	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)**	6/12/2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CÓDIGO CONTRATO	FECHA CELEBRACIÒN (DD/MM/AA)	RESERVA		COMPROMISO	
		NÚMERO	FECHA	NÚMERO	FECHA
CMC-DG-057-2025	19/09/2025	924	29/07/2025	1297	19/09/2025

OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATACION QUE TIENE COMO OBJETO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE CAFETERIA Y DE ASEO BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE O TIPO BOLSA CON DESTINO A LA ALCALDÌA MUNICIPAL DE YARUMAL – ANTIOQUIA

CONTRATISTA	NIT
LUIS HERNANDO LOPERA AGUDELO	15 328 243 - 7
REPRESENTANTE LEGAL	**C.C.**
LUIS HERNANDO LOPERA AGUDELO	15 328 243
SUPERVISOR	**CARGO**
ANA LUCIA PEREZ MEDINA	DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO

PLAZO DE EJECUCIÓN

PLAZO INICIAL DE EJECUCIÒN	**MESES**	**DÍAS**	**Fecha**	19/09/2025	a	19/12/2025
	3	0				
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**	19/09/2025	a	19/12/2025
	3	0				

VALOR DEL CONTRATO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$**				**39.858.000**
Otrosi 001	**RESERVA**		**COMPROMISO**		**FECHA DE CELEBRACIÓN**
	NÚMERO	**FECHA**	**NÚMERO**	**FECHA**	
	VALOR ADICIONADO				
VALOR FINAL DEL CONTRATO	**$**				**39.858.000**

PERIODO A CANCELAR	14/11/2025	a	04/12/2025
VALOR A CANCELAR	$ 7.198.745,00		

ACTA DE PAGO #	FECHA DE ACTA	VALOR FACTURADO
Acta 1	19/09/2025	$ 11.094.443,00
Acta 2	20/10/2025	$ 9.297.135,00
Acta 3	14/11/2025	$ 8.877.854,00
Acta 4	06/12/2025	$ 7.198.745,00
Acta 5		

RELACIÓN DE ACTAS	Acta 6		
	Acta 7		
	Acta 8		
	Acta 9		
	Acta 10		
	TOTAL ACTAS		**$ 36.468.177,00**
SALDO EN CAJA	**$**		**3.389.823,00**

CONSIDERANDO:

1 Que el contratista presenta factura para el cobro de sus honorarios de acuerdo a lo indicado por el contrato CMC-DG-057-2025 en lo referente a la forma de pago.

2 Que el supervisor del contrato CMC-DG-057-2025 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 FF3-1342 y con fecha de expediciòn del 04/12/2025
b) Pago seguridad social correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2025
c) Informe de actividades

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta el día 6/12/2025.



ANA LUCIA PEREZ MEDINA
Directora Del Departamento Administrativo General Y De Gobierno
Supervisor

Firma: 	**Firma:** 	**Firma:** 
Proyecto: Paola Andrea Millan P	Revisó: Ana Lucia Perez Medina	Aprobó: Ana Lucia Perez Medina
Cargo: Auxiliar Administrativa	Cargo: Directora del Departamento Administrativo General y de Gobierno	Cargo: Directora del Departamento Administrativo 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.

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	06/12/2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CÓDIGO CONTRATO	FECHA CELEBRACIÒN (DD/MM/AA)	RESERVA		COMPROMISO	
		NÚMERO	FECHA	NÚMERO	FECHA
CMC-DG-057-2025	19/09/2025	924	29/07/2025	1297	19/09/2025

OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATACION QUE TIENE COMO OBJETO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE CAFETERIA Y DE ASEO BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE O TIPO BOLSA CON DESTINO A LA ALCALDÌA MUNICIPAL DE YARUMAL – ANTIOQUIA

CONTRATISTA	NIT
LUIS HERNANDO LOPERA AGUDELO	15 328 243 - 7
REPRESENTANTE LEGAL	**NIT**
LUIS HERNANDO LOPERA AGUDELO	15 328 243
SUPERVISOR	**CARGO**
ANA LUCIA PEREZ MEDINA	DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO

PLAZO DE EJECUCIÓN

	MESES	DÍAS				
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÒN	3	0	Fecha	19/09/2025	a	19/12/2025
Acta de suspension	N/A		Fecha Celebración	N/A		
Acta de reinicio	N/A		Fecha Celebración	N/A		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÒN	N/A	N/A	Periodo	N/A	a	N/A
Prórroga 1	N/A	N/A	Fecha	N/A	a	N/A
PLAZO FINAL DE EJECUCIÒN	3	0	Fecha	19/09/2025	a	19/12/2025

VALOR DEL CONTRATO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$	39.858.000

Otrosi 001	RESERVA		COMPROMISO		FECHA DE CELEBRACIÓN
	NÚMERO	FECHA	NÚMERO	FECHA	
	VALOR ADICIONADO				
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$				39.858.000

DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN

PERIODO DEL INFORME	Del 14/11/2025 al 4/12/2025

ANTECEDENTES	La Alcaldía de Yarumal – Antioquia cuenta con una serie de dependencias y grupos de trabajo para el cumplimiento de su misión institucional y el logro de sus obligaciones legales y estatutarias. Estas dependencias, requieren el suministro de elementos de cafetería y aseo para el normal y correcto desarrollo de las actividades propias de cada una de las secretarías y su respectiva asepsia. Así mismo, la alcaldía municipal de Yarumal, cuenta con varias dependencias que laboran descentralizadas (en cuanto a infraestructura física), lo que repercute en que se cuenta con varias cafeterías y lugares de aseo, a través de las cuales se realiza la atención y servicio a los empleados de la entidad y a visitantes. Para cubrir la demanda del servicio, se hace necesario adquirir los vasos, elementos y bebidas como aromáticas y café, detergentes, escobas, traperas, cepillos, jabones, entre otros con el fin de suplir las necesidades en materia de atención y salubridad en todas y cada una de las actividades administrativas; lo mismo que utensilios de menaje y demás elementos que se requieran para la prestación del servicio al interior de las cafeterías y zonas de aseo. Del mismo modo, la Administración Municipal de Yarumal requiere brindar una buena atención tanto a los funcionarios comoa los usuarios que deben visitar las instalaciones de la Alcaldía para realizar gestiones diversas; por lo cual se necesita adquirir diferentes elementos en cuanto a implementos de cafetería. Para verificar el tipo de elementos, cantidades aproximadas y calidades de los mismos, la dependencia del Almacén municipal, realizó un estudio respecto al total de existencias, los consumos promedios anuales y los precios históricos. Adicional a lo anterior, se consolidaron las necesidades reportadas por las dependencias en el Plan de Compras 2024, con las descripciones, características y cantidades que se señalan en el presente estudio, al igual que es claro para la entidad que durante lo que va corrido de este año, no se han adquirido bienes de esta clase, como puede comprobarse en los procesos contractuales adelantados y en los inventarios de consumo, los cuales se encuentran agotados, siendo necesario adquirir nuevas existencias. En la actualidad la Administración Municipal no cuenta con un espacio amplio y suficiente para almacenar grandes elementos de cafetería y aseo, requeridos para el adecuado funcionamiento de las dependencias, por lo que se necesita contratar con una firma especializada en el suministro de este tipo de artículos, mediante entregas periódicas que se requieran para apoyar la gestión administrativa. Por lo anterior el proceso contractual resultante del presente estudio previo será un
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y EJECUTADAS	1. El presente proceso se adelantara bajo la modalidad tipo bolsa, de tracto sucesivo y orden aleatorio, por lo anterior la propuesta económica se realizará a precios unitarios (aunque supere el valor del contrato toda vez que esta es solo una cotización de posibles actividades a realizar y facturar) y la demanda del servicio dependerá de las necesidades de la entidad. 2. Suministrar a todo costo los artículos requeridos por la entidad y que se encuentran establecidos en el presupuesto oficial, en las cantidades requeridas y de conformidad con las especificaciones solicitadas contenidas en los estudios previos y en la Invitación Pública. 3. El contratista deberá asumir el costo de traslado de los insumos, empaque, cargue y descargue desde el lugar de suministro hasta el Municipio de Yarumal, Bodega de Almacén del Municipio de Yarumal 4. Suministrar los elementos requeridos durante la vigencia del contrato, conservando las especificaciones técnicas de los elementos. 5. Suministrar los elementos objeto del contrato, originales, de óptima calidad y de marcas reconocidas en el mercado, a todo costo, y entregados en el Almacén Municipal de Yarumal – Antioquia. 6. Cambiar el bien o los bienes que lleguen a presentar defectos en sus componentes o funcionamiento, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las Especificaciones Técnicas establecidas. Dicho cambio deberá ejecutarse dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud que haga el supervisor del contrato, sin que ello genere costo alguno para la entidad. 7. Empacar y embalar debidamente los elementos objeto del contrato en materiales que garanticen su conservación durante el transporte al lugar de destino y su entrega en perfecto estado, sin rayones, golpes o deterioros 8. Garantizar la vida útil de los productos suministrados por el término mínimo de un año contado a partir de la fecha de entrega. 9. Realizar por su cuenta y riesgo el transporte de los elementos solicitados, así como su despacho y entrega oportuna, en el Almacén Municipal de Yarumal - Antioquia. 10. Entregar los elementos requeridos por la entidad en el almacén municipal y en un plazo máximo de un (01) día hábil, contados a partir de la fecha y hora de pedido. 11. El CONTRATISTA deberá entregar los pedidos en las instalaciones del almacén Municipal en el horario de atención al público.

	12. Recibir instrucciones del supervisor del contrato sobre los tiempos, modos y lugares de entrega de los bienes contratados. Bajo ningún criterio el contratista podrá negarse a realizar las actividades en los lugares, fechas y horas indicadas. 13. Contar con establecimiento de comercio en jurisdicción del municipio de Yarumal – Antioquia. Lo anterior será demostrable a través de la presentación del certificado de existencia y representación legal o la matrícula mercantil. 14. Contar con el personal idóneo y competente, el cual debe cumplir con las obligaciones, requisitos, experiencia y habilidades contenidos para la ejecución del contrato. 15. Cumplir con las políticas de seguridad y los procedimientos que se deben tener en cuenta en cuanto a los servicios a proveer. 16. Acatar las órdenes impartidas por el supervisor del contrato durante la ejecución del contrato. 17. Cumplir con lo estipulado en el acuerdo municipal 017 del 27/08/2020 en lo referente a "(...) la compra y uso de plásticos de un sol uso en la administración municipal, en la contratación pública del municipio de Yarumal, entes descentralizados, Concejo municipal de Yarumal y Personería de Yarumal". 18. Cumplir con lo estipulado en la resolución 042 del 5 de mayo de 2020 respecto a la facturación electrónica (Cuando aplique)
MOTIVO DE LAS MODIFICACIONES REALIZADAS 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.

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	19/09/2025	Cuenta de Cobro FF3 948 del 19/09/2025	27,83%	$ 11.094.443,00
2	20/10/2025	Cuenta de Cobro FF3 1119 del 20/10/2025	23,32%	$ 9.297.135,00
3	14/11/2025	Cuenta de Cobro FF3-1224 del 13/11/2025	22,27%	$ 8.877.854,00
4	06/12/2025	Cuenta de Cobro FF3 1342 del 4/12/2025	18,06%	$ 7.198.745,00
5				
6				
7				
TOTAL PORCENTAJE EJECUTADO			91,48%	
TOTAL FACTURADO POR EL CONTRATISTA			**$**	**36.468.177,00**
SALDO EN CAJA			**$**	**3.389.823,00**

ESTADO DE PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

VALOR HONORARIOS CONTRATISTA	IBC	VALOR MÍNIMO PLANILLA

RAZÓN SOCIAL	LUIS HERNANDO LOPERA AGUDELO
CLASE DE APORTANTE	INDEPENDIENTE
ÚLTIMO PERIODO COTIZADO	nov-25
VALOR PAGADO	$ 835.100

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 CMC-DG-057-2025.

2 Se recibieron los respectivos informes y/o entregables y/o documentos y/o actividades requeridos en el contrato CMC-DG-057-2025 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 91,48%.

4 De acuerdo con los dineros facturados por el contratista, a la fecha se cuenta con una ejecución presupuestal del 91,48%.

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.

RECOMENDACIONES

1 A la fecha no se han identificado recomendaciones para realizar al contratista o al proceso. El contrato CMC-DG-057-2025 se viene realizando sin contratiempo alguno.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta en Yarumal el día 06/12/2025.



ANA LUCIA PEREZ MEDINA
Directora Del Departamento Administrativo General Y De Gobierno
Supervisor

Firma: 	**Firma:** 	**Firma:** 
Proyecto: Paola Andrea Millan P	Revisó: Ana Lucia Perez Medina	Aprobó: Ana Lucia Perez Medina
Cargo: Auxiliar Administrativa	Cargo: Directora del Departamento Administrativo Gen	Cargo: Directora del Departamento Administrativo General y de Go

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.