1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	**100.0501.047- 2026**
CONTRATISTA:	**CARLOS ALBERTO PLAZA SANCHEZ**
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION EN EL CONCEJO DE YUMBO.
VALOR DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. $19.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	APARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE OCTUBRE DE 2026. EN NINGUN CASO EXCEDERA DEL 31 DE DICIEMBRE.
FECHA DE INICIO:	16 DE ENERO DEL 2026
FECHA DE TERMINACION:	30 DE OCTUBRE DEL 2026
FORMA DE PAGO:	Para todos los efectos legales y fiscales se estima el valor del contrato de Prestación de Servicios personales de Apoyo a la Gestión en la suma de DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (19.000.000) el contratante cancelara el valor del contrato previo recibo a satisfacción, de la siguiente manera: diez (10) cuotas por valor de UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.900.000), pagaderos a partir del último día hábil de cada mes, iniciando en el mes de febrero de 2026. incluidos todos los costos derivados de la ejecución del contrato.
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	URIEL URBANO URBANO Secretario General Concejo Municipal de Yumbo
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	ENERO 2026

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

Actividades Contratadas	**Actividades Ejecutadas**	**Registro o Evidencia de la Actividad**	**Ubicación Física del registro o evidencia**
1. Brindar apoyo logístico y operativo al concejal y/o concejales asignados para el adecuado cumplimiento de sus funciones político-administrativas y de control político.	Se brinda apoyo en las reuniones que tienen programadas los concejales durante el mes de enero, ayudando en la organización de las agendas para que ellos puedan cumplir con todos los compromisos que se desarrollen en este mes	Adjunto registro fotográfico. 	Evidencia en las agendas de cada concejal.
2. Apoyar en el registro de líderes y ciudadanos que se presenten en busca del concejal o concejales asignados, actualizando constantemente la base de datos correspondiente.	Brindo apoyo en el registro y base de datos de las personas de la comunidad y líderes que se necesiten reunir con el concejal ANDRES EDUARDO CRUZ durante todo el mes de enero.	Evidencia agenda electrónica y se guardada en el correo electrónico del concejal.	Registro agenda del concejal ANDRES EDUARDO CRUZ
3. Brindar apoyo en el control, organización y archivos de los documentos físicos y digitales relacionado con los concejales	Brindar apoyo organizando el archivo del concejal ANDRES EDUARDO CRUZ de los diferentes documentos que se	Archivo que es manejado directamente por el concejal ANDRES	Registro se guarda en el equipo asignado para el concejal

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

asignados, asegurando una adecuada gestión documental.	le remiten al concejal.	EDUARDO CRUZ.	por el concejo municipal
4. Asistir en la coordinación de citas, reuniones y eventos de los concejales asignados, manteniendo un registro actualizado de las mismas.	Brindar apoyo al concejal ANDRES EDUARDO CRUZ en la Coordinación de las reuniones y eventos que tuvo en el mes de enero y se realiza el acompañamiento a las distintas reuniones que el concejal tiene agendadas.		Evidencia fotográfica.
5. Realizar otras actividades relacionadas con el objeto del contrato, contribuyendo al buen desempeño de las funciones asignadas.	Participe de la reunión convocada el día martes 20 de enero en el recinto del Concejo Municipal programada por el secretario general URIEL URBANO URBANO acerca del tema de contratación.		Registro que queda en los listados de asistencia del concejo municipal.
OBSERVACIONES			

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

3. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURIDICO

	No.	Cuenta / Apropiación	Fecha	Valor
CDP	000044	2.1.2.02.02.008	07/01/2026	$19.000.000
Registro Presupuestal	000048	2.1.2.02.02.008	15/01/2026	$19.000.000

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
$1.900.000	$1.900.000	$17.100.000

Prorroga / Adiciones al Contrato: Tiempo ____ Valor: _____ Actividades: _____

Diligenciar en caso de adiciones por valor:

	No.	Cuenta / Apropiación	Fecha	Valor
CDP				
Registro Presupuestal				

4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Base de Cotización	Valor pagado a			Total Pagado	No. De Planilla	Fecha de pago
	EPS	PENSIÓN	ARL			

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

5. CERTIFICACIÓN:

a. 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 específicas descritas en el informe de gestión correspondientes al mes de ENERO de 2026 según lo pactado en el contrato en mención del año avante, informe que se anexa debidamente refrendado por las partes. Igualmente se anexa pago de la seguridad social.

b. Por parte del Contratista

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad Social Integrado, y que realizaré los aportes al mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 3.2.7.5 y en el Art. 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por el contratista y los que en ella supervisan a los 30 días del mes de ENERO del año 2026.



Firma de Supervisor
Nombre: URIEL URBANO URBANO
Cargo: Secretario General.



Firma del Contratista
Nombre: CARLOS ALBERTO PLAZA SANCHEZ
Cedula de Ciudadanía No 14.880.616

Reviso Angélica Aguirre, Abogada Contratista.
Reviso: Nahomy Quintero, Apoyo Profesional Direccionamiento Estratégico

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.