



Alcaldía Municipal de
Caicedonia

SUBPROCESO: GESTION CONTRACTUAL
PROCEDIMIENTO: APOYO ACCIONES CONTRACTUALES
INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: 101-02.2.4
Versión: 005
Fecha: 08.10.2025

CONTRATO	120	CONVENIO	
INFORME PARCIAL	03	INFORME FINAL	

1. DATOS GENERALES

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Mínima cuantía
Nº DE PROCESO DE SELECCIÓN	2026-134
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
SECRETARÍA U OFICINA QUE GENERA LA NECESIDAD (RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO)	Gestión De Desarrollo Social Y Económico Y Marketing De Ciudad.
NÚMERO DEL CONTRATO/CONVENIO	120
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO	04 de mayo de 2026
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	Prestación de servicios de lavandería y aseo general en todas las instalaciones del Hogar del Anciano Santa Ana HASA.
CONTRATISTA	XIMENA DEL PILAR MARTINEZ GONZALEZ
NIT/CC	1115182112
REPRESENTANTE LEGAL	XIMENA DEL PILAR MARTINEZ GONZALEZ
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	1115182112 expedida en Caicedonia Valle
CÓDIGO CIU CONTRATISTA	8299
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO	\$16.791.000
ADICION EN VALOR	NO

NOTA: EN CASO DE TENER ADICIÓN EN VALOR DEBERÁ RELACIONAR EL CDP Y RP MAS ABAJO DONDE SOLICITAN LOS NÚMEROS DE ESTOS



Alcaldía Municipal de
Caicedonia

SUBPROCESO: GESTION CONTRACTUAL
PROCEDIMIENTO: APOYO ACCIONES CONTRACTUALES
INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: 101-02.2.4
Versión: 005
Fecha: 08.10.2025

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS	N/A	
PLAZO DEL CONTRATO /CONVENIO	NO	
ADICION EN TIEMPO	N/A	
¿SE REALIZÓ PRORROGA DEL CONTRATO? SI O NO	NO	
CUANTOS DIAS	N/A	
¿SE REALIZÓ SUSPENSION DEL CONTRATO? SI O NO	N/A	
CUANTOS DIAS	N/A	
¿SE REALIZÓ CESIÓN DEL CONTRATO? SI O NO	NO	
NOMBRE DEL CESIONARIO	N/A	
NIT/CC	N/A	
REPRESENTANTE LEGAL	N/A	
GARANTIAS SI O NO	N/A	
NUMERO DE POLIZA	N/A	
TIPO DE GARANTIAS	N/A	
FECHA DE LA DECLARACION DE CONFLICTO DE INTERESES – LEY 2013 DE 2019 (NOTA: SE DEBE ADJUNTAR AL PRIMER INFORME DE SUPERVISIÓN)		
Supervisión	Nombre	NORMAN LEANDRO SOTO HERNANDEZ
	Fecha de designación de la Supervisión	04 de mayo de 2026



Alcaldía Municipal de
Caicedonia

SUBPROCESO: GESTION CONTRACTUAL
PROCEDIMIENTO: APOYO ACCIONES CONTRACTUALES
INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: 101-02.2.4
Versión: 005
Fecha: 08.10.2025

DATOS FINANCIEROS

Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal – CDP

Nº CDP	0000060	Valor(es)	\$18.530.000	FECHA(S)	15 de enero de 2026
--------	---------	-----------	--------------	----------	---------------------

Certificado(s) de Registro Presupuestal – RP

Nº	0000839	Valor(es)	\$16.791.000	FECHA (S)	02 de mayo de 2026
----	---------	-----------	--------------	-----------	--------------------

Rubro(s) presupuestal(es) afectado(s)	2.3.02.02.008410400885330-1
---------------------------------------	-----------------------------

Valor contratado	\$16.791.000
------------------	--------------

Valor Primer pago parcial	\$2.316.000
---------------------------	-------------

Valor Segundo pago parcial	\$2.316.000
----------------------------	-------------

Saldo ejecutado a la fecha	\$4.632.000
----------------------------	-------------

Saldo por Ejecutar	\$12.159.000
--------------------	--------------

2. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS DE APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Tipo de aporte	PLANILLA	Mes al que corresponde el aporte
SALUD	1083667765	JULIO
PENSION		
ARL		

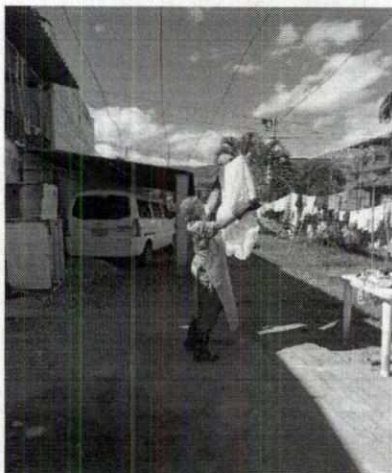
3. DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ACTIVIDADES A CARGO DEL CONTRATISTA

Al contratista se le realizó el respectivo control y seguimiento de las obligaciones pactadas, cumplió satisfactoriamente con las actividades propuestas y el objeto contractual. Las actividades que se ejecutaron fueron las siguientes:

4.1 Fechas de Actividades

27 de junio al 21 de julio del 2026

4.2 Actividades



RESULTADO

PRODUCTO

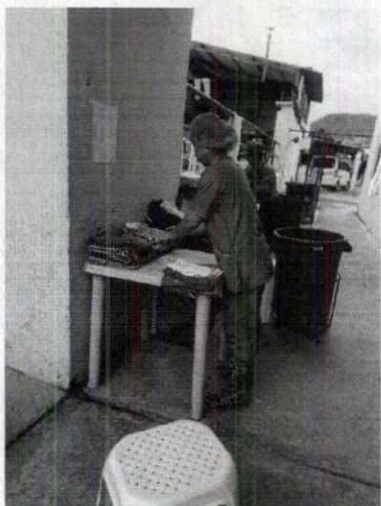
ACTIVIDAD

1. Apoyar la recolección y lavado de sabanas, fundas, cobijas, toallas y ropa de los adultos mayores, durante mínimo 5 días a la semana, según lo programado o por el director del hogar

Cada día, se clasifica en las canecas correspondientes los tendidos, sabanas, cobijas y fundas ya sea en la caneca de ropa contaminada todo lo que haya tenido contacto con secreciones y sucio todo lo que fue utilizado, pero no tuvo ningún tipo de contacto con secreciones, la ropa de los abuelos también se clasifica para su respectivo lavado como ropa sucia y ropa contaminada siempre utilizando



	los elementos de bioseguridad.
2. Realizar el aseo y desinfección de las zonas comunes, durante mínimo 5 días a la semana, en el área de aseo según lo programado por el director del hogar. (el contratista rotará cada semana entre las áreas de cocina y servicios generales).	Se limpiaron y desinfectaron todas las instalaciones del hogar diariamente siempre teniendo en cuenta todos los protocolos de limpieza y bioseguridad, utilizando todos los elementos de protección asignados para la protección personal siguiendo el cuadro de turnos dado por el administrador del hogar santa Ana
3. Realizar el aseo y desinfección de los cuartos, camas y baños, durante mínimo 5	Se realizó el aseo y desinfección de los cuartos, camas y baños de la institución, cumpliendo con las actividades programadas durante la



días a la semana, en el área de aseo según lo programado por el director del hogar. (el contratista rotará por cada semana entre las áreas de cocina y servicios generales)

semana en el área asignada por la dirección del hogar. Asimismo, se efectuó la limpieza general de las diferentes dependencias, garantizando condiciones adecuadas de higiene y bienestar para los usuarios, siguiendo el cronograma de rotación establecido por el director de la institución

4.Recolectar desechos de materiales provenientes de laboratorios, cocinas, talleres, jardines y demás dependencias de la institución

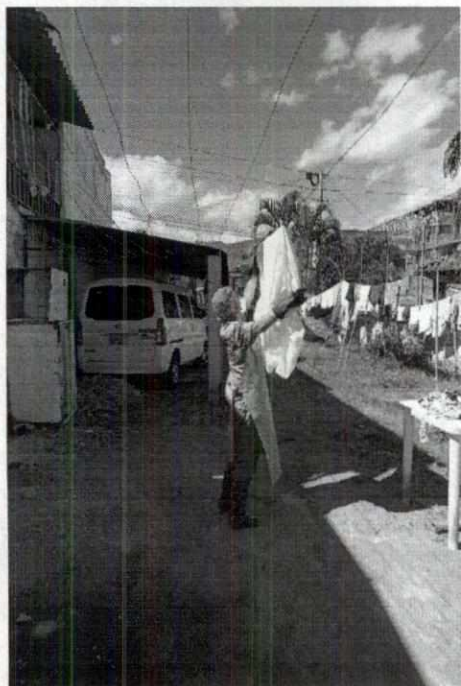
Se recolectó y desinfectó desechos de materiales provenientes de cocina, enfermería, jardines y demás dependencias de la institución, se clasifican en bolsa de diferentes colores donde se depositaron en las canecas y se llevaron al sur de desechos y contaminantes orgánicos, los



desechos orgánicos los recoge el carro de la basura los días martes y viernes.

5. Planchar, ordenar la ropa de las personas mayores, ordenarla en los lugares asignados, mantener provistas las camas con fundas, protectores, sabanas y cobijas

Se limpiaron y desinfectaron 83 sábanas, 83 plásticos, 83 tendidos, 83 fundas de almohadas y 83 cobijas los cuales se retiran de las camas a primera hora de la mañana se llevan a lavandería y allí se realiza su clasificación en ropa sucia y contaminada para realizar su respectivo lavado con detergente y límpido se ponen a secar para el día siguiente siempre se tiene reserva para que las camas a primera hora queden listas. Diariamente se realiza lavado de las prendas de vestir de los adultos mayores



la cual se tiende para su debido secado y finalizando la tarde se dobla se clasifica en prendas de hombres, mujeres o ropa de cama y se guarda en los respectivos gabinetes teniendo en cuenta el estado de las prendas si es necesario reemplazar la prenda por una en buen estado.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 16.791.000

4.3 RELACION Y DESCRIPCION DE ELEMENTOS RECIBIDOS

4.4. DESCRIPCION DE LA OBLIGACIÓN

4.5. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES Y REGISTRO FOTOGRAFICO SI APLICA O ANEXOS, se recomienda anexar las asistencias, formatos de entrega de suministros e ingresos al almacén de los mismos.

1. Apoyar la recolección y lavado de sabanas, fundas, cobijas, toallas y ropa de los adultos mayores, durante mínimo 5 días a la semana, según lo programado por el director del hogar.

Se pudo evidenciar que la contratista realizo la recolección y lavado durante la semana

2.Realizar el aseo y desinfección de las zonas comunes, durante mínimo 5 días a la semana, en el área de aseo según lo programado por el director del hogar. (el contratista rotara cada semana entre las áreas de cocina y servicios generales).	La contratista realizo el aseo y la desinfección en varias partes del hogar
3.Realizar el aseo y desinfección de los cuartos, camas y baños, durante mínimo 5 días a la semana, en el área de aseo según lo programado por el director del hogar. (el contratista rotara cada semana entre las áreas de cocina y servicios generales)	Se evidencio que la contratista realizo aseo y desinfección de los cuartos, camas y baños del hogar.
4.Recolectar desechos de materiales provenientes de laboratorios, cocinas, talleres, jardines y demás dependencias de la institución	La contratista recolecto y desinfecto desechos de materiales provenientes de cocina, enfermería, jardines y demás dependencias del hogar.
5.Planchar, ordenar la ropa de las personas mayores, ordenarla en los lugares asignados, mantener provistas las camas con fundas, protectores, sabanas y cobijas	La contratista realizo las actividades de planchado de la ropa de los adultos mayores y a su vez limpio y ordeno las camas y tendidos de estas.
4.6. REALIZAR PAGO PARCIAL POR UN VALOR DE	\$2.316.000,00
4.7 Constancia recibo Clientes internos y externos INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA O PROBLEMAS EN LA EJECUCION ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA:	

 Alcaldía Municipal de Caicedonia	SUBPROCESO: GESTION CONTRACTUAL PROCEDIMIENTO: APOYO ACCIONES CONTRACTUALES INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: 101-02.2.4 Versión: 005 Fecha: 08.10.2025
--	--	--

SI___ NO___

Si es afirmativo describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas.

INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL ENTE TERRITORIAL O PROBLEMAS EN LA EJECUCION ATRIBUIBLES AL ENTE TERRITORIAL:

SI___ NO___

Si es afirmativo describir sucintamente los hechos de incumplimiento y las acciones emprendidas.

LA EJECUCION DEL CONTRATO ESTA ESTRUTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

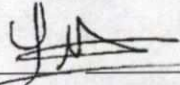
SI___ NO___

Si es afirmativo deberá anexarse el cronograma con el porcentaje de avance de cada tarea o actividad

DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TERMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS, PROPUESTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS)

SI___ NO___

En caso negativo explicar detalladamente las razones por las cuales no se ha dado cumplimiento a los términos y condiciones por parte del contratista

Ciudad y fecha de emisión:	21 de julio de 2026
Firma del supervisor:	 NORMAN LEANRO SOTO HERNANDEZ Secretario Desarrollo Social

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN No.	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO



Alcaldía Municipal de
Caicedonia

SUBPROCESO: GESTION CONTRACTUAL
PROCEDIMIENTO: APOYO ACCIONES CONTRACTUALES
INFORME DE SUPERVISIÓN

Código: 101-02.2.4
Versión: 005
Fecha: 08.10.2025

01	30.07.2019	Ingresa el CÓDIGO CIU CONTRATISTA
02	12.08.2023	Ingresa los campos de modificaciones de contratos/ notificación de posible incumplimiento/ recomendaciones de los anexos al informe de supervisión.
003	12.08.2024	Se ingresa campo para el registro de la fecha de la declaración de conflicto de intereses
004	22.05.2025	Se elimina la palabra interventor. El uso simultáneo de la expresión 'Supervisor y/o Interventor' puede inducir a confusiones sobre la responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal, así como dificultar la trazabilidad y rendición de cuentas ante los entes de control.

