimiento de la recolección de RCD a los usuarios quienes ya pagaron el servicio con el visto bueno del área financiera.	



		
6 Apoyar la planificación y coordinación operativa del servicio RCD, proponiendo estrategias que permitan optimizar desplazamientos, tiempos de respuesta y costos operativos.	El contratista durante el mes de ABRIL planificó y coordinó el proceso de RCD con el supervisor Adrián Escobar para analizar las rutas de recolección de escombros en los diferentes sectores y sectores del municipio y de esta manera trazó rutas cortas y organizadas al momento de realizar la recolección de los residuos, Optimizó los tiempos, combustible, gasto de horas extras, esta información se comparte todas las mañanas al personal a cargo de esta labor	
7 Apoyar la definición y operación de puntos base de apoyo logístico para el servicio RCD, con el fin de contribuir a la reducción de desplazamientos y al mejoramiento de la eficiencia operativa.	El contratista junto al supervisor Adrián Escobar de operativo analizan y estudian la propuesta de trasladar el punto de operaciones y el equipo de maquinaria al sector Poblado Campestre, como alternativa para reducir los desplazamientos en la operación y esto se refleje en menos consumo de combustible, cambio de aceite, y desgaste de rodamientos.	
8 Apoyar la gestión y coordinación de los puntos de disposición final autorizados para residuos RCD, priorizando alternativas que contribuyan a la reducción de costos por combustible, rodamiento y tiempos operativos.	Durante este periodo de actividades el contratista prosigue en la búsqueda en lugares aledaños en los diferentes corregimientos donde se cumplan con las normativas y requerimientos para la disposición final de los residuos de (RCD) de esta manera evitar desplazamientos largos al momento de evacuar nuestros residuos que depositamos a diario.	



9 Realizar seguimiento y verificación al uso de los vehículos y equipos asignados al servicio RCD, mediante el control de kilómetros recorridos, horómetros y consumo de combustible, generando reportes para la toma de decisiones por parte de la entidad.	Durante el mes de ABRIL el contratista coordinó junto con el supervisor Adrián Escobar como responsable directo de la operación en campo y del personal y maquinaria para la recolección y disposición de los (RCD), informó algunos parámetros para tener en cuenta al momento de ejecutar esta labor y puedan mejorar algunos aspectos y desempeños, pero es el quien determina como ejecutarlos.	
10 Apoyar la programación y priorización del mantenimiento preventivo de los equipos y vehículos utilizados en la prestación del servicio RCD, con el fin de minimizar fallas mayores, sobrecostos y tiempos improductivos.	Durante el mes de ABRIL el contratista coordinó en conjunto con el supervisor Adrián Escobar, la actividad del mantenimiento preventivo de los equipos y vehículos por directriz de la dirección comercial y gerencia. Informó algunos parámetros para tener en cuenta al momento de ejecutar esta labor y puedan mejorar algunos aspectos y desempeños, pero es el supervisor quien determina como ejecutar dichos mantenimientos	
11 Verificar y reportar que la recolección de residuos corresponda a lo cotizado y facturado. En caso de identificarse material adicional no incluido, apoyar la gestión de la visita técnica y la cotización correspondiente.	El contratista realizó esta verificación por medio del grupo de WhatsApp de RCD creado en la empresa donde de forma diaria se carga los servicios de recolección de cada servicio prestado, validó mediante las fotos evidencia que se tomó en las visitas realizadas y las que son cargadas por los operarios, estas deben ser similares en el volumen de la recolección pagada.	



12 Apoyar la gestión documental del proceso comercial y del componente RCD, incluyendo el archivo físico y digital de la información generada, conforme a las normas y lineamientos internos.	Durante este periodo de actividades mes de ABRIL, el contratista apoyó en la actualización y elaboración de los formatos en fotocopias mientras les comparten el aplicativo donde seguirán llevando esta información de manera digita.	
OBSERVACIONES		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$ 24.000.000.)		
VALOR EJECUTADO	% EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	% POR EJECUTAR
16.000.000.	66.7 %	\$ 8.000.000.	33.3. %

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. 04 correspondiente al periodo de ABRIL de 2026 según factura / Cuenta de cobro No. 04 por valor de Cuatro Millones de Pesos M/Cte. (\$4.000.000.)

Nombre del Supervisor: OSCAR EDUARDO TORRES ARIAS

Firma del Supervisor:

Dirección: COMERCIAL

Gestión Documental

Original: Destinatario

Copia: Archivo

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Leyder Periañez Hernández	Auxiliar Administrativo	
Elaboró	Leyder Periañez 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.			

