	ACTA DE CUMPLIMIENTO / PARCIAL / FINAL / SUPERVISIÓN	**Código AG-F-GC-06**
	Fecha de emisión 3-10-2016	versión: 01
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE GACHETA CUNDINAMARCA	
INFORMACIÓN DEL CONTRATO		
CONTRATO No.	PSP - 005- 2026	
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE GACHETÁ, CUNDINAMARCA	
FECHA SUSCRIPCIÓN :	20 de enero de 2026	
FECHA Y NUMERO DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	2026000012*20-01-2026	
GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL CONTRATO	N.A.	
FECHA APROBACIÓN DE GARANTÍAS	N.A.	
FECHA DE PUBLICACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP	N.A.	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 41.724.808,00	
ADICIÓN No. 01	N.A.	
FECHA Y NUMERO DEL REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIÓN	N.A.	
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA ADICIÓN EN EL SECOP	N.A.	
AMPLIACIÓN DE GARANTÍA ÚNICA POR ADICIÓN	N.A.	
FECHA APROBACIÓN DE ANEXO MODIFICATORIO DE GARANTÍAS	N.A.	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 41.724.808,00	
FORMA DE PAGO	EL MUNICIPIO cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal así: Mediante un primer (1) pago por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.828.808,00) y ONCE (11) pagos mensuales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 3.536.000,00) cada uno	
PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES Y DOCE (12) DÍAS	
FECHA INICIO:	20 de enero de 2026	
FECHA DE PUBLICACIÓN DE ACTA DE INICIO EN EL SECOP		
FECHA TERMINACIÓN:	30 de diciembre de 2026	
PRORROGA No. 01	N.A.	
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	N.A.	
FECHA DE PUBLICACIÓN DE PRORROGA EN EL SECOP	N.A.	
AMPLIACIÓN DE GARANTÍA ÚNICA POR PRORROGA	N.A.	
FECHA APROBACIÓN DE ANEXO MODIFICATORIO DE GARANTÍAS POR PRORROGA	N.A.	
FECHA ACTA DE SUSPENSIÓN No. 01	N.A.	
FECHA DE PUBLICACIÓN DE ACTA DE SUSPENSIÓN EN EL SECOP	N.A.	

	ACTA DE CUMPLIMIENTO / PARCIAL / FINAL / SUPERVISIÓN	**Código AG-F-GC-06**
	Fecha de emisión 3-10-2016	versión: 01
FECHA ACTA DE REINICIO No. 01	N.A.	
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	N.A.	
AMPLIACIÓN DE GARANTÍA ÚNICA POR SUSPENSIÓN Y REINICIO	*N.A.*	
FECHA APROBACIÓN DE ANEXO MODIFICATORIO DE GARANTÍAS POR PRORROGA	N.A.	
CESIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA	N.A.	
INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR		
NOMBRE DEL SUPERVISOR	CHRISTIAN FABIAN URREA GUZMAN	
CARGO DEL SUPERVISOR	SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA		
CONTRATISTA	ERIX DAYANNY URREGO JIMÉNEZ	
NIT.	N /A	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A	
C.C.	1.074.414.226 DE GACHETA	

ACTA DE RECIBO				
CUMPLIMIENTO	PARCIAL	X	FINAL	
En el municipio de Gachetá departamento de Cundinamarca, a los			martes, 10 de febrero de 2026	0

nos reunimos tanto el contratista, como el supervisor del contrato arriba indicado, con el fin de celebrar la presenta acta de recibo o supervisión (como se ha indicado) de la ejecución del contrato, para lo cual se tiene en cuenta el informe presentado por el contratista y la verificación de cumplimiento que hace el supervisor y que se detalla a continuación, todo conforme al contrato celebrado así:

CONCEPTO DEL SUPERVISOR	
EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO CONFORME A LA PRESENTE ACTA, POR EL PERIODO DE:	20/01/2026 A 31/01/2026

El contratista desarrolló las siguientes actividades o ítems de acuerdo al contrato, durante el periodo certificado.

1. EJECUCIÓN, LOGROS Y RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1).Brindar apoyo profesional integral al área de contratación de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional oficina de contratación en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, conforme a la normatividad vigente en materia de contratación estatal.

AVANCES

Duran-te el periodo reportado por la contratista se constata que participoo en la elaboracion y proyeccion de las minutas correspondientes a los siguientes procesos contractuales bajo la modalidad de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión (PSP y PSA):

PSP-005; PSA-008; PSA-009; PSA-011; PSA-013; PSA-016; PSA-019; PSP-021; PSP-023; PSA-030; PSA-031; PSA-034; PSA-035; PSA-036; PSP-040; PSA-043; PSA-046; PSP-047; PSA-048; PSA-049; PSP-050; PSP-051; PSP-052; PSA-053; PSA-054; PSP-055; PSP-056; PSA-057; PSP-058; PSP-059; PSP-060; PSP-061; PSP-063; PSA-065; PSA-066; PSP-067; PSP-068; PSP-069; PSP-071; PSA-072; PSA-073; PSP-074; PSP-075; PSA-076; PSP-077; PSP-078; PSP-079; PSP-080; PSA-081; PSA-082; PSA-083; PSA-085; PSP-086; PSA-087; PSP-089; PSA-090; PSA-091; PSP-092; PSP-093; PSP-094; PSP-095; PSP-096; PSA-097; PSP-099; PSP-100; PSA-102; PSP-103; PSP-104; PSA-105; PSP-108; PSP-111; PSA-112; PSP-113; PSA-114; PSP-115; PSA-117; PSP-118; PSA-119; PSP-120; PSP-123; PSA-124; PSA-125; PSP-126.

De igual manera, se elaboraron las minutas correspondientes a los contratos de arrendamiento identificados como ARRENDAMIENTO-001-088 y ARRENDAMIENTO-002-101, así como la minuta del Convenio ESAL-109.

Las actividades desarrolladas comprendieron la estructuración jurídica de las minutas, revisión de requisitos formales, verificación de coherencia con los estudios previos y demás documentos soporte, garantizando el cumplimiento de la normatividad contractual vigente y los principios de transparencia, responsabilidad y planeación.

2). Apoyar la estructuración de procesos de contratación a través de la proyección y revisión de estudios previos y documentos precontractuales en aras de dar cumplimiento al principio de planeación contractual.

AVANCES

durante el periodo revisado se realizó la revisión integral de los documentos soporte y estudios previos correspondientes a la estructuración de la etapa precontractual de ochenta y seis (86) procesos adelantados por la entidad.

Dicha revisión comprendió el análisis de los estudios previos, verificación de la necesidad a satisfacer, coherencia con el Plan Anual de Adquisiciones, disponibilidad presupuestal, modalidad de selección aplicable, requisitos jurídicos habilitantes y demás soportes exigidos por la normatividad contractual vigente.

3). Gestionar y apoyar la elaboración de los actos administrativos relacionados con el proceso de contratación de los bienes y servicios de la entidad, propios de la etapa precontractual, contractual y poscontractual que le sean asignados.

	ACTA DE CUMPLIMIENTO / PARCIAL / FINAL / SUPERVISIÓN	**Código AG-F-GC-06**
	Fecha de emisión 3-10-2016	versión: 01

AVANCES

En cumplimiento de las funciones asignadas dentro del marco contractual, se deja constancia de que durante el periodo evaluado se elaboró la Resolución No. 003 de 2026, mediante la cual se justifica y autoriza la celebración de un contrato de arrendamiento bajo la modalidad de contratación directa, conforme a las disposiciones previstas en la normatividad vigente en materia de contratación estatal.

La actuación comprendió la estructuración jurídica del acto administrativo, la verificación de los fundamentos fácticos y legales que sustentan la modalidad de selección, así como la revisión de los documentos soporte y estudios previos correspondientes, garantizando el cumplimiento del principio de planeación y de los requisitos formales exigidos.

4). Apoyar las audiencias que se adelanten en virtud de los procesos de selección.

AVANCES

Para el periodo no se requirio apoyo

5). Apoyar la verificación, clasificación, organización y ordenación digital de los documentos que conforman los expedientes contractuales, garantizando su integridad, completitud, trazabilidad y correcta identificación, de conformidad con la normatividad archivística y de contratación estatal vigente. Apoyar el cargue, actualización y publicación de los documentos contractuales en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

AVANCES

En cumplimiento de las funciones asignadas dentro del marco contractual, se deja constancia de que durante el periodo evaluado se realizó la verificación de ochenta y seis (86) expedientes recepcionados, correspondientes a procesos adelantados por la entidad en su etapa precontractual.

La actividad comprendió la revisión detallada de cada expediente, con el propósito de constatar que contaran con la totalidad de los documentos exigidos conforme a la normatividad vigente, tales como estudios previos, certificado de disponibilidad presupuestal, análisis del sector cuando fuere aplicable, documentos jurídicos habilitantes, soportes técnicos y demás requisitos formales.

6). Desarrollar y apoyar la generación de las comunicaciones y otros documentos que emita la oficina de contratación hacia las diferentes dependencias de la administración central, entidades descentralizadas y a entidades públicas o privadas externas.

AVANCES

Durante el periodo supervisado la contratista realizó el envío de nueve (9) correos electrónicos al área de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, con el fin de gestionar la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) correspondiente a los contratos elaborados en el periodo.

7). Apoyar y contribuir en el seguimiento de los cronogramas de los diferentes procesos que realiza la administración, con el fin de establecer qué actividades se llevarán a cabo día a día.

AVANCES

En cumplimiento de las funciones asignadas dentro del marco contractual, se deja constancia de que durante el periodo evaluado se brindó apoyo en el seguimiento y verificación de los pagos registrados en la plataforma SECOP II, con el propósito de constatar su estado y avance dentro del proceso contractual.

La actividad comprendió la revisión de los registros publicados en la plataforma, verificando la correspondencia entre las obligaciones contractuales ejecutadas y los pagos efectuados, así como la trazabilidad de la información reportada, en observancia de los principios de transparencia y publicidad que rigen la contratación estatal.

Con lo anterior, se contribuye al adecuado control y seguimiento financiero de los contratos, fortaleciendo la gestión administrativa y el cumplimiento de las obligaciones institucionales.

8). Apoyar en rendición a la plataforma SIA-OBSERVA cuando se requiera asistencia en este proceso en el área de contratación.

AVANCES

Para el periodo no se requirio Apoyo en esta actividad.

9). Apoyar el proceso de préstamos y consulta de expedientes contractuales de vigencias anteriores que reposen en la oficina de contratación.

AVANCES

En cumplimiento de las funciones asignadas dentro del marco contractual, se deja constancia de que durante el periodo supervisado la contratista se realizó la revisión y apoyo en la búsqueda documental dentro de los expedientes correspondientes a los procesos identificados como LP-194 y CM-220, requeridos por la Secretaría de Planeación.

La actividad consistió en la verificación y localización de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registros Presupuestales (RP) asociados a dichos procesos, con el fin de garantizar la correcta trazabilidad presupuestal y el soporte financiero de las actuaciones contractuales adelantadas.

Con esta gestión se contribuyó al fortalecimiento del control documental y presupuestal, asegurando que los procesos cuenten con los soportes exigidos por la normatividad vigente en materia de contratación estatal.

10). Apoyar los procesos de contratación en las etapas precontractual, contractual y poscontractual en la plataforma del SECOP II.

AVANCES

El contratista brindo apoyo en la creación de seis (6) procesos en la plataforma secop II, de igualmanera se modifico el contrato PSP-126 y se brindando apoyo para que este quedara firmado.

11) Apoyar el proceso de revisión y actualización del inventario de procesos contractuales adelantados en las diferentes vigencias fiscales por parte Municipio.

AVANCES

Para el periodo no se requirio de apoyo para esta actividad.

12) Apoyar las diferentes actividades de la administración, cuando sea requerido por el supervisor del contrato

AVANCES

Durante el periodo evaluado la contratista brindó apoyo en la elaboración y revisión de la documentación requerida para la contratación de personal.

La actividad comprendió la verificación de requisitos habilitantes, revisión de hojas de vida, validación de soportes académicos y de experiencia, así como la estructuración y organización de los documentos necesarios para la formalización de los respectivos procesos contractuales, en observancia de la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.

Con lo anterior, se contribuyó al adecuado desarrollo de la etapa precontractual y contractual, garantizando el cumplimiento de los principios de planeación, transparencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

	ACTA DE CUMPLIMIENTO / PARCIAL / FINAL / SUPERVISIÓN	**Código AG-F-GC-06**
	Fecha de emisión 3-10-2016	versión: 01

13).Ejecutar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean requeridas por la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional, siempre que guarden relación directa con el objeto del contrato y se encuentren dentro del marco legal.

AVANCES

Durante el periodo evaluadola contratista brindó apoyo continuo en los procesos de contratación de personal, desarrollando las actuaciones necesarias hasta el último día hábil previo a la entrada en vigencia de la Ley de Garantías Electorales.

Informe de gestión y avances del Contratista No.		1	de	12
Factura o documento Equivalente No.	1	10/12/2025	VALOR:	$ 2.828.808,00
Copia de pago de salud, pensiones y ARL, según planilla	No. Planilla:	8639916049	6/02/2026	
(Solo para compraventa y suministro) Ingreso Almacén	NUMERO	N.A	Fecha	N.A

Otros: PARA PAGO FINAL: INFORME CONSOLIDADO EN MEDIO MAGNÉTICO CON ENTREGA TOTAL DE LA INFORMACIÓN. EN CASO DE HABERSE PACTADO GARANTÍAS, HACER RELACIÓN DE LAS PÓLIZAS APROBADAS.

CERTIFICACIÓN

Como supervisor del contrato, certifico que he verificado la veracidad y monto que corresponde al cumplimiento del sistema de seguridad social por parte del contratista, de conformidad con las normas pertinentes y el contrato

Para los contratos de Obra pública (en Acta de Recibo final) como Supervisor certifico que he verificado los pagos por concepto de FIC-SENA y similares a que haya lugar, por parte del contratista.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 41.724.808,00	$ 41.724.808,00
PAGOS ANTERIORES REALIZADOS		$ 0,00
VALOR PRESENTE PAGO		$ 2.828.808,00
SALDO POR EJECUTAR		$ 38.896.000,00
SUMAS IGUALES	$ 41.724.808,00	$ 41.724.808,00

NUMERO DE PAGO	COMPROBANTE Y FECHA	VALOR COMPROBANTE
TOTAL		

RUBRO PRESUPUESTAL: 2.3.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	META: 121 APOYAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y JURIDICOS	FUENTE: 260401 ONCE DOC. SGP OTROS SECTORES	$ 2.828.808,00

OBSERVACIONES:

FECHA DE EXPEDICIÓN

DIA	MES	AÑO
	10 de febrero de 2026	

FIRMA DEL SUPERVISOR
CHRISTIAN FABIAN URREA GUZMAN
Secretaria de Gobierno y Desarrollo