1. Datos generales del informe

Nombre del Contratista	LUIS ARLEY GONZALEZ GUERRERO			
Nombre del supervisor	LUIS ELADIO CUELLAR JIMENEZ			
Dependencia	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS			
Fecha del Informe	**Periodo a pagar**			
martes, 6 de octubre de 2026	Entre	miércoles, 16 de septiembre de 2026	y	miércoles, 30 de septiembre de 2026

2. Datos del contrato

No. Del contrato	Fecha de firma	Fecha de Inicio
CPS103-2026	martes, 15 de septiembre de 2026	miércoles, 16 de septiembre de 2026

Objeto del contrato	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS EN EL CUMPLIMIENTOS METAS DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS –(PGIRS) MUNICIPIO DE PAUNA).**
Forma de Pago	El Municipio de Pauna cancelará al CONTRATISTA el valor total del presente contrato mediante pagos parciales realizados a través de actas parciales, tomando como valor mensual de honorarios la suma de DOS MILLONES SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2.071.521,00) y para el cálculo del pago proporcional de los días que se requiera realizar se tomarán meses de treinta (30) días. Los desembolsos se realizarán dentro de los plazos establecidos por la administración municipal tras la radicación de la cuenta de cobro o factura en debida forma.
Modalidad	Contratación Directa
Tipo de contrato	Prestacion de Servicios

2.1. Información presupuestal del contrato

Comprobante	Numero	Fecha	Valor
CDP	2026090010	miércoles, 2 de septiembre de 2026	$ 8,660,000.00
RP	2026090032	martes, 15 de septiembre de 2026	$ 7,250,324.00

Plazo inicial del contrato	TRES (03) MESES y TRECE (13) DIAS	**Plazo adicionado**	0	**Plazo Final**	TRES (03) MESES y TRECE (13) DIAS
Valor Inicial del contrato	7,250,324.00	**Valor adicionado**	-	**Valor Total**	7,250,324.00

3. Relación con el Plan Municipal de Desarrollo

Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Anexos
1.Realizar las labores de barrido y limpieza de vias y áreas públicas en el casco urbano, siguiendo las microrrutas y frecuencias establecidas según Programa para la Prestación del Servicio de Aseo. PRODUCTO: registro fotográficas y descripción de la actividad	Se llevaron a cabo labores de limpieza y barrido en las calles del casco urbano, deacuerdo a la organización y cronograma impartido por el jefe inmediato y al programa para la prestacion del servicio de aseo.	VER ANEXO 1

2.Hacer aseo en los sitios públicos como el parque principal, Sacúdete, plaza de mercado, estadio municipal PRODUCTO: Evidencias fotográficas y descripción de la actividad.	Se llevaron a cabo labores de aseo en sitios públicos, en este caso, en el parque principal y plaza de mercado del municipio.	VER ANEXO 2
3.Realizar la evacuación periódica y recolección selectiva de los residuos dispuestos en los puntos ecológicos del casco urbano, asegurando que los materiales mantengan su segregación de origen para su posterior aprovechamiento o disposición final. PRODUCTO: registro fotográficas y descripción de la actividad.	Se efectúa la recolección periódica y selectiva de residuos en los puntos ecológicos, priorizando en esta oportunidad la intervención del parque principal.	VER ANEXO 3
4.Realizar poda de árboles en áreas públicas y zonas verdes. PRODUCTO: registro soporte, evidencias fotográficas.	Se ejecutaron labores de poda de árboles del jardín del parque principal.	VER ANEXO 4
5.Realizar la limpieza de los sumideros, rejillas acordes al cronograma de la Unidad de Servicios Públicos según la necesidad del servicio PRODUCTO: Evidencias fotográficas descripción de la actividad	En el presente informe no se realizó esta actividad.	N/A
6.Ejecutar la separación en la fuente y clasificación de residuos sólidos según su tipología (reciclables, orgánicos e inservibles), garantizando su correcta disposición final y el aprovechamiento de materiales. PRODUCTO: Evidencia fotográfica descripción de la actividad.	Se apoyó en la planta de recuperación la clasificación y separación de los residuos aprovechables, garantizando su correcta disposicón final y el aprovechamiento de estos.	VER ANEXO 6
7.Apoyar la UDSPD en el mantenimiento de condiciones sanitarias de las plantas de tratamiento de agua potable (PTAP), Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) la planta de tratamiento de residuos. PRODUCTO: registro fotográfico descripción de la actividad.	Ejecución de jornadas de limpieza, mantenimiento ornamental y adecuación del entorno en la Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP). Adicionalmente, se realizó el plateo y manejo fitosanitario de los árboles ornamentales ubicados en el perímetro de la planta de compostaje.	VER ANEXOS 7
8.Apoyar las jornadas de mantenimiento y embellecimiento de espacios públicos y estructuras municipales, mediante procesos de limpieza profunda y desinfección programada. PRODUCTO: registro fotográficas y descripción de la actividad.	Mantenimiento integral de la Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP) del municipio, garantizando la calidad, continuidad y seguridad del suministro para la comunidad.	VER ANEXOS 8
9.Apoyar la logística en los eventos y convocatorias comunitarias de la Unidad de Servicios Públicos, asegurando la participación efectiva de la ciudadanía y el cumplimiento de las metas de impacto de los programas institucionales. PRODUCTO: evidencias fotográficas y descripción de la actividad.	Se llevaron a cabo labores de mantenimiento y adecuación en la cubierta del jardín central.	VER ANEXO 9
10.Ejecutar la recolección diferenciada de residuos sólidos en las rutas establecidas por el municipio de Pauna, asegurando la correcta manipulación de materiales aprovechables, no aprovechables y orgánicos. Deberá verificar que la disposición de los desechos en el vehículo compactador se realice conforme a los horarios y frecuencias programadas, garantizando la limpieza del área de recolección y el reporte de novedades en la clasificación en la fuente. PRODUCTO: Evidencias fotográficas y descripción de la actividad	Se realiza la respectiva recolección de residuos los días lunes y jueves en horario habitual, aseguando asi la correcta manipulacion de materiales aprovechables, no aprovechables y órganicos, cumpliendo conforme la disposición de los desechos en el vehículo de acuerdo a los horaarios y frecuencias programadas.	VER ANEXO 10

ALCALDÍA MUNICIPAL ADMINISTRACIÓN 2024-2027 NIT:891801368-5	FM-101	
	Versión:	7.0
	Fecha:	2/2/2021
	INFORME DE SERVICIOS	

11.Y demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean encomendadas por parte del supervisor.	Se realizaron actividades de apoyo en la Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP), empaque de abono orgánico y adecuación de madera.	VER ANEXO 11

3.1. Avance del contrato	14.28%
3.2. Avance de la adición del contrato	0%

3.3. Entrada a almacen (Solo diligenciar si requiere ingreso al ALMACEN)

Numero de comprobante de entrada	Fecha

Acta 01	1,035,760.05			Acta 09	-	Pago No.	
Acta 02	2,071,521.00			Acta 10	-		
Acta 03	2,071,521.00			Acta 11	-	Acta 01	
Acta 04	2,071,521.95			Acta 12	-		
Valor TI Pagado	Valor a pagar presente informe	$	1,035,760.05	Saldo por pagar		6,214,563.95	

5. Aportes a la seguridad social

Responsable de IVA?	NO	% IVA	19%	Valor IVA	$ -

No. Planilla	Aportes				
	Fecha pago planilla	Salud	Pensiones	Riesgos	Total Aportado
4665599724	15/9/2026	$ 218,900.00	$ 280,200.00		$ 499,100.00
Total Aportes				$ -	$ -

6. Firmas del contrato

Firma:	Firma: LUIS ARLEY GONZALEZ GUERRERO
LUIS ELADIO CUELLAR JIMENEZ	LUIS ARLEY GONZALEZ GUERRERO
Supervisor	Contratista
	C.C. 1,056,410,699