1. TIPO DE INFORME		
INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL **(última cuota)** [ ] Cuota Número: **1**		
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN		
Contrato No. RAPP - MC - 002 – 2026		
Fecha del Informe: 13/04/2026		
Nombre completo del contratista: **UT PROYECTOS Y CONSULTORIAS**		
Cédula y/o Nit: 902.037.478 - 9	Correo electrónico: ciepsas.notificaciones@gmail.com	
Dirección: CR 72 22 D 54 OF 502	No. Telefónico: 3212042904	
Nombre (s) del Supervisor (es): Viviana Obando Marinez – Gerente General		
Dependencia: Administrativa	No. Telefónico: 3194696869	
Objeto del contrato: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO, PARA EL CENTRO DE EXPERIENCIAS DE LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP PACÍFICO.		
3. INFORME JURÍDICO		
Fecha de Inicio 25/02/2026	Plazo de Ejecución 25/02/2026 al 23/03/2026	Fecha terminación 31/12/2026
Suspensión (Cuando aplique): N/A		
Fecha de inicio de la suspensión:		
Fecha final de la suspensión:		

Dirección Comercial *(Para envíos en físico)*
Calle 21 Norte con la avenida 5 B
(en el cruce) # 21 N - 02 Barrio Versalles
Cali - Valle del Cauca
contactenos@rap-pacifico.gov.co 3194696869

Cesión (Cuando aplique): N/A
Fecha de inicio de la cesión:
Fecha final de la cesión:
Otrosí (Cuando aplique): N/A
Fecha de inicio del Otrosí:
Fecha final del Otrosí:
Terminación anticipada (Cuando aplique): N/A
Acta de Liquidación:
Observaciones al informe jurídico:

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Hasta por la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS MCTE.($35.473.818)

Adición (Recursos): N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
• Recibo de pago de intereses de vivienda.		X
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X
• Certificado de menores de edad a su cargo y dependientes.		X
• Recibo de consignación o Pago de Medicina Prepagada.		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$35.473.818	$3.224.893	$0	$ 32.248.925

Observaciones al informe contable y financiero:

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago

Dirección Comercial *(Para envíos en físico)*
Calle 21 Norte con la avenida 5 B
(en el cruce) # 21 N - 02 Barrio Versalles
Cali - Valle del Cauca

contactenos@rap-pacifico.gov.co 3194696869

Sistema de Salud, Sistema de Pensiones, y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1080511004 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: N/A Operador: SIMPLE Fecha de Pago: 2026-03-16 Periodo de pago de la seguridad social: 2026-02

5. INFORME TÉCNICO

Durante este período se recibió a satisfacción las actividades que a continuación se relacionan:

OBLIGACIÓN ESPECIFICA	ACTIVIDADES REALIZADAS

El contratista deberá prestar los servicios de aseo y cafetería en las instalaciones de la RAP Pacífico con una operaria, quien realizará las siguientes labores: Labores de aseo diario y limpieza de los bienes muebles e instalaciones de la entidad. Estas labores incluyen barrido, trapeado, lavado, encerado de pisos y baños, recolección diaria de basuras en las distintas oficinas de la entidad, limpieza de muebles, vidrios, divisiones, equipos de oficina, canecas, etc. Preparar y repartir bebidas a los funcionarios y visitantes de la entidad	El contratista, a través de la operaria asignada, la señora Fanny Riascos Perlaza, **prestó** el servicio de aseo y cafetería a tiempo completo en las instalaciones de la RAP Pacífico, realizando las siguientes labores:
	• **Labores de Aseo y Limpieza de Instalaciones y Bienes Muebles:** Se ejecutaron las labores de aseo diario y limpieza general de las instalaciones y bienes muebles de la entidad, las cuales incluyeron:
	  ◦ Barrido, trapeado, lavado y encerado de pisos y baños.
	  ◦ Recolección diaria de basuras en las distintas oficinas de la entidad.
	  ◦ Limpieza de muebles, vidrios, divisiones, equipos de oficina y canecas.
	• **Servicio de Cafetería:** Se **realizó** la preparación y el reparto de bebidas a todos los funcionarios y visitantes de la entidad.
	
	Las evidencias de la actividad se encuentran cargadas en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1JVM-N2WXwxqBqyDDHlGCI4Z-zswpwTHD?usp=drive_link

El contratista deberá verificar que el personal empleado cumpla con los requisitos legales para tra-	El contratista **verificó** que el personal empleado cumple con todos los requisitos legales para

bajar en el país.	trabajar en el país. **Constancia de Cumplimiento:** Se certifica que la operaria asignada para la prestación de los servicios cuenta con la nacionalidad colombiana, para lo cual se **adjunta su Cédula de Ciudadanía** como soporte de la verificación del cumplimiento de los requisitos legales exigidos. Las evidencias de la actividad se encuentran cargadas en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1JVM-N2WXwxqBqyDDHlGCI4Z-zswpwTHD?usp=drive_link
El Contratista deberá responder por cualquier daño ocasionado, provocado por uno de sus operarios a los equipos de la unidad durante la ejecución del trabajo. La reposición, cambio y arreglo correrá por cuenta del contratista.	Se informa que, durante el periodo evaluado, **no se presentaron daños reportados** a los equipos o instalaciones de la RAP Pacífico provocados por el personal de aseo. Por lo tanto, esta obligación se considera cumplida a satisfacción.
El contratista deberá responder en forma puntual con los salarios, horas extras, indemnizaciones, seguro social, seguro de vida, subsidio de transporte, subsidio familiar, vacaciones, cesantías, primas, etc., y demás prestaciones legales y extralegales según corresponda para el personal que designe para ejecutar el servicio. En todo caso, el contratista exime de toda responsabilidad a la RAP PACIFICO respecto de reclamaciones de cualquier índole por parte de sus operarios.	Se confirma que el Contratista **cumplió de manera oportuna** con el pago de salarios y todas las prestaciones sociales y aportes legales correspondientes a la operaria. En cumplimiento de esta obligación, el Contratista **adjunta la relación detallada del pago realizado a la operaria de aseo**, la cual incluye el detalle de salarios y prestaciones sociales. Las evidencias de la obligación se encuentran cargadas en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1JVM-N2WXwxqBqyDDHlGCI4Z-zswpwTHD?usp=drive_link
El contratista deberá Garantizar que los servicios se prestarán en forma permanente, reemplazando el personal, inmediatamente en caso de vacaciones enfermedad, maternidad, accidentes, calami-	Se informa que, durante el periodo de ejecución evaluado, **no se presentó ninguna novedad** que requiriera el reemplazo de la operaria por las causales mencionadas (vacaciones, enfermedad, etc.). Por lo tanto, el servicio se

Dirección Comercial *(Para envíos en físico)*
Calle 21 Norte con la avenida 5 B
(en el cruce) # 21 N - 02 Barrio Versalles
Cali - Valle del Cauca
contactenos@rap-pacifico.gov.co 3194696869

dad doméstica etc.	prestó de manera ininterrumpida y permanente, dando cumplimiento a satisfacción a esta obligación.
Para el personal de aseo, el contratista debe suministrar todos los elementos de protección personal tales como Guantes de Protección resistentes a productos químicos, Mascarilla o Tapabocas: Mascarillas desechables o reutilizables que protejan de inhalación de partículas, polvo, o vapores de productos de limpieza Gafas de Seguridad: Gafas de protección para evitar el contacto de productos químicos con los ojos, Zapatos de Seguridad: Botas o zapatos antideslizantes y resistentes a químicos para evitar caídas Delantal o Mandil Delantal impermeable que cubra el torso y las piernas, Ropa de Trabajo: Uniforme o ropa resistente y cómoda que proteja el cuerpo, fácil de limpiar y diseñada para resistir productos de limpieza.	Se confirma que el Contratista **entregó** a la operaria los elementos de dotación requeridos para la ejecución segura del servicio, de acuerdo con las especificaciones contractuales. Para constancia, se **adjunta el formato de entrega de dotación** como evidencia del cumplimiento de esta obligación. Las evidencias de la obligación se encuentran cargadas en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1JVM-N2WXwxqBqyDDHlGCI4Z-zswpwTHD?usp=drive_link
El contratista deberá entregar los soportes parafiscales (EPS, pensión, ARP cajas de compensación, etc.) y planillas pila, art. 50 de la Ley 789 2002 con la actualización (Diario Oficial No. 51965 - 3 de marzo de 2023).	Se confirma que el Contratista **cumplió** con el pago de las planillas y aportes a seguridad social y parafiscales correspondientes a la operaria de aseo **Fanny Riascos**. Para constancia del cumplimiento de esta obligación, los soportes de pago de aportes a seguridad social y parafiscales, así como las planillas PILA, **se adjuntan** al presente informe. Las evidencias de la obligación se encuentran cargadas en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1JVM-N2WXwxqBqyDDHlGCI4Z-zswpwTHD?usp=drive_link

Recibo a Satisfacción de Servicios **(Solo aplica para el informe final):**

Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de la REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN – RAP PACÍFICO, de los servicios prestados por el/la contratista **(NOMBRE DEL CONTRATISTA)** pactados en el contrato No. RAPP-PS-XXX-2026.

Nota: En caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deberán consignar los motivos y circunstancias en el campo “Observaciones”.

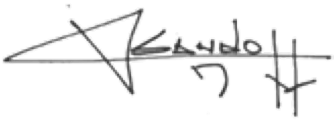
Revaluación del Contratista o prestador de servicios: Se cumplió a cabalidad con todas las actividades pactadas en el presente contrato y las obligaciones estipuladas en un 100%.

Constancia de Paz y Salvo **(Solo aplica para el informe final)**:

Que el Contratista ----------, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. ---------- vinculado a la Región Administrativa y de Planificación - RAP Pacífico, mediante contrato de Prestación de Servicios No. RAPP-PS-XXX-2026., durante el tiempo comprendido entre ---------- a ----- , a la fecha no posee elementos devolutivos a su cargo de propiedad de la Región Administrativa y de Planificación RAP Pacífico, entregados por parte de esta oficina.

Así mismo se encuentra a Paz y Salvo del Archivo y otros, entrego Backup.

6. FIRMA RESPONSABLES



Viviana Obando Marinez
Gerente General
Supervisor



Dalila Cabezas Blandón
Apoyo a la supervisión proceso
Administrativo

Ciudad y Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 13/04/2026

Dirección Comercial *(Para envíos en físico)*
Calle 21 Norte con la avenida 5 B
(en el cruce) # 21 N - 02 Barrio Versalles
Cali - Valle del Cauca

contactenos@rap-pacifico.gov.co 3194696869