Republica de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
Nit: 800096765-1

SITUACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$1.109.503.361,00
ADICIONES:	$0,00
REDUCCIONES:	$0,00
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA:	$0
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	$1.109.503.361,00
VALOR ANTICIPO: (EN CASO DE QUE APLIQUE)	N.A.

SEGUIMEINTO CONTRACTUAL

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

Tal como se evidencia a continuación, la Contratista cumplió cabalmente con las obligaciones derivadas del Contrato N° 004-2026, durante el periodo comprendido entre el 13 de abril al 12 de mayo de 2026.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIÓN	EVIDENCIAS APORTADAS
Suministro de personal para brindar apoyo a la gestión administrativa y operativa del municipio de planeta rica, córdoba así: Auxiliares Administrativos Perfil 1 (2). Auxiliares Administrativos Perfil 2 (4) Auxiliares Administrativos Perfil 3 (10)	12.5%	Según el informe de actividades presentadas por el contratista evidencio la prestación del servicio en las diferentes dependencias. El personal suministrado cumple con los requisitos de perfil requerido para el cargo	Se anexa informe de ejecución del periodo correspondiente.

Republica de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
Nit: 800096765-1

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIÓN	EVIDENCIAS APORTADAS
Auxiliares Administrativos Perfil 4 (5) Servicios Generales (1) Mensajero (1) Conserjes (9) Operarios de Mantenimiento (3)			
Prestación de servicios como Auxiliares Administrativos Perfil 1 (2)	12.5%	Según informe presentado por el contratista se evidencio: **Auxiliares Administrativos Perfil 1 (2)** JOSE ALFREDO JIMENEZ HERNANDEZ ✓ C.C 92541399 RAYSA MILENA SALGADO CORENA ✓ C.C. 1066739380 **FUNCIONES:** • Recepcionar los documentos que se le entreguen para su archivo, custodiarlos y dar cumplimiento a las disposiciones vigentes sobre archivística, al momento de hacer los archivos correspondientes. •Mantener organizados los archivos en la dependencia donde presta sus servicios. •Recepcionar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), que sean presentadas en la oficina de contratación y remitir las mismas al funcionario competente para su trámite. •Llevar una base de datos en Excel de todas las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), presentadas en la oficina, que incluya la anotación de la oficina a la cual fue remitida. •Apoyar a la oficina en lo relacionado con lo de su competencia. •Las demás actividades propias del servicio.	Se anexa informe de ejecución del periodo correspondiente.
Prestación de servicios como Auxiliares Administrativos Perfil 2 (4)	12.5%	Según informe presentado por el contratista se evidencio: **Auxiliares Administrativos Perfil 2 (4):** ALBEIRO NRIQUE SANCHEZ CALLE ✓ C.C. 15676629	Se anexa informe de ejecución del periodo correspondiente.

Republica de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
Nit: 800096765-1

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIÓN	EVIDENCIAS APORTADAS
		LINDA PAZ SAENZ LOZANO C.C. 1066739865 MAURICIO ALBERTO FERNANDEZ HERNANDEZ C.C. 15677718 STIPHANY MARTINEZ ARAUJO C.C. 1003310285 FUNCIONES: • Recepcionar los documentos que se le entreguen para su archivo, custodiarlos y dar cumplimiento a las disposiciones vigentes sobre archivística, al momento de hacer los archivos correspondientes. • Mantener organizados los archivos en la dependencia donde presta sus servicios. • Recepcionar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), que sean presentadas en la secretaria de gobierno y remitir las mismas al funcionario competente para su trámite. • Apoyar a la secretaria de gobierno en lo relacionado con lo de su competencia. • Las demás actividades propias del servicio.	
Prestación de servicios como Auxiliares Administrativos Perfil 3 (10)	12.5%	Según informe presentado por el contratista se evidencio: **Auxiliares Administrativos Perfil 3 (10):** AMAURY ANDRES GALINDO ANAYA C.C. 1003305953 CAMILA ANDREA VEGA TENORIO C. C.1003338237 DEISY KATERINE TORRES GARCIA C.C 1049020027 ELAINE NARVAEZ HERNANDEZ C.C 1003309267 GISELA BERNAL OVIEDO C.C 1066740517 KEYLA FERNANDA LOPEZ LOZANO C. C 1066753814 LILIANA MARIA URIBE BARRIOS C.C. 39414080	Se anexa informe de ejecución del periodo correspondiente.

Republica de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
Nit: 800096765-1

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIÓN	EVIDENCIAS APORTADAS
		MARIANELA MIRANDA PATERNINA C.C. 1003306859 YAKY LUCIA GARCIA MARTINEZ C.C. 1007936171 YONEYDER DELGADO VALVERDE C.C 1066720263 FUNCIONES: • Recepcionar los documentos que se le entreguen para su archivo, custodiarlos y dar cumplimiento a las disposiciones vigentes sobre archivística, al momento de hacer los archivos correspondientes. • Mantener organizados los archivos en la dependencia donde presta sus servicios. • Recepcionar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), que sean presentadas en la oficina de contratación y remitir las mismas al funcionario competente para su trámite. • Llevar una base de datos en Excel de todas las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), presentadas en la oficina, que incluya la anotación de la oficina a la cual fue remitida. • Apoyar a la oficina en lo relacionado con lo de su competencia. • Las demás actividades propias del servicio.	
Prestación de servicios como Auxiliares Administrativos Perfil 4 (5)	12.5%	Según informe presentado por el contratista se evidencio: Auxiliares Administrativos Perfil 4 (5): ANGELICA MARIA GONZALEZ GALINDO C.C. 50980859 DIEGO ANDRES SANCHEZ ALVAREZ C. C. 1066721687 JORGE MARIO RAMOS CHEIJ C.C 1066719155 JUAN CARLOS NARANJO SARRUF C.C 15674468 LILIANA SOFIA PARRA FUERTES C.C 1066719811 FUNCIONES: • Realizar nuevas encuestas solicitadas previamente en la oficina principal.	Se anexa informe de ejecución del periodo correspondiente.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIÓN	EVIDENCIAS APORTADAS
		• Realizar encuestas de verificación cuando exista alguna inconsistencia en la información suministrada la cual es rechazada por el DNP. • Hacer re encuesta por cambio de jefe de hogar y domicilio. • Asistir a las reuniones de seguimiento y evaluación que cite el Administrador de Sisbén. • Informar oportunamente al Administrador de Sisbén en caso de no poder asistir a su lugar de trabajo. • Mantener la confidencialidad de la información recolectada • Las demás actividades propias del servicio.	
Prestación de servicios como Servicios Generales (1)	12.5%	Según informe presentado por el contratista se evidencio: **Auxiliares de Servicio General (1):** MARLEIDYS FABRA PEREIRA C.C. 1.148.438.342 **FUNCIONES:** • Barrer, trapear, brillar, y encerar los pisos de las oficinas, escaleras y pasillos de la dependencia administrativa asignada. • Aspirar oficinas y pasillos de las dependencias administrativas asignadas. • Lavar y asear los baños de las dependencias administrativas asignadas. • Limpiar el polvo de muebles, enseres, y equipos de oficina, vidrios en su parte interna, y persianas de las dependencias administrativas asignadas. • Desocupar, limpiar y lavar las canecas y papeleras de las diferentes dependencias donde se presta el servicio. • Arreglar las plantas ornamentales, brindar los servicios de atención de cafetería y en general todo aquello que requiera labores de aseo. • Las demás actividades propias del servicio	Se anexa informe de ejecución del periodo correspondiente.
Mensajero (1)	12.5%	Según informe presentado por el contratista se evidencio: **Mensajero (1):** 1. LUIS FERNANDO FLOREZ GONZALEZ C.C. 1066731780 **FUNCIONES:** •Repartir en cada una de las secretarias y oficinas adscritas a estas, la documentación que le sea asignada para entregar.	Se anexa informe de ejecución del periodo correspondiente.

Republica de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
Nit: 800096765-1

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIÓN	EVIDENCIAS APORTADAS
		•Llevar a destino específico la documentación entregada por el Municipio, según las directrices dadas. •Custodiar los documentos y velar por el cuidado de los mismos durante el tiempo que tarde en ser entregados. •Llevar bitácora de la correspondencia asignada para la entrega y recepción de la documentación. •Las demás funciones asignadas, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. •Presentar informes de ejecución parciales y el informe final, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato.	
Conserjes (9)	12.5%	Según informe presentado por el contratista se evidencio: **Conserjes (9):** 1. BENITO JOSE ARGUMEDO ALVAREZ C.C. 15.666.242 2. ANÍBAL JOSE RUIZ SUAREZ C.C. 15.664.484 3. LUIS HERNÁN GOMEZ SIERRA C.C. 70.542.427 4. JUAN SEBASTIÁN DE LA BARRERA PEREZ C.C. 1.066.739.818 5. IVÁN GUERRERO COLON C.C. 10.774.404 6. LUIS FERNANDO MARTÍNEZ MONTALVO C.C. 10.950.649 7. JORGE MENDOZA GARCIA C.C. 6.888.445 8.JOSE LAUREANO OTERO C.C 15.678.591 9. JUAN DAVID SUAREZ MARTINEZ C.C10.950.744 **FUNCIONES:** • Controlar la entrada y salida de personas de las dependencias donde presten sus servicios,	Se anexa informe de ejecución del periodo correspondiente.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIÓN	EVIDENCIAS APORTADAS
		durante el tiempo que destine para el cumplimiento del objeto contractual. • Evitar durante el tiempo que destine para el cumplimiento del objeto contractual la entrada de vendedores y personas en general, sin autorización a las dependencias donde prestan sus servicios. • Velar durante el tiempo que destine para el cumplimiento del objeto contractual, por la conservación y custodia de los bienes e instalaciones de las dependencias donde prestan sus servicios • Disponer de una dedicación en tiempo para cumplir con las obligaciones contractuales. • Las demás actividades propias del servicio.	
Operarios de Mantenimiento (3)	12.5%	Según informe presentado por el contratista se evidencio: 1. OSCAR DIAZ COTERA C.C. 1.064.189.011 2. OSVALDO VIDAL MEJIA C.C. 1.066.723.312 2. ROGER DE JESUS ESCORCIA GUERRA C.C 15667630 **FUNCIONES** • Planear y programar la labor de mantenimiento según las necesidades • Realizar tareas de mantenimiento como la sustitución de bombillas • Llevar a cabo la limpieza de las instalaciones de la alcaldía municipal • Realizar reparaciones menores como cerraduras rotas, rellenado de huecos en paredes, etc. • Informar al jefe de mantenimiento o de instalaciones sobre posibles problemas	
Acatar leyes normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes	12.5%	Prestó el servicio objeto del contrato con las especificaciones exigidas y factura: ***No. EEST 437 fecha 29/05/2026***	*Se anexa Factura Electrónica:* ***No. EEST 437 fecha 29/05/2026***

Republica de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
Nit: 800096765-1

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	EVIDENCIAS REQUERIDAS PARA CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIÓN	EVIDENCIAS APORTADAS
Presentar acuerdo a lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003, en donde certifique que se encuentra al día en el pago de las obligaciones del sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.	12.5%	Presentó planilla de pago se seguridad social así: No. Planilla: 9504654017	Se presenta planilla de pago se seguridad social: No. Planilla: 9504654017

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

La Contratista ha venido ejecutando el contrato conforme a las condiciones contractuales previstas, no obstante, se insta para que continue con la buena ejecución contractual.

RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEMS	PERIODO DE PAGO *AÑO – MES*	FECHA DE PAGO *ANO – MES – DÍA*	VALOR
SALUD	2026-05	2026-05-14	$1.721.800
PENSIÓN	2026-04	2026-05-14	$6.882.100
ARL	2026-04	2026-05-14	$1.049.200
PARAFISCALES	2026-04	2026-05-14	$1.721.800

RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Al momento de finalizar el contrato se espera que la contratista haya ejecutado las obligaciones en las condiciones de calidad y oportunidad plasmadas en el contrato. Para con ello lograr el cumplimiento total del objeto contratado.

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN? (anexos del informe se ejecución)

La Contratista hizo entrega del informe del periodo supervisado, acompañado de los anexos que permiten certificar el cumplimiento de las obligaciones.

Republica de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
Nit: 800096765-1

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

Para el presente periodo no existen observaciones relevantes, diferentes a las condiciones contractuales que son vinculantes para la entidad y la contratista.

FECHA DE ELABORACIÓN: 29/05/2026.

MARTHA LILIANA ESPINOSA ARGUMEDO
Secretaria General
SUPERVISOR