ALEX MAURICIO MESA

C.C. 15339713

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

Este formato debe ser utilizado por las personas naturales no obligadas a facturar, que no sean comerciantes o que pertenezcan al regimen simplificado del IVA

Estatuto Tributario Articulo 468-1 Ley 788 de 2002, articulo 37 Decretos : 522 de marzo de 2003, articulo 3 de 1001 de 1997 y 1165 de 1996

FECHA DE TRANSACCION		
DIA	MES	AÑO
31	AGOSTO	2026

DOCUMENTO NRO.	1

INFORMACION DEL PROVEEDOR

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	EGUNDO NOMBR
MESA		ALEX	MAURICIO

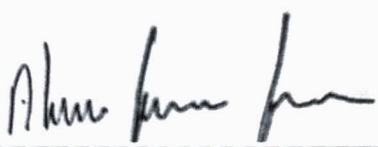
CEDULA DE CIUDADANIA	15.339.713
DIRECCION	CALLE 38 32C 04
TELEFONO	3044249193
CIUDAD, DPTO.	La Pintada - Antioquia

COD PUC	DESCRIPCION	VALOR
	"PRESTAR SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE LA PINTADA, ANTIOQUIA, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE CUIDADO, ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y MANTENIMIENTO BÁSICO DEL EQUIPAMIENTO E INSTALACIONES DEL CENTRO VIDA (CENTRO DÍA), CON EL FIN DE GARANTIZAR CONDICIONES ADECUADAS DE HIGIENE, SALUBRIDAD, CONSERVACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACIÓN ADULTA MAYOR"PS-059-2026 488405882298 AHORROS DAVIVIENDA	$ 3.939.537
	SUB TOTAL	$ 3.939.537

TOTAL EN LETRAS: TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS

RETENCIONES ASUMIDAS

COD PUC	DB	CR

FIRMA DEL BENEFICIARIO DEL PAGO	CEDULA DE CIUDADANIA
	15.339.713

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-08-26, 04:50:17 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 87217870

Periodo Cotización: agosto de 2026 **Periodo Servicio:** agosto de 2026

PAGADO 04/08/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ALEX MAURICIO MESA		
Documento	CC15339713	**Dirección**	CL 38 #32 C - 04
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	8453144
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	LA PINTADA	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 15339713	ALEX MAURICIO MESA	59	00	X																0	27	27	27	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.575.815	$ 252.200	(MIN001) ADRES MIN001	$ 1.575.815	$ 197.000	1,044	$ 1.575.815	$ 16.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 465.700

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.575.815	$ 1.575.815	$ 1.575.815	$ 0	$ 252.200	$ 197.000	$ 16.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 465.700	$ 0	$ 465.700

Enlace Operativo – Línea Expertos en PILA: Barranquilla (605) 385 24 44 · Bogotá (601) 742 44 88 · Bucaramanga (607) 697 87 27 · Cali (602) 485 94 44 · Cartagena (605) 693 77 27 · Pereira (606) 340 13 27 · Manizales (606) 892 80 27 · Medellín (604) 604 27 27 ·
Desde otras ciudades: 01 8000 51 99 77 · WhatsApp: 3164416952

EXPERTOS en PILA

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

INFORME DE ACTIVIDADES					
FECHA DE REALIZACION Y PRESENTACION DEL INFORME			31/08/2026		
INFORME DEL CONTRATISTA		DE SEGUIMIENTO PARA PAGO	x	FINAL	
PERIODO DESDE EL	4/08/2026	HASTA EL		31/08/2026	

1. INFORMACION GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO

CONTRATO N° PS-059-2026		FECHA DE SUSCRIPCION: 04/08/2026
OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE LA PINTADA, ANTIOQUIA, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE CUIDADO, ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y MANTENIMIENTO BÁSICO DEL EQUIPAMIENTO E INSTALACIONES DEL CENTRO VIDA (CENTRO DÍA), CON EL FIN DE GARANTIZAR CONDICIONES ADECUADAS DE HIGIENE, SALUBRIDAD, CONSERVACIÓN Y		
CONTRATANTE:	ALCALDÍA DE LA PINTADA, ANTIOQUIA.	
NOMBRE	ALEX MAURICIO MESA	
CONTRATISTA	NIT O CC	15.339.713

VALOR	INICIAL:		$16.500.000	
	ADICIONES	No. 1	N/A	Fecha [dd/mm/aa]
		N° 2	N/A	Fecha [dd/mm/aa]
	VALOR TOTAL:		$16.500.000	
PLAZO:	INICIAL:		149 dias	
	PRORROGAS	No.	N/A	Fecha [dd/mm/aa]
		No.	N/A	Fecha [dd/mm/aa]

SUPERVISOR	NOMBRE:	JUAN CLAUDIO VELASQUEZ TABORDA
		Secretario de Salud e Inclusion Social

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA POR PARTE DEL CONTRATISTA:		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO (obligaciones)	DESCRIPCIÓN DEL AVANCE	FECHA DE EJECUCIÓN
1.Ejecutar actividades de cuidado, aseo, limpieza, desinfección y mantenimiento básico del equipamiento e instalaciones del Centro Vida (Centro Día) del Municipio de La Pintada, garantizando condiciones adecuadas de higiene, salubridad, orden y funcionamiento.	Se realizaron actividades de aseo, limpieza y desinfección en las diferentes áreas del Centro Vida, contribuyendo a mantener los espacios organizados, limpios y en condiciones adecuadas para la atención y permanencia de los adultos mayores, funcionarios y visitantes.	04/08/2026 -31/08/2026
2.Mantener en adecuado estado de conservación, limpieza y presentación las zonas verdes, jardines, áreas sembradas, materas y céspedes del Centro Vida, realizando labores básicas de riego, deshierbe, poda menor, recolección de hojas y demás actividades de mantenimiento que no requieran personal especializado.	Se efectuaron labores de barrido, limpieza y recolección de residuos ordinarios y residuos vegetales generados durante las actividades de mantenimiento de las zonas verdes, dejando los espacios limpios y organizados de acuerdo con las indicaciones establecidas.	04/08/2026 -31/08/2026
3. Realizar la barrida, limpieza, recolección y disposición adecuada de los residuos ordinarios y de los residuos vegetales generados por las labores de mantenimiento de las zonas verdes, conforme a los procedimientos establecidos por el Municipio.	Se realizó la limpieza de las oficinas, salones, pasillos, áreas comunes, baños, cocina, comedor y zonas de circulación del Centro Vida, procurando mantener los diferentes espacios en condiciones adecuadas de orden, limpieza y presentación.	04/08/2026 -31/08/2026
4. Mantener en óptimas condiciones de limpieza las oficinas, salones, pasillos, áreas comunes, baños, cocina, comedor, zonas de circulación y demás espacios que conforman el Centro Vida.	Se realizaron labores de limpieza y desinfección de muebles, equipos, puertas, ventanas, superficies, utensilios y demás elementos utilizados en el Centro Vida, contribuyendo a mantenerlos limpios y en condiciones adecuadas para su uso.	04/08/2026 -31/08/2026
5. Realizar la limpieza y desinfección del mobiliario, equipos, puertas, ventanas, superficies, utensilios y demás elementos de uso institucional, de acuerdo con los protocolos definidos por la Entidad.	Se atendieron las indicaciones y protocolos establecidos por el Municipio relacionados con las actividades de limpieza, desinfección, seguridad, cuidado de los espacios y demás disposiciones aplicables durante la ejecución de las actividades.	04/08/2026 -31/08/2026

6. Mantener los baños, unidades sanitarias, lavamanos y demás espacios de servicio en condiciones permanentes de higiene, limpieza y funcionamiento.	Se realizó de manera permanente la limpieza de los baños, unidades sanitarias y lavamanos, procurando mantenerlos aseados, organizados y en condiciones adecuadas para el uso de los adultos mayores, funcionarios y visitantes.	04/08/2026 -31/08/2026
7. Velar porque los pisos, pasillos y zonas de circulación permanezcan limpios, secos y libres de obstáculos, contribuyendo a la prevención de accidentes de los adultos mayores, funcionarios y visitantes.	Se realizaron labores de limpieza y revisión de pisos, pasillos y zonas de circulación, procurando que permanecieran limpios, secos y libres de obstáculos, con el propósito de facilitar el tránsito seguro de las personas que utilizan las instalaciones.	04/08/2026 -31/08/2026
8. Apoyar la organización y adecuación de los espacios antes, durante y después de las actividades institucionales desarrolladas en el Centro Vida.	Se apoyó la organización y adecuación de los diferentes espacios del Centro Vida antes, durante y después de las actividades programadas, realizando la disposición y organización de sillas, mesas y demás elementos necesarios para el desarrollo de las jornadas.	04/08/2026 -31/08/2026
9. Ejecutar labores de mantenimiento básico no especializado que contribuyan a la conservación del equipamiento e instalaciones del Centro Vida, sin realizar actividades propias de obras civiles o de mantenimiento técnico especializado.	Se realizaron labores básicas de mantenimiento y cuidado de las instalaciones y elementos del Centro Vida, contribuyendo a conservar los espacios y equipos en condiciones adecuadas para su funcionamiento. Las actividades realizadas fueron de carácter básico y no especializado.	04/08/2026 -31/08/2026
10. Informar oportunamente al supervisor sobre la presencia de plagas, daños en la infraestructura, deterioro del mobiliario o cualquier situación que pueda afectar las condiciones de salubridad, seguridad o funcionamiento del Centro Vida.	Se realizó la revisión y observación de los diferentes espacios del Centro Vida, informando al supervisor sobre las situaciones identificadas relacionadas con daños, deterioro, presencia de plagas o cualquier otra novedad que pudiera afectar las condiciones de limpieza, seguridad o funcionamiento.	04/08/2026 -31/08/2026
11. Utilizar de manera adecuada los insumos, herramientas, equipos y elementos suministrados por el Municipio para el desarrollo de las actividades contratadas	Se utilizaron de manera responsable los insumos, herramientas, equipos y elementos suministrados por el Municipio para el desarrollo de las actividades, procurando hacer un uso adecuado de los mismos y evitar su desperdicio.	04/08/2026 -31/08/2026

12. Velar por la conservación y buen uso de los bienes muebles e inmuebles puestos a su disposición durante la ejecución del contrato.	Se contribuyó al cuidado y conservación de los muebles, equipos, instalaciones y demás elementos puestos a disposición para el desarrollo de las actividades, haciendo un uso responsable de los bienes del Centro Vida.	04/08/2026 -31/08/2026
13. Brindar un trato respetuoso y cordial a las personas adultas mayores, funcionarios, contratistas y demás usuarios del Centro Vida, contribuyendo a mantener un ambiente seguro, digno y adecuado para la prestación del servicio.	Se brindó un trato respetuoso, amable y cordial a los adultos mayores, funcionarios, contratistas y demás personas que hacen uso de las instalaciones del Centro Vida, contribuyendo a mantener un ambiente agradable y adecuado para la prestación del servicio.	04/08/2026 -31/08/2026
14.Cumplir los protocolos de limpieza, bioseguridad, Seguridad y Salud en el Trabajo y las demás disposiciones institucionales aplicables durante la ejecución del contrato	Se atendieron las indicaciones y protocolos establecidos por el Municipio relacionados con las actividades de limpieza, desinfección, seguridad, cuidado de los espacios y demás disposiciones aplicables durante la ejecución de las actividades.	04/08/2026 -31/08/2026

EVIDENCIA O SOPORTE DE ACTIVIDADES		
TIPO	RELACIÓN DE SOPORTES	FECHA DE CREACIÓN
(foto, planilla, acta, documento, etc.9	(número de soportes y descripción)	Dd/mm/aaa
FOTO	13(realizando las actividades contractuales)	04/08/2026 -31/08/2026

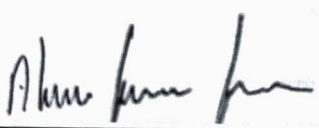
VALOR PARA PAGAR: TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CT ($3.939.537)

ANEXOS:

- Soporte de pago a la seguridad.
- Factura legal o formato equivalente
- DEMAS ANEXOS QUE demuestren la ejecución de las actividades contractuales (fotos, videos, listados de asistencia, copia de documentos, bases de datos, pantallazos, etc.)

Los anexos deben de indicar su descripción y la fecha en que se generó

Para constancia firma:



ALEX MAURICIO MESA
Contratista

