

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO:	GCT-FO-0031
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		

TRD: 110.10.07

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	Nº 110.10.07.028-2025
CONTRATISTA:	MAYRA ALEJANDRA CANO ALVAREZ
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y RECURSOS FISICOS DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE.
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 26.620.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ CONTADO A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025. LA VIGENCIA DEL CONTRATO NO PODRÁ EXCEDER DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.
FECHA DE INICIO:	Febrero 03 de 2025
FECHA DE TERMINACION:	Diciembre 31 de 2025
FORMA DE PAGO:	Se pagará en once (11) cuotas iguales por valor de DOS MILLOMES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE, (\$2.420.000), previa presentación del acta de supervisión suscrita por el supervisor y el contratista como requisito para cada uno de los pagos, una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DE CONTRATO:	JAIR ELIUD MONTOYA VASCO SECRETARIO DE DESPACHO SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y RECURSOS FISICOS
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	Último pago

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO:	GCT-FO-0031
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
a) Apoyo en la coordinación de las transferencias documentales, de acuerdo al cronograma presentado y aprobado.	Para el mes de diciembre no se realizaron transferencias documentales	No aplica	No aplica
b) Apoyo en identificación, clasificación y descripción de las series y subseries documentales que determinen disposición final eliminación según las versiones de las T.R.D aprobadas y debidamente convalidadas por el CDA.	Sujeto a la convalidación de tablas de retención documental para realizar la debida implementación de las mismas.	No aplica	No aplica
c) Brindar apoyo en la revisión y actualización del proceso documental cuando se requiera.	Esta actividad no fué solicitada este mes.	No aplica	No aplica
d) Brindar apoyo en la revisión, actualización y/o ajustes de los formatos documentales cuando se requiera.	Esta actividad no fué solicitada este mes.	No aplica	No aplica
e) Brindar apoyo en la ubicación e identificación topográfica de las series y subseries en transferencias primarias y secundarias del Archivo Central.	Esta actividad no fué requerida este mes.	No aplica	No aplica
f) Brindar apoyo en la sensibilización y capacitación al personal sobre el proceso de la gestión documental.	Esta actividad no fué requerida este mes.	No aplica	No aplica

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO:	GCT-FO-0031
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		

g) Brindar apoyo en actividades inherentes para el cumplimiento de las metas del Archivo Central.	- Se elaboran las actas N° 8, 9, 10 y 12 de las mesas técnicas. - Se realiza búsqueda de Decreto 161 de 1985, Decreto 140 de 2019 y Resolución 135 de 2006.	Archivo Excel en equipo de cómputo y en Drive	Archivo Central Alcaldía de Yumbo
h) Y las demás actividades asignadas por el supervisor a cargo, de acuerdo con sus funciones.	Se brinda apoyo en visita para mesas técnicas realizadas a las Secretarías de Ambiente, Jurídico, Desarrollo Económico e Infraestructura (Plaza de Mercado).	Listados de asistencia y actas de reunión	Archivo Central Alcaldía de Yumbo

OBSERVACIONES

Cumplimiento de Actividades Contratadas y Objeto Contractual en el Periodo	SI	X	NO		Cumple Parcialmente	
--	----	---	----	--	---------------------	--

3. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURIDICO

	No.	Cuenta / Apropriación	Fecha	Valor
CDP	20250527	01.15.00.00.2.1.2.02.02.008.05	25/01/2025	\$ 26.620.000
Registro Presupuestal	20250667	01.15.00.00.2.1.2.02.02.008.05	03/02/2025	\$ 26.620.000

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
\$ 2.420.000	\$26.620.000	\$0

Prorroga / Adiciones al Contrato: Tiempo _____ Valor: _____ Actividades: _____
Diligenciar en caso de adiciones por valor:

 Alcaldía de Yumbo	FORMATO ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO:	GCT-FO-0031
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		

Pago de Seguridad Social

Base de Cotización	Valor pagado a			Total Pagado	Fecha de pago
	EPS	PENSIÓN	ARL		
\$ 1.423.50	\$ 178.000	\$ 227.800	\$ 14.900	\$ 420.700	01/12/2025

4. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO
DEL CONTRATO

¿Después del monitoreo por parte de la supervisión se han materializado riesgos?	SI	NO
		X

Si la respuesta fue NO.

Se ha realizado el monitoreo, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través de la presente acta de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

Si la respuesta fue SI.

Justifique: N/A

5. CERTIFICACIÓN:

5.1. Por parte del Supervisor:

Certificó el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista en desarrollo de las actividades descritas en el acta de supervisión correspondiente al mes de diciembre de 2025 según lo pactado en el contrato en mención del año avante. Igualmente se anexa pago de la seguridad social.

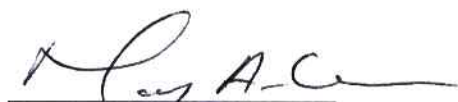
 Alcaldía de Yumbo	FORMATO ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO:	GCT-FO-0031
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		

5.2. Por parte del Contratista

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que me encuentro afiliado y a paz y salvo por todo concepto con el sistema de seguridad social integral, así como con los aportes parafiscales a los que estoy obligado.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por el contratista y los que en ella supervisan a los diecinueve (19) días del mes de diciembre del año 2025.

Firma:



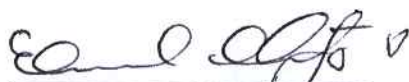
Nombre: MAYRA ALEJANDRA CANO ALVAREZ

Documento Identidad: 1.118.291.386 de Yumbo

Cargo: CONTRATISTA

Dependencia: SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS

Firma:



Nombre: JAIR ELIUD MONTOYA VASCO

Cargo: SECRETARIO DE DESPACHO

Dependencia: SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS

VoBo: ELIZABETH FLÓREZ GUTIÉRREZ 

