

Candelaria, Mayo 2026

1. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

ACTA No.	05
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 MAYO 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 MAYO un plan de trabajo con el grupo de apoyo comercial haciendo visitas en diferentes locales comerciales actualizando el catastro comercial, escuchando a los usuarios en dudas, preguntas, sugerencias PQRS o inconformidades les informó a los supervisores a cargo para realizar el respectivo seguimiento o brindar la solución oportuna. Coordinó durante el mes de Mayo la realización de visitas diarias para la ejecución y recolección de los RCD, muebles o enseres, solicitudes que llegan a diario a la oficina por los teléfonos corporativos o personal, se desplazó a cada una de estas solicitudes, realizó la medición y en horas de la tarde se comunicó con cada uno de los usuarios donde dio el valor del servicio, si están de acuerdo, valida la consignación y envió del Boucher de pago que se sube esta	 



	información 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 realizar el trabajo en campo para la actualización del catastro comercial y llenar los formatos en Excel y llevar toda la información de forma correcta al director comercial Oscar y se pueda presentar los volcados a las empresas pertinentes para su actualización identificando los usuarios que deben activar dichos cobros. Coordinó con el supervisor Adrián para realizar una jornada pedagógica con el grupo de apoyo en el callejón Guzmán de Villa Gorgona informando puerta a puerta para que cada uno de los usuarios saquen sus residuos sólidos ordinarios a la vía principal ya que se están pavimentando las calles y no se puede ingresar en los vehículos compactadores de la empresa por estos callejones.	 



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 MAYO 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 la feria Andina en el sector de la Victoria en Villa Gorgona donde se invitó a cada uno de los usuarios puerta a puerta para que asistieran a este espacio tan importante llevando los productos de los agricultores del campo hasta sus barrios, por parte de la empresa aprovechamos estos espacios para impulsar la venta de RCD y escuchar a usuarios en cuanto a sus dudas, inquietudes, PQR y dar respuestas oportunas.	 
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 MAYO coordinó con el grupo de apoyo comercial donde realizó encuestas de satisfacción en los sectores de Belorizonte, en los sectores de Candelaria cabecera, donde se escuchó a los usuarios en cuanto a PQRS de estos sectores y trasmitiendo a diario a cada uno de los supervisores encargados de cada área misional y de esta manera minimizar el impacto negativo que conlleva esta situación en redes sociales o grupos pequeños de barrio. En este mes de Mayo 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.	 

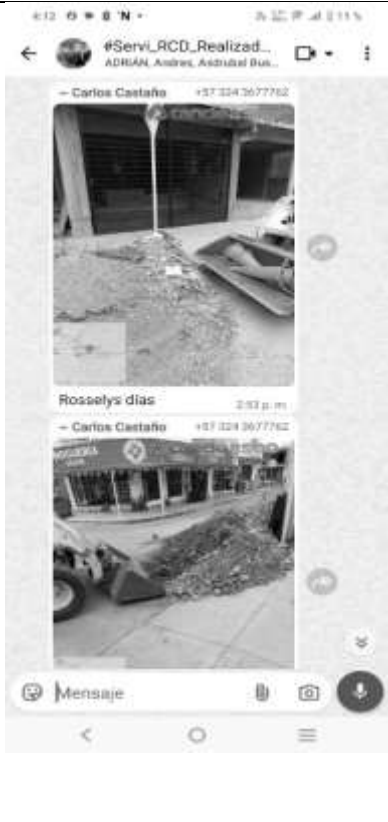


5 Acompañar la gestión comercial, coordinación operativa y seguimiento del servicio de Residuos de Construcción y Demolición (RCD), verificando la coherencia entre lo cotizado, lo ejecutado y lo facturado.	El contratista realizó la coordinación del proceso de RCD con el supervisor Adrián Escobar con la información diaria subida a la plataforma de los servicios pagos de esta manera hacemos seguimiento que se recoja solo los usuarios que 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 MAYO 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 MAYO 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), el mantenimiento a los equipos de RCD pues veníamos informando el desgaste en las partes mecánicas del Bobcat, Volqueta , Ampliroll etc. es de tener en cuenta se viene informando también el mal estado de las llantas, falta de lavadas y engrases pues son parte fundamental en la durabilidad de sus partes y correcto desempeño.	
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 MAYO 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 MAYO, 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
20.000.000.	83.3 %	\$ 4.000.000.	16.7. %

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. 05 correspondiente al periodo de MAYO de 2026 según factura / Cuenta de cobro No. 05 por valor de Cuatro Millones de Pesos M/Cte. (\$4.000.000.)

Nombre del Supervisor: OSCAR EDUARDO TORRES ARIAS

Firma del Supervisor:

Dirección:

Gestión Documental

Original: Destinatario

Copia: Archivo

COMERCIAL

	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.

