	FORMATO ACTA DE SUPERVISIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUMINISTROS, ARRENDAMIENTOS Y CONVENIOS **MUNICIPIO DE BELÉN DE UMBRÍA** **NIT 891480024-8**	**Código: SO-FR-018** **Versión: sexta** **Vigente desde: 5/05/2018**

ACTA DE SUPERVISIÓN No.	1
FECHA DE ACTA DE SUPERVISIÓN (dd/mm/aaaa)	21/10/2025
PERIODO DE PAGO	Octubre de 2025

INFORMACIÓN GENERAL

No. DE CONTRATO	267
FECHA DEL CONTRATO	18/10/2025
CONTRATISTA	CORPORACIÓN DEJANDO HUELLA DE BELÉN DE UMBRÍA
CC/NIT	900922971-8
NÚMERO CUENTA BANCARIA CONTRATISTA	Cuenta de Ahorros N° 127900040867 de Davivienda
OBJETO DEL CONTRATO	REALIZAR CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON EL FIN DE DESARROLLAR LAS ELECCIONES AL CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUDES DEL MUNICIPIO DE BELÉN DE UMBRÍA EN LA VIGENCIA 2025
FECHA DE INICIO	18/10/2025
FECHA DE TERMINACIÓN	21/10/2025
PRÓRROGAS (SI APLICA)	N/a
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$6.000.000,00
VALOR ADICIONADO (SI APLICA)	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$6.000.000,00

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

CDP No.	FECHA	VALOR
687	17/10/2025	$6.000.000,00
CRP No.	**FECHA**	**VALOR**
845	18/10/2025	$6.000.000,00

FORMA DE PAGO

Mediante un (01) único pago por la suma de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) cada una, previa demostración por parte de la entidad de las evidencias del cumplimiento de las obligaciones

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES

1	Suministrar 17 desayunos y 17 almuerzos para el sábado 18 de octubre para funcionarios de apoyo y funcionarios de la Registraduría.	El día sábado 18 de octubre de 2025, en cumplimiento de lo establecido para el adecuado desarrollo de las actividades electorales, realizó la entrega de alimentación a los funcionarios de apoyo y funcionarios de la Registraduría en las instalaciones del Colegio Nuestra Señora del Rosario. En total, suministró 17 desayunos y 17 almuerzos, garantizando así el bienestar y las condiciones necesarias para el correcto desempeño de sus funciones.
		El suministro de alimentación fue entregado cumpliendo con todos los estándares de salubridad y calidad, garantizando así la inocuidad de los alimentos y el bienestar de los funcionarios de apoyo y funcionarios de la Registraduría. Esta entrega se realizó de manera oportuna y en condiciones adecuadas, con el fin de asegurar un servicio eficiente durante la jornada del día sábado 18 de octubre de 2025, en las instalaciones del Colegio Nuestra Señora del Rosario.
2	Suministrar 17 desayunos y 17 almuerzos para funcionarios de apoyo de la registraduría y 30 comidas para los funcionarios de la registraduría y la comisión escrutadora, para el domingo 19 de octubre.	El día domingo 19 de octubre de 2025, en el marco de las actividades propias del proceso electoral, realizó la entrega de 17 desayunos, 17 almuerzos y 30 comidas dirigidas a los funcionarios de apoyo de la Registraduría y a los integrantes de la Comisión Escrutadora. La distribución de los alimentos se llevó a cabo en las instalaciones del Colegio Nuestra Señora del Rosario y del Colegio Juan Hurtado, sedes habilitadas para el desarrollo de las labores electorales.
		El suministro de la alimentación se realizó cumpliendo con todos los estándares establecidos de salubridad, higiene y calidad, garantizando así condiciones óptimas para el consumo humano. Esta gestión logística tuvo como objetivo asegurar el bienestar de los funcionarios durante el desarrollo de la jornada, permitiendo que pudieran desempeñar sus funciones de manera eficiente, continua y en un ambiente
		Con estas acciones, contribuyó al normal desarrollo del proceso electoral, fortaleciendo el compromiso institucional con la organización, transparencia y eficiencia en cada una de las etapas que lo componen

3	Suministrar 60 refrigerios para jurados de votación y funcionarios de la Registraduría en la cabecera municipal el domingo 19 de octubre.	El día domingo 19 de octubre de 2025; realizó el suministro de 60 refrigerios dirigidos a los jurados de votación y funcionarios de la Registraduría en la cabecera municipal. Esta entrega tuvo como propósito brindar apoyo logístico y garantizar condiciones adecuadas durante el desarrollo de la jornada electoral.
		Los refrigerios fueron distribuidos de manera oportuna y conforme a los lineamientos establecidos, cumpliendo con los estándares de calidad, higiene y salubridad requeridos. Con esta actividad apoyó el adecuado desempeño de las funciones asignadas al personal electoral, contribuyendo al normal desarrollo del proceso democrático en el municipio.
4	Suministrar 17 desayunos, 17 almuerzos, y 17 comidas, el lunes 20 de octubre para funcionarios de la registraduría y comisión escrutadora, para el proceso de escrutinios municipales	El día lunes 20 de octubre de 2025 realizó el suministro de 17 desayunos, 17 almuerzos y 17 comidas, destinados a los funcionarios de la Registraduría y a los integrantes de la Comisión Escrutadora, en el marco del proceso de escrutinios municipales. Esta actividad tuvo como objetivo brindar el apoyo logístico necesario para el correcto desarrollo de las labores relacionadas con el escrutinio, asegurando condiciones óptimas de alimentación para el personal encargado. La entrega se llevó a cabo conforme a los términos establecidos en el contrato, cumpliendo con los estándares de calidad, higiene y salubridad, y garantizando la satisfacción de los beneficiarios durante la jornada.
5	Garantizar un vehículo tipo (camioneta), para el traslado de urnas y cubículos al lugar de votación, el sábado 18 de octubre a las 9:00 am	Garantizó la disponibilidad de un vehículo tipo camioneta para el traslado de urnas y cubículos hacia el lugar de votación, en cumplimiento de las actividades logísticas previstas para el desarrollo del proceso electoral. El transporte se efectuó el día sábado 18 de octubre de 2025, a las 9:00 a.m., conforme a la programación establecida y en atención a los requerimientos operativos de la Registraduría.
		La actividad se desarrolló de acuerdo con los principios de eficiencia, eficacia y oportunidad, permitiendo el cumplimiento del cronograma electoral sin contratiempos, y asegurando la integridad y seguridad del material electoral durante su desplazamiento.

6	Garantizar un vehículo para apoyo de transporte de pliegos electorales en la zona urbana el domingo 19 de octubre (4:00)	Garantizó la disponibilidad de un vehículo destinado al apoyo en el transporte de pliegos electorales dentro de la zona urbana, el día domingo 19 de octubre de 2025, a las 4:00 p.m., en cumplimiento de las obligaciones logísticas establecidas para el adecuado desarrollo del proceso electoral. La actividad se llevó a cabo conforme a los lineamientos contractuales y operativos, permitiendo el traslado seguro, oportuno y eficiente del material electoral hacia los puntos de consolidación establecidos, garantizando así la integridad de la documentación y el normal desarrollo de la jornada electoral
7	Garantizar un vehículo para el transporte de la Registradora, para el traslado de pliegos electorales desde el municipio hasta la ciudad de Pereira. (martes 21 de octubre 9:00 am).	Garantizó la disponibilidad de un vehículo para el transporte de la Registradora Municipal, con el fin de efectuar el traslado de los pliegos electorales desde el municipio hacia la ciudad de Pereira, el día martes 21 de octubre de 2025, a las 9:00 a.m. Esta actividad se ejecutó conforme a lo estipulado en el contrato, cumpliendo con los requisitos de oportunidad, seguridad y eficiencia exigidos para el manejo y traslado del material electoral. De esta manera, se dio cumplimiento al alcance del ítem correspondiente, asegurando el correcto desarrollo de la etapa post-electoral en los tiempos establecidos por la organización electoral.
8	Suministrar 5 resmas de papel tamaño oficio y cinco (5) tablas de apoyo, papel higiénico y bolsas de basura	Suministro cinco (5) resmas de papel tamaño oficio, cinco (5) tablas de apoyo, 12 rollos papel higiénico y 10 paquetes de bolsas de basura x 5 unidades, como parte del cumplimiento de los compromisos logísticos establecidos para el adecuado desarrollo del proceso electoral. Este material fue entregado de manera oportuna y en cantidades suficientes, permitiendo cubrir las necesidades básicas de apoyo operativo y condiciones de aseo en los puntos de votación y áreas administrativas.

		La entrega de estos insumos se llevó a cabo conforme a las especificaciones del contrato, cumpliendo con los principios de eficiencia, calidad y oportunidad. Lo anterior permitió garantizar que tanto el personal operativo como los funcionarios electorales contaran con los elementos necesarios para desempeñar sus funciones en condiciones adecuadas, asegurando así el correcto desarrollo de la jornada democrática.
		Con esta actividad se dio cumplimiento cabal al ítem correspondiente, conforme al alcance definido en el contrato suscrito, sin presentarse novedades, retrasos o incumplimientos

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	
INGRESO BASE DE COTIZACIÓN	NA
SALUD	NA
PENSIÓN	NA
ARL	NA
N° DE PLANILLA	Certificado del contador
PERIODO DE COTIZACIÓN	Octubre de 2025

BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONCEPTO	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	2.3.2.02.02.009	$6.000.000,00
VALOR ADICIONADO (SI APLICA)	N/A	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	2.3.2.02.02.009	$6.000.000,00
PAGO 1	2.3.2.02.02.009	$6.000.000,00
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	1	$6.000.000,00
VALOR EJECUTADO Y PAGADO AL CONTRATISTA		$6.000.000,00
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA (LO QUE FALTA POR EJECUTAR)		$0,00
VALOR NO EJECUTADO Y A LIBERAR A FAVOR DEL MUNICIPIO (SI APLICA)		

El Contratista cumplió a satisfacción el objeto contractual del contrato y acreditó el pago de la totalidad de los aportes al sistema general de seguridad social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con las normas legales vigentes.

JUAN DAVID POZOS RUIZ
Supervisor