invama	Proceso:	GESTIÓN JURIDICA	Código:	GJ-CO-FO-20
			Versión:	6
	Subproceso	CONTRATACIÓN	Fecha Aprobación:	9/04/2025
			Aprobado Mediante:	Acta 003 2025 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL MIPG
	Procedimiento:	ACTA DE PAGO PARCIAL PARA CONTRATOS	Páginas:	2

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	X	CONTRATO DE SUMINISTROS		CONVENIO	
CONTRATO DE COMPRAVENTA		CONTRATO INTERADMINISTRATIVO		OTRO	

ACTA №	**001**	**FECHA DE PRESENTACIÓN:**	**19/12/2025**
PERIODO A PAGAR	**DICIEMBRE DE 2025**		
CONTRATO O CONVENIO №	**250827097**		
OBJETO	ELABORACIÓN DEL ESTUDIO TECNICO DE REFERENCIA DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE MANIZALES, SEGÚN DECRETO 943 DE 2.018 Y RESOLUCIÓN CREG 101-013 DE 2022		
CONTRATISTA	LUM SERVICE GROUP S.A.S.	**No. DOCUMENTO CONTRATISTA**	901485576-1
SUPERVISOR(ES)	LÍDER PROYECTO ALUMBRADO PÚBLICO		
PLAZO DEL CONTRATO	CUATRO (4) MESES	**Fecha Iniciación** 29/08/2025	**Fecha Terminación** 28/12/2025
VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO	**$**		**549.500.000,00**
FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE No.	**FE25**		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)	00144 del 2025/06/13	REGISTRO PRESUPUESTAL	373 del 2025/08/27
PRÓRROGAS	**NO APLICA**		
SUSPENSIONES	**NO APLICA**		
ADICIONES	**NO APLICA**		

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
VALOR TOTAL CONTRATO (DESPUES DE ADICIONES)	**$549.500.000**
Acta 001	$0
Acta 002	$0
Acta 003	$0
TOTAL PAGOS ACTAS ANTERIORES	**$0**
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	**$219.800.000**
SALDO	**$329.700.000**
TOTAL	**$549.500.000**
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	**40,00%**

№	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	VALIDACIÓN DEL CUMPLIMIENTO
1	Elaborar un cronograma de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato, de acuerdo con el desarrollo de la consultoría, relacionando tiempos de ejecución y recursos asignados.	**CUMPLE**
2	Efectuar la consultoría de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en la norma que regula la materia.	**CUMPLE**

3	Efectuar la consultoría objeto del presente contrato, a los precios y bajo las condiciones señaladas en la propuesta presentada, la cual hará parte del Contrato.	**CUMPLE**
4	Evaluar e inspeccionar las áreas a desarrollar de acuerdo con la programación presentada POR EL CONTRATISTA, con el fin de controlar las áreas contiguas y hacer las recomendaciones pertinentes.	**CUMPLE**
5	Tomar registro fotográfico de los sitios o lugares donde se desarrollarán las obras.	**N/A**
6	Consultar con la Asesoría Jurídica del Municipio las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución del contrato.	**N/A**
7	Suministrar el personal idóneo para la ejecución del objeto contractual.	**CUMPLE**
8	Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del contrato.	**CUMPLE**
9	Presentar dichos informes por escrito, garantizando que la redacción sea clara y precisa.	**CUMPLE**
10	Realizar reuniones con el CONTRATISTA durante la ejecución del mismo, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.	**CUMPLE**
11	Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta.	**CUMPLE**
12	Informar de inmediato y por escrito, al INVAMA la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.	**CUMPLE**
13	El contratista se obliga a entregar al INVAMA todos los informes, anexos, documentos, planos que se elaboren durante la ejecución del contrato.	**CUMPLE**
14	Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de La Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.	**CUMPLE**
15	Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.	**CUMPLE**
16	Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.	**CUMPLE**
17	Además del personal mínimo exigido, el CONSULTOR deberá contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, tanto en plazo como en calidad.	**CUMPLE**
18	Al personal mínimo exigido de conformidad con los pliegos de condiciones será al que se le asigne única y exclusivamente las labores directas de la ejecución del contrato.	**CUMPLE**
19	Todos los profesionales deben contar con matrícula o tarjeta profesional vigente, y del grupo de personal requerido no podrán hacer parte quienes se encuentren comprometidos con la de dedicación en contratos en ejecución con EL INVAMA.	**CUMPLE**
20	El personal presentado en la propuesta no podrá ser cambiado, salvo por autorización expresa y escrita del supervisor del contrato y el INSTITUTO DE VALORIZACIÓN DE MANIZALES – INVAMA. En todo caso el profesional que lo reemplazará deberá ser de las mismas o mejores calidades que el propuesto.	**CUMPLE**
21	El CONSULTOR deberá garantizar el personal propuesto para el inicio de la ejecución de los trabajos.	**CUMPLE**
22	El CONSULTOR deberá cumplir con los requerimientos determinados en el documento denominado alcance de la consultoría.	**CUMPLE**
23	Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.	**CUMPLE**
24	Las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del contrato.	**CUMPLE**

Enunciar Anexos:
En mi condición de contratista, con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y las obligaciones, anexo evidencias de las actividades realizadas, consignadas en informe de ejecución presentado.
Así mismo, se anexa a la presente acta, informe de supervisión elaborado y suscrito por el supervisor del contrato.

El Supervisor certifica que el contratista ESTÁ EJECUTANDO__X__, ó EJECUTÓ___ las obligaciones y el objeto contractual, de conformidad con lo pactado. Para constancia de lo anterior, firman la presente Acta en la fecha arriba anotada, los que en ella intervinieron asegurando que no han omitido información y la consignada es veraz.	
FIRMA NOMBRE: FERNANDO ALBERTO GONZALEZ GUEVARA CC: 79.617.198 CONTRATISTA	FIRMA NOMBRE: JORGE MARIO MARIN CASTAÑO CC 16.240.063 SUPERVISOR
Revisión Unidad Financiera y Adminsitrativa (Presupuesto- Pago SS) VoBo. Técnico Adminsitrativo Contabilidad	Revisión Unidad Jurídica (Registro información en SECOP II) VoBo.Secretaria Unidad Jurídica

INFORME SUPERVISIÓN No. 01
CONTRATO No. 250827097

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	LUM SERVICE GROUP SAS
Identificación:	901.485.576-1
Fecha de suscripción del Contrato:	Agosto 27 de 2025
Objeto:	ELABORACIÓN DEL ESTUDIO TECNICO DE REFERENCIA DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE MANIZALES, SEGÚN DECRETO 943 DE 2.018 Y RESOLUCIÓN CREG 101-013 DE 2022
Plazo de Ejecución:	Cuatro (4) meses
Fecha de Iniciación:	29/08/2025
Fecha de Finalización:	28/12/2025
Período que se recibe a satisfacción:	Diciembre 2025

2. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

Obligaciones:

1. Elaborar un cronograma de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato, de acuerdo con el desarrollo de la consultoría, relacionando tiempos de ejecución y recursos asignados.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha de Finalización**
Elaboración y presentación del cronograma de actividades.	Cronograma de tareas.	Diciembre 2025

2. Efectuar la consultoría de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en la norma que regula la materia.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha de Finalización**
Recopilación de información para elaboración del estudio. Revisión y análisis de la información para elaboración del ETR. Verificación de normativa aplicable.	Correos electrónicos con flujo de información.	Diciembre 2025

3. Efectuar la consultoría objeto del presente contrato, a los precios y bajo las condiciones señaladas en la propuesta presentada, la cual hará parte del Contrato.

Detalle de las actividades realizadas

Actividad	Evidencias o Soportes	Fecha de Finalización
Conformación de equipo de trabajo y actividades asignadas.	Cronograma de actividades. Planillas de seguridad social	Diciembre 2025

4. Evaluar e inspeccionar las áreas a desarrollar de acuerdo con la programación presentada POR EL CONTRATISTA, con el fin de controlar las áreas contiguas y hacer las recomendaciones pertinentes.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha de Finalización**
Establecimiento de las zonas a trabajar desde el SIG.	Correos electrónicos con flujo de información.	Diciembre 2025

5. Tomar registro fotográfico de los sitios o lugares donde se desarrollarán las obras.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha de Finalización**
Actividad no requerida para este periodo.	No Aplica.	Diciembre 2025

6. Consultar con la Asesoría Jurídica del Municipio las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha de Finalización**
Actividad no requerida para este periodo.	No Aplica.	Diciembre 2025

7. Suministrar el personal idóneo para la ejecución del objeto contractual.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha de Finalización**
Conformación de equipo de trabajo y actividades asignadas.	Cronograma de actividades. Planillas de seguridad social	Diciembre 2025

8. Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha de Finalización**
Consolidación y análisis de la información.	Informe con caracterización de los espacios del municipio.	Diciembre 2025

9. Presentar dichos informes por escrito, garantizando que la redacción sea clara y precisa.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha de Finalización**
Consolidación y análisis de la información.	Informe con caracterización de los espacios del municipio.	Diciembre 2025

10. Realizar reuniones con el CONTRATISTA durante la ejecución del mismo, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha de Finalización**
Asistencia a reuniones.	Correos electrónicos. Agenda digital. Mensajes Whatsapp	Diciembre 2025

11. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha de Finalización**
Conformación de equipo de trabajo y actividades asignadas.	Cronograma de actividades. Planillas de seguridad social	Diciembre 2025

12. Informar de inmediato y por escrito, al INVAMA la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha de Finalización**
Actividad no requerida para este periodo.	No Aplica.	Diciembre 2025

13. El contratista se obliga a entregar al INVAMA todos los informes, anexos, documentos, planos que se elaboren durante la ejecución del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha de Finalización**
Consolidación y análisis de la información.	Informe con caracterización de los espacios del municipio.	Diciembre 2025

14. Cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de La Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha de Finalización**

Conformación de equipo de trabajo y actividades asignadas.	Cronograma de actividades. Planillas de seguridad social	Diciembre 2025

15. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha de Finalización**
Asistencia a reuniones.	Correos electrónicos. Agenda digital. Mensajes Whatsapp	Diciembre 2025

16. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha de Finalización**
Actividad no requerida para este periodo.	No Aplica.	Diciembre 2025

17. Además del personal mínimo exigido, el CONSULTOR deberá contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, tanto en plazo como en calidad.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha de Finalización**
Conformación de equipo de trabajo y actividades asignadas.	Cronograma de actividades. Planillas de seguridad social	Diciembre 2025

18. Al personal mínimo exigido de conformidad con los pliegos de condiciones será al que se le asigne única y exclusivamente las labores directas de la ejecución del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha de Finalización**
Conformación de equipo de trabajo y actividades asignadas.	Cronograma de actividades. Planillas de seguridad social	Diciembre 2025

19. Todos los profesionales deben contar con matrícula o tarjeta profesional vigente, y del grupo de personal requerido no podrán hacer parte quienes se encuentren comprometidos con la de dedicación en contratos en ejecución con EL INVAMA.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha de Finalización**

Conformación de equipo de trabajo y actividades asignadas.	Hojas de vidas y anexos de los profesionales involucrados. Cronograma de actividades. Planillas de seguridad social	Diciembre 2025

20. El personal presentado en la propuesta no podrá ser cambiado, salvo por autorización expresa y escrita del supervisor del contrato y el INSTITUTO DE VALORIZACIÓN DE MANIZALES – INVAMA. En todo caso el profesional que lo reemplazará deberá ser de las mismas o mejores calidades que el propuesto.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha de Finalización**
Actividad no requerida para este periodo.	No Aplica.	Diciembre 2025

21. El CONSULTOR deberá garantizar el personal propuesto para el inicio de la ejecución de los trabajos.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha de Finalización**
Conformación de equipo de trabajo y actividades asignadas.	Hojas de vidas y anexos de los profesionales involucrados. Cronograma de actividades. Planillas de seguridad social	Diciembre 2025

22. El CONSULTOR deberá cumplir con los requerimientos determinados en el documento denominado alcance de la consultoría.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha de Finalización**
Ejecución de actividades conforme a las necesidades de la entidad.	Informe con caracterización de los espacios del municipio.	Diciembre 2025

23. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha de Finalización**
Reiteración de la condición de confidencialidad de la información entregada en el marco de la ejecución del contrato.	No Aplica.	Diciembre 2025

24. Las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha de Finalización**
Sin actividades específica para el periodo.	No Aplica.	Diciembre 2025

3. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato No. **250827097**, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del 40%.

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO: SI ___ NO _X_

En caso de responder SI, a continuación, una breve descripción de la situación:

5. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES

Planilla No.	Certificado Representante Legal
Fecha de Pago:	Expedición certificación 2025-12-01
No. De días de Mora:	0
Período pagado:	Paz y salvo últimos 6 meses

Firma Supervisor: _____
Nombre Completo: **JORGE MARIO MARÍN CASTAÑO**
Cargo: Líder Proyectos Unidad Técnica – Alumbrado Público.