	FORMATO DE ACTA DE PAGO PARCIAL	Código	
		Versión	
		Fecha	

GRADO DE RESPONSABILIDAD
Mediante la suscripción de la presente acta el supervisor asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

CÓDIGO CONTRATO	4	FECHA ELABORACIÒN (DD/MM/AA)	30/08/2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CÓDIGO CONTRATO	FECHA CELEBRACIÒN (DD/MM/AA)	RESERVA		COMPROMISO	
		NÚMERO	FECHA	NÚMERO	FECHA
CPSP-SG-061-2024	3/05/2024	620	23/04/2024	652	3/05/2024

OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATO QUE TIENE COMO OBJETO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A TODOS LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE BIENES Y SERVICIOS EXTERNOS QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE YARUMAL – ANTIOQUIA.

CONTRATISTA	NIT
OMAR DANIEL PEREZ HERNANDEZ	1 017 251 271 - 9
REPRESENTANTE LEGAL	**C.C.**
OMAR DANIEL PEREZ HERNANDEZ	1 017 251 271
SUPERVISOR	**CARGO**
ANA LUCIA PEREZ MEDINA	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

PLAZO DE EJECUCIÓN

	MESES	DÍAS				
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÒN	7	28	Fecha	3/05/2024	a	31/12/2024
Acta de suspension	N/A		Fecha Celebración	N/A		
Acta de reinicio	N/A		Fecha Celebración	N/A		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÒN	MESES	DÍAS	Periodo	N/A		N/A
	N/A					
Prórroga 1	MESES	DÍAS	Fecha	N/A		N/A
	N/A	N/A				
PLAZO FINAL DE EJECUCIÒN	MESES	DÍAS	Fecha	3/05/2024	a	31/12/2024
	7	28				

VALOR DEL CONTRATO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$				31.800.000
Otrosi 001	RESERVA		COMPROMISO		FECHA DE CELEBRACIÓN
	NÚMERO	FECHA	NÚMERO	FECHA	N/A
	N/A	N/A	N/A	N/A	
	VALOR ADICIONADO		$		-
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$				31.800.000

PERIODO A CANCELAR	1/08/2024	a	30/08/2024

VALOR A CANCELAR	$ 3.975.000		
RELACIÓN DE ACTAS	**ACTA DE PAGO #**	**FECHA DE ACTA**	**VALOR FACTURADO**
	Acta 1	31/05/2024	$ 3.975.000
	Acta 2	28/06/2024	$ 3.975.000
	Acta 3	31/07/2024	$ 3.975.000
	Acta 4	30/08/2024	$ 3.975.000
	Acta 5		
	Acta 6		
	TOTAL ACTAS		**$ 15.900.000**
SALDO EN CAJA	**$**		**15.900.000**

CONSIDERANDO:

1 Que el contratista presenta factura para el cobro de sus honorarios de acuerdo a lo indicado por el contrato CPSP-SG-061-2024 en lo referente a la forma de pago.

2 Que el supervisor del contrato CPSP-SG-061-2024 da fe que las actividades efectuadas como parte de las obligaciones contempladas en el contrato ya citado fueron recibidas a entera satisfacción.

3 Que para el pago de los respectivos dineros y al momento de la presentación de la factura el contratista hizo entrega de lo siguientes documentos:

a) Cuenta de cobro 012 y con fecha de expediciòn del 30/08/2024
b) Pago de seguridad social correspondiente al mes de AGOSTO 2024
c) Informe de actividades

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta el día 30/08/2024.

ANA LUCIA PEREZ MEDINA
Secretaria General Y De Gobierno
Supervisor

Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Karen Ochoa		
Proyectó: Karen Johana Ochoa Gil	Revisó: Ana Lucia Perez Medina	Aprobó: Ana Lucia Perez Medina
Cargo: Auxiliar Administrativa	Cargo: Secretaria General y de Gobierno	Cargo: Secretaria General y de Gobierno

Quienes firman manifiestan haber constatado la legalidad del documento y la fidelidad de la información que en el se plasma y, consecuente con ello, dan traslado para firma del documento por parte de las partes involucradas.

	MUNICIPIO DE YARUMAL Secretarìa General y de Gobierno Oficina de Contratación	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN	Código:	
			Versión:	Prueba
			Fecha:	24/11/2020

INFORME DE SUPERVISIÓN

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del presente contrato, se elabora este informe de supervisión con fundamento en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Mediante la suscripción del presente informe el supervisor asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en el contenido.

INFORME N°	4	FECHA ELABORACIÓN	30/08/2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CÓDIGO CONTRATO	FECHA CELEBRACIÒN (DD/MM/AA)	RESERVA		COMPROMISO	
		NÚMERO	FECHA	NÚMERO	FECHA
CPSP-SG-061-2024	3/05/2024	620	23/04/2024	652	3/05/2024

OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATO QUE TIENE COMO OBJETO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A TODOS LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE BIENES Y SERVICIOS EXTERNOS QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE YARUMAL – ANTIOQUIA.

CONTRATISTA	NIT
OMAR DANIEL PEREZ HERNANDEZ	1 017 251 271 - 9
REPRESENTANTE LEGAL	**NIT**
OMAR DANIEL PEREZ HERNANDEZ	1 017 251 271
SUPERVISOR	**CARGO**
ANA LUCIA PEREZ MEDINA	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

PLAZO DE EJECUCIÓN

	MESES	DÍAS				
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÒN	7	28	Fecha	3/05/2024	a	31/12/2024
Acta de suspension	N/A		Fecha Celebración	N/A		
Acta de reinicio	N/A		Fecha Celebración	N/A		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÒN	MESES	DÍAS	Periodo	N/A	a	N/A
	N/A	N/A				
Prórroga 1	MESES	DÍAS	Fecha	N/A	a	N/A
	N/A	N/A				
PLAZO FINAL DE EJECUCIÒN	MESES	DÍAS	Fecha	3/05/2024	a	31/12/2024
	7	28				

VALOR DEL CONTRATO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$				31.800.000
Otrosi 001	RESERVA		COMPROMISO		FECHA DE CELEBRACIÓN
	NÚMERO	FECHA	NÚMERO	FECHA	N/A
	N/A	N/A	N/A	N/A	
	VALOR ADICIONADO		$		-
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$				31.800.000

DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN

PERIODO DEL INFORME	Del 01/08/2024 al 30/08/2024
ANTECEDENTES	Las actividades de contratación delegadas, según la estructura organizacional de la entidad, indican que los procesos contractuales del municipio de Yarumal se encuentran centralizados en una “oficina” (inexistente físicamente en la estructura organizacional) de contratación, por ende, todos estos procesos de adquisición de bienes y servicios externos que adelanten cada una de las secretarías del municipio, en pro de la ejecución del plan de desarrollo municipal, se encuentran asignados y bajo la responsabilidad de la Secretaría General y de Gobierno. Lo anterior claramente aumenta desaforadamente su carga laboral toda vez que la operatividad logística y jurídica contractual recae exclusivamente en dicha secretaría La “oficina de contratación” del municipio de Yarumal no cuenta con personal de planta que realice dichas funciones, razón por la cual se busca contratar un asesor jurídico contractual externo para coordinar, orientar, asesorar, y hacer seguimiento a todas las modalidades de contratación que adelante el municipio de Yarumal – Antioquia y, de manera puntual, elaborar documentos y llevar a feliz término (desde la etapa precontractual hasta la postcontractual), todos los procesos licitatorios realizados a través de convocatoria pública. Adicional a este contratista (y de manera puntual a quien va dirigido este estudio previo), la entidad buscará crear un equipo contractual que permita realizar todos los procesos contractuales sin trauma alguno, para lo cual contratará también una persona adicional que brindará acompañamiento (bajo la supervisión, asesoría, coordinación y seguimiento del asesor jurídico externo) a las modalidades de contratación directa y mínima cuantía. Es claro que para la alta carga laboral un solo asesor jurídico contractual (como lo ha sido siempre) no da abasto, por lo que se hace necesario disponer de un profesional capacitado y con experiencia en el tema contractual, que maneje todas las modalidades de contratación y al cual se le pueda asignar y/o delegar procesos contractuales buscando la descongestión de la “oficina” y en pro de la celeridad de los procesos de contratación que adelante la entidad. Actualmente, el municipio de Yarumal se encuentra adelantando todos sus procesos contractuales a través de la plataforma SECOP II, lo cual obliga a la entidad a tener un equipo jurídico que adelante todo lo concerniente a la creación de equipos, configuración de la cuenta, aceptación o denegación de accesos, entre otros. Para estos efectos, la Secretaría General y de Gobierno requiere contar dentro de su equipo de trabajo con el acompañamiento de personal capacitado que, transversalmente, apoye todos los procesos de contratación que se adelantan en otras secretarías y en general que adelante el municipio de Yarumal.

	Es claro que el logro de las metas del plan de desarrollo depende de la efectividad de la planeación, contratación y ejecución de los procesos contractuales. En ese orden de ideas, se recomienda la contratación de un profesional con experiencia demostrable en la ley 80/93, ley 1150/2007, decreto 1082/2015 y demás normas que apliquen,
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y EJECUTADAS	1. Cumplir lo previsto en la propuesta presentada. 2. Brindar acompañamiento a los procesos contractuales de bienes y servicios externos que adelante el municipio de Yarumal, desde su etapa de planeación (precontractual) y hasta su etapa de liquidación (postcontractual). 3. Fungir como administrador de la plataforma de compras públicas SECOP II realizando las distintas tareas que ello amerita según lo señalado por Colombia Compra Eficiente. 4. Hacer parte de los diferentes equipos contractuales que se conforman por Secretaría en el SECOP II para cada modalidad de contratación. 5. Realizar la creación y actualización de los equipos antes indicados según la necesidad del servicio. 6. Realizar, cuando sea necesario y requerido, las actualizaciones que el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) requiera. 7. Proyectar y/o estructurar y/o acompañar la creación de estudios previos y presupuesto oficial cuando sea requerido por algún secretario de despacho. 8. Proyectar documentos, oficios y/o diferentes actos administrativos requeridos en las diferentes etapas del proceso de contratación. 9. Apoyar la estructuración y/o publicación de los procesos contractuales adelantados bajo la modalidad de contratación directa (Prestación de servicios, contratos y/o convenios, Arrendamiento, comodatos, entre otros), incluye la elaboración de minutas contractuales, acta de inicio, resolución de justificación de contratación directa, designación de supervisión, entre otros 10. Fungir como estructurador de la invitación pública y evaluador de los procesos de contratación adelantados bajo la modalidad de mínima cuantía de acuerdo a lo estipulado en el manual de contratación (Incluye la elaboración de minutas contractuales y/o carta de aceptación de la oferta, acta de inicio, acta de designación de supervisión, entre otros). 11. Participar del comité evaluador (rol logístico) de los procesos de contratación adelantados bajo las modalidades de Concurso de Méritos, Selecciones Abreviadas, Licitación pública, de acuerdo a lo estipulado en el manual de contratación. 12. Proyectar para firma del alcalde y/u ordenador del gasto las minutas, que le sean indicadas por parte del supervisor del contrato, de contratos y/o convenios, sus modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios. 13. Revisar la información virtual que se recibe a través del correo electrónico institucional y/o de la plataforma SECOP II relacionada con procesos de contratación e informar sobre los mismos al responsable de la contratación. 14. Realizar la publicación constante y oportuna de los documentos y actos contractuales en el SECOP II que sean de su resorte y/o que sean indicados por los ordenadores del gasto. 15. Acompañar el proceso de respuestas a observaciones de los diferentes procesos, al igual que a cualquier tipo de requerimiento hecho por algún interesado en el proceso, la comunidad, veedor, órgano de control u otro. 16. Dar uso adecuado y de confiabilidad a las plataformas, documentación, bases de datos y demás sistemas de información que se entreguen al contratista con motivos de la ejecución del objeto y el alcance contractual.
MOTIVO DE LAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL CONTRATO	A la fecha no se han realizado modificaciones al contrato.
DIFICULTADES TÉCNICAS	A la fecha no se han presentado dificultades técnicas identificadas por el supervisor del contrato o indicadas por el contratista.
PERSONAL EMPLEADO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Para la ejecución del contrato, el contratista manifiesta tener personas a cargo o que le ayudan en la ejecución del mismo.

	MUNICIPIO DE YARUMAL Secretarìa General y de Gobierno Oficina de Contratación	**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN**	**Código:**	
			Versión:	Prueba
			Fecha:	24/11/2020

CUENTAS DE COBRO O FACTURAS ALLEGADAS POR EL CONTRATISTA	**ACTA DE PAGO #**	**FECHA ACTA**	**N° Y FECHA DE FACTURA O CUENTA DE COBRO**	**PORCENTAJE EJECUCIÓN**	**VALOR PAGADO**
	1	31/05/2024	Cuenta de cobro 007 del 31/05/2024	12,50%	$ 3.975.000
	2	28/06/2024	Cuenta de cobro 009 del 28/06/2024	12,50%	$ 3.975.000
	3	31/07/2024	Cuenta de cobro 011 del 31/07/2024	12,50%	$ 3.975.000
	4	30/08/2024	Cuenta de cobro 012 del 30/08/2024	12,50%	$ 3.975.000
	TOTAL PORCENTAJE EJECUTADO			50,00%	
	TOTAL FACTURADO POR EL CONTRATISTA		**$**		**15.900.000**
	SALDO EN CAJA		**$**		**15.900.000**

ESTADO DE PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL	**VALOR HONORARIOS CONTRATISTA**	**IBC**	**VALOR MÍNIMO PLANILLA**
	$ 3.975.000	$ 1.590.000	$ 453.150
	RAZÓN SOCIAL	OMAR DANIEL PEREZ HERNANDEZ	
	CLASE DE APORTANTE	INDEPENDIENTE	
	ÚLTIMO PERIODO COTIZADO	ago-24	
	VALOR PAGADO	$ 1.166.600	
	DESCRIPCIÓN	**AFILIADO**	**EMPRESA**
	SALUD (12,5%)	SI	N/A
	PENSIÓN (16%)	SI	N/A
	ARL (Riesgo 1)	SI	N/A
	CAJA DE COMPENSACIÓN	NO	N/A
	ICBF	NO	N/A
	SENA	NO	N/A

SEGUIMIENTO A LOS RIEGOS	A la fecha no se han materializado riesgos que hayan sido identificados por el supervisor del contrato o que hayan sido indicados por el contratista.

CONCLUSIONES

1 De conformidad con los objetivos y las obligaciones establecidas para el contratista, se estima que el cumplimiento de las mismas se efectuó de acuerdo a las especificaciones estipuladas y dentro del tiempo de avance esperado en el contrato CPSP-SG-061-2024.

2 Se recibieron los respectivos informes y/o entregables y/o documentos y/o actividades requeridos en el contrato CPSP-SG-061-2024 dentro del tiempo estipulado para ello.

3 De acuerdo con el plazo de ejecución del contrato, a la fecha se cuenta con una ejecución en tiempo del 50,00%.

4 De acuerdo con los dineros facturados por el contratista, a la fecha se cuenta con una ejecución presupuestal del 50,00%.

5 El contratista cumplió con los pagos de seguridad social y parafiscales dentro del tiempo y los montos requeridos por la ley.

6 Que en lo que va corrido de la ejecución del contrato no se han causado procesos sancionatorios, reclamaciones, derecho de contradicciòn, imposiciòn de multas, ni se ha hecho efectiva la cláusula penal.

	MUNICIPIO DE YARUMAL Secretarìa General y de Gobierno Oficina de Contratación	**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN**	**Código:**	
			Versión:	Prueba
			Fecha:	24/11/2020

RECOMENDACIONES
1 A la fecha no se han identificado recomendaciones para realizar al contratista o al proceso. El contrato CPSP-SG-061-2024 se viene realizando sin contratiempo alguno.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta en Yarumal el día 30/08/2024.

ANA LUCIA PEREZ MEDINA
Secretaria General Y De Gobierno
Supervisor

Firma: Karen Ochoa	**Firma:**	**Firma:**
Proyectó: Karen Johana Ochoa Gil	Revisó: Ana Lucia Perez Medina	Aprobó: Ana Lucia Perez Medina
Cargo: Auxiliar Administrativa	Cargo: Secretaria General y de Gobierno	Cargo: Secretaria General y de Gobierno
Quienes firman manifiestan haber constatado la legalidad del documento y la fidelidad de la información que en el se plasma y, consecuente con ello, dan traslado para firma del documento por parte de las partes involucradas.		