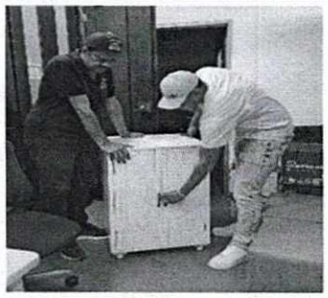
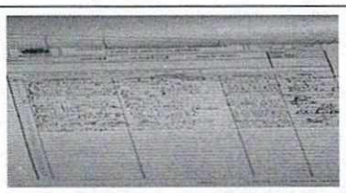
1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	**100.0501.054-2026**
CONTRATISTA:	**GUILLERMO VARGAS SANCHEZ**
OBJETO CONTRACTUAL:	"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION EN EL CONCEJO DE YUMBO".
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (20,900,000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026. EN NINGÚN CASO EXCEDERÁ DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.
FECHA DE INICIO:	20 DE ENERO 2026
FECHA DE TERMINACION:	30 DE NOVIEMBRE DE 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 Once (11) cuotas por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.900.000), pagaderos a partir del último día hábil de cada mes, iniciando en el mes de enero de 2026. incluidos todos los costos derivados de la ejecución del contrato.
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	ANA LUCIA LENIS ZULUAGA AUXILIAR ADMINISTRATIVO 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 Apoyar la ubicación, rotulación y almacenamiento de los bienes y suministros, de acuerdo con los criterios definidos por el proceso de Bienes y Servicios	1- Se brindo apoyo en la recopilación mensual de información correspondiente a los consumibles de las categorías A y B en el mes de enero. 2- La información recolectada reposa en los archivos del almacén	 	Instalaciones del Concejo municipal área del almacén

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

2 Brindar apoyo en el control básico de inventarios, informando oportunamente sobre novedades, faltantes o inconsistencias detectadas	1- se da inicio con el inventario del año 2026	 	Actividad realizada presencialmente en las instalaciones del almacén
3. Apoyar la entrega de suministros consumibles y no consumibles que salen del almacén del Concejo Municipal de Yumbo, garantizando su adecuado registro y control en el libro bitácora y demás formatos establecidos	1- Se realiza entrega de insumos al personal del concejo municipal, solicitado con anterioridad en el correo institucional, en donde se lleva registro en la bitácora del almacén.	 	libro de bitácora que reposa en el almacén, bajo el código MAGIGR 18-F06,
4 brindar apoyo logístico y operativo al proceso de Gestión y Servicios del Concejo Municipal de Yumbo	1- Se brinda apoyo en el control de ingreso de la puerta principal de concejo municipal de yumbo.		Actividad realizada presencialmente en las instalaciones del concejo municipal de yumbo
5. las demás que sean inherentes al objeto del contrato	1- Capacitación 20 enero plan de trabajo contratación 2026.	 	Listado de asistencia Recinto 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	000028	2.1.2.02.02.008	07/01/2026	$20.900.000.
Registro Presupuestal	000060	2.1.2.02.02.008	19/01/2026	$20.900.000.

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

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
$1.900.000.	$1.900.000.	$19.000.000.

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

Diligenciar en caso de adiciones por valor:

	No.	Cuenta / Apropiación	Fecha	Valor

4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

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

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.

Ana Lucia Lenis Zuluaga

Firma de Supervisor
Nombre: ANA LUCIA LENIS ZULUAGA
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO



Firma del Contratista
Nombre: GUILLERMO VARGAS
Cedula de Ciudadanía No 16.456.847

Reviso: Nahomy Quintero– Apoyo Direccionamiento estratégico

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