INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
CONTRATO	**X**	**ORDEN**		**CONVENIO**	
Rubro Presupuestal:	2.1.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales		**Imputación Presupuestal:**		**CDP: 010**
					RP: 104
Objeto del contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE FORMA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE COMO APOYO A LA GESTIÓN EN LAS TAREAS OPERATIVAS DE ASEO Y SERVICIOS GENERALES EN LAS INSTALACIONES DE LA REGIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL BAJO CAUCA (RPG-BC), DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.				
Supervisor:	SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.				
Contratista:	ALYSON YANETH VILLALBA HERNÁNDEZ				
Identificación	C.C 1038.114.744				
Valor del contrato:	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($14.400.000)				
Adiciones en recursos	N/A				
Valor total del contrato	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($14.400.000)				
Forma de pago:	Mensual				
Duración del contrato	SIETE (7) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.				
Fecha de Contrato:	DIECINUEVE (19) DE ENERO DE 2026				
Fecha de Inicio	DIECINUEVE (19) DE ENERO DE 2026				
Adiciones en tiempo:	N/A				
Fecha de Terminación definitiva	CATORCE (14) DE SEPTIEMBRE DE 2026				
Modificaciones al contrato	N/A				
Fecha de Terminación Final	CATORCE (14) DE SEPTIEMBRE DE 2026				
Periodo de Pago:	PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE MAYO DE 2026 Y EL 30 DE MAYO DE 2026				
DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN					

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO					
Balance General del Contrato		**Pagos realizados al contratista**			
Concepto	**Valor**	**Concepto (Anticipo, actas, pagos)**	**Egreso**	**Fecha**	**Valor**
1. Valor inicial del Contrato	$ 14.400.000	Pago 1	0018	05/Feb	$ 960.000
2. Valor Adiciones	$0	Pago 2	0071	19/Mar	$ 1.800.000
3. Valor Total del Contrato	$ 14.400.000	Pago 3	0122	21/Abr	$ 1.800.000
4. Valor pagado	$ 6.360.000	Pago 4	0149	6/Mayo	$ 1.800.000
5. Porcentaje ejecutado ((7 / 3) *100)	44,17%				
6. Valor causado que no se ha pagado	$ 1.800.000				
7. Valor total ejecutado (4 + 6)	$ 8.040.000				
8. Valor saldo por ejecutar (3 – 7)	$ 6.360.000				
9. Porcentaje por ejecutar (100% - 5)	55,83%				

VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
OBLIGACIONES GENERALES	
Frente a las obligaciones generales del contratista, el supervisor mediante el presente informe declara su cabal cumplimiento. SI_X__ NO___ Especifique:	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	**OBSERVACIONES DE CUMPLIMIENTO**
Tareas de aseo y limpieza cuando sea necesario en dependencias o instalaciones objeto del contrato, así como a los muebles y enseres de estas.	Durante el período reportado, la contratista ejecutó de manera oportuna las labores de aseo y limpieza en las dependencias objeto del contrato, realizando actividades de barrido, trapeado y desinfección de pisos y superficies, así como la limpieza de mobiliario, equipos y demás enseres ubicados en oficinas, pasillos y baterías sanitarias, contribuyendo así con la presentación de las instalaciones, favoreciendo un ambiente de trabajo

	limpio y confortable para funcionarios y visitantes.
Propender y velar por el adecuado estado de las zonas comunes de dependencias o instalaciones objeto del contrato y la buena presentación de las oficinas.	Durante el mes de mayo, la contratista veló por el adecuado estado de las zonas comunes y áreas de trabajo de la entidad, mediante la recolección oportuna de residuos, la organización permanente del mobiliario y el mantenimiento de condiciones de orden y limpieza en las diferentes dependencias. Como resultado de estas actividades, se conservaron espacios funcionales, agradables y seguros para el desarrollo de las labores institucionales, contribuyendo al bienestar de los servidores públicos, contratistas y usuarios de la entidad.
Realizar el correcto uso de los suministros y materiales entregados para la realización de tareas de limpieza aseo y cafetería.	Durante el período reportado, se evidenció que la contratista realizó un uso adecuado y racional de los insumos, elementos y materiales suministrados para el desarrollo de las actividades de aseo, limpieza y cafetería, aplicando criterios de eficiencia y optimización en su consumo. Lo anterior permitió evitar desperdicios, garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para la prestación del servicio y contribuir al adecuado manejo de los bienes asignados por la entidad.
Realizar labores de mantenimiento, aseo y limpieza de los bienes muebles e instalaciones de las sedes tales como oficinas, pasillos, baños, y otras áreas, las labores incluyen, barrido, trapeado, lavado, encerado de pisos y baños, recolección diaria de basuras en distintas oficinas de la sede.	Durante el mes de mayo la contratista realizó la limpieza completa de pisos, mobiliario y superficies de uso frecuente, garantizando su orden y correcta disposición.
Limpieza de los escritorios y enseres de las oficinas.	Se pudo evidenciar que la contratista durante el periodo reportado realizó la limpieza de escritorios, sillas y demás elementos de oficina, aplicando métodos adecuados para eliminar polvo, residuos y agentes contaminantes; garantizando espacios ordenados, limpios y en condiciones óptimas para su uso.
Colocar en sus respectivos lugares: toallas, jabón papel sanitario.	Durante el mes de mayo, la contratista realizó de manera permanente la reposición, distribución y verificación de los insumos de higiene y aseo en los baños y demás áreas comunes de la entidad, garantizando la disponibilidad oportuna de toallas de papel, jabón y papel sanitario.

Mantener en óptimas condiciones de limpieza los utensilios de aseo y prestar los servicios de acuerdo con las necesidades de la Entidad y según las instrucciones que imparta el supervisor del contrato.	Durante el respectivo periodo la contratista mantuvo en buen estado los elementos que le fueron entregados para realizar la limpieza de las oficinas de la RPG
Prestar los servicios personales con excelente calidad y buena presentación personal, de tal manera que garantice una excelente atención en las instalaciones.	La contratista cuidó su presentación personal, asimismo, ofreció un trato cordial y respetuoso tanto al personal como a los visitantes; generando un ambiente agradable y fortaleciendo la imagen institucional.
Informar a la entidad en forma oportuna, cualquier novedad que se llegare a presentar y que afecte directamente la prestación de los servicios.	Durante el mes de mayo no se presentó novedad alguna que afectará la prestación de servicios.
Adelantar tareas de cocina y cafetería.	La contratista apoyó en la preparación y distribución de bebidas calientes y refrigerios cuando fue requerido y la limpieza de los vasos ya utilizados.
Las designadas por el supervisor que tenga que ver con el objeto contractual.	Durante el periodo reportado la contratista no realizó ninguna actividad adicional designada por el supervisor
DESEMPEÑO GENERAL DEL CONTRATISTA	
Durante el mes de mayo, la contratista cumplió de manera satisfactoria con la totalidad de las obligaciones contractuales asignadas, ejecutando oportunamente las actividades relacionadas con los servicios de aseo, limpieza, mantenimiento de las condiciones de orden e higiene de las instalaciones y apoyo a las actividades de cafetería, de conformidad con los requerimientos y lineamientos establecidos por la entidad. Las labores desarrolladas contribuyeron a mantener espacios limpios, organizados y en adecuadas condiciones de salubridad para el desarrollo de las actividades institucionales, evidenciándose compromiso, responsabilidad y calidad en la prestación del servicio durante el período reportado.	

SEGUIMIENTO AL CONTROL DE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS								
Seguimiento a las Garantías	**Aplica**	**SI**		**NO**	**X**	**Póliza No.**		
						Aseguradora:		
	Cumplimiento –							
	Cumplimiento del contrato					N.A.	N.A.	N.A.
						Valor asegurado	Constitución	Vencimiento
	Buen manejo del anticipo					N.A.	N.A.	N.A.
						Valor asegurado	Constitución	Vencimiento
	Pagos de salarios, prestaciones					N.A.	N.A.	N.A.

SEGUIMIENTO AL CONTROL DE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS				
	sociales legales e indemnizaciones laborales.	Valor asegurado	Constitución	Vencimiento
	Calidad de los bienes	N.A.	N.A.	N.A.
		Valor asegurado	Constitución	Vencimiento
	Responsabilidad Civil Extracontractual			
	Predios labores y operaciones	N.A.	N.A.	N.A.
		Valor asegurado	Constitución	Vencimiento

REPORTE DE PAGOS A SALUD, PENSIÓN Y APORTES PARAFISCALES (CUANDO APLIQUE ESTE ÚLTIMO)

Que corresponde a la entidad en su calidad de contratante verificar el pago de los aportes a seguridad social del contratista, tal como lo indica el Artículo 50 de la Ley 789 del 2002 que en su texto establece que "las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas."

El Art. 10 de la L.1122/200728 facultó al Gobierno Nacional para establecer el sistema de presunción de ingresos aplicable a los trabajadores independientes29 y el Art. 18 de la misma ley estableció un tope máximo de cotización para los contratistas de prestación de servicios 30 y eliminó la referencia al "valor bruto" de los ingresos mensuales que tenía el Art. 23 del D.R.1703/2002 y al que había hecho referencia el Ministerio de la Protección Social en su Circular No. 0001 de 2004.

Respecto de la interpretación del Art.18 de la L.1122/2007, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado señaló: "Esto significa que el 40% del valor mensualizado del contrato de prestación de servicios que celebre un contratista de prestación de servicios es el límite legal máximo para calcular el ingreso base de cotización para este tipo de trabajadores independientes. Este porcentaje máximo corresponde al ingreso que percibe el contratista de prestación de servicios por su actividad.

Entidad donde realiza el pago			**Enlace operativo**		
No. Planilla	85270542	**Periodo - Salud**	Marzo	**Periodo - Pensión**	Marzo
CONCEPTO	**SALUD**	**PENSION**	**ARL**	**PARAFISCALES**	**INTERESES DE MORA**
VALOR	$ 218.900	$ 280.200	$ 9.200	$ -	$ 4.600
				VALOR TOTAL	**$ 512.900**

APORTE	

Se anexa soporte de planillas sobre el pago de la seguridad social, pensión, y su respectivo desglose para detallar el pago de cada una de las obligaciones.

CONSIDERACIONES FINALES			
Evaluación de requerimientos al contratista	**ARGUMENTAR LAS RESPUESTAS**		
	Cumplimiento al objeto del contrato o convenio: hasta el momento ha cumplido con lo solicitado contractualmente. **Actividades:**	SI CUMPLE	NO CUMPLE
	1. Invertir adecuadamente los recursos que le son confiados, acorde con la finalidad del contrato o convenio	X	
	2. Realizar las contrataciones que sean necesarias con acato al Estatuto de Contratación o legislación aplicable, para el cumplimiento, con eficacia y responsabilidad de las actividades o tareas objeto del convenio y conexas al mismo;	X	
	3. Exigir a los contratistas seleccionados para ejecutar las acciones contenidas en el objeto y alcance del contrato, pólizas, con los siguientes amparos	X	
Observación	1. La contratista ha cumplido con las actividades y el alcance del Contrato de Prestación de Servicios Nro. **CPS-008-2026** durante el periodo **01/05/2026 - 30/05/2026.** 2. La contratista presentó el informe de ejecución de las actividades y los documentos soporte de pago del periodo reportado. 3. La contratista desarrolló sus actividades con total independencia y autonomía. 4. La contratista dio cumplimiento durante la ejecución del contrato del periodo reportado, al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con las normas legales vigentes. 5. El contrato se encuentra vigente. 6. El contrato se desarrolló en total normalidad, no se presentaron ni suspensiones ni modificaciones al contrato principal a la fecha.		

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR PARA PAGO
❖ Se procede a autorizar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Región de Planeación y Gestión del Bajo Cauca para el correspondiente desembolso del **PAGO 05** a la contratista.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron, el primero (01) del mes de junio de dos mil veintiséis (2026).

Nedis Caraballo

NEDIS MIRETH CARABALLO HERRERA
Subdirectora Administrativa y Financiera.