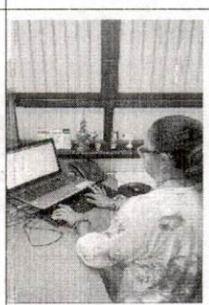
Alcaldía de Yumbo	FORMATO ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO:	GCT-FO-0031
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN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

TRD 8000.18.11.328.2026

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	**800-18-11.328-2026** **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL ESPECIALIZADO**
CONTRATISTA:	**NORMA CELI BARRETO MAGON**
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DENTRO DEL PROYECTO DE DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE REGULACION VIGILANCIA,CONTROL DE ESPACIO PUBLICO Y EL DEBIDO FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS $ 24.750.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del Acta de inicio previa la legalización del mismo y hasta 30 de Junio de 2026. La vigencia del contrato no podrá exceder el 31 de diciembre de 2026
FECHA DE INICIO:	31- 01-2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE JUNIO DE 2026
FORMA DE PAGO:	El valor del contrato será por la suma de veinticuatro millones setecientos cincuenta mil pesos $ 24.750.000, el cual se pagará en: 1) primera cuota por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CIENCUENTA MIL PESOS MCTE($2.250.000);2) y , (5) cuotas por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.500.000) previa presentación de 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) DEL CONTRATO:	**CARLOS ANDRES ARANGO MURGUEITIO** Secretario de despacho Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia.
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	**ENERO 2026**

2.SEGUIMIENTO TECNICO

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
a)Brindar apoyo profesional especializado a la Secretaria de Gobierno, seguridad y convivencia en la planificación, organización y coordinación del recurso humano en el programa de establecimiento público y las diferentes actividades adelantadas en el marco del proyecto "DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE	Apoyó en los cronogramas de personal logístico para coordinar equipos de territorio para visitas de establecimiento mes de enero de 2026		Archivo Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia

REGULACION VIGILANCIA, CONTROL DEL ESPACIO PUBLICO Y EL DEBIDO FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO "			
B) Brindar apoyo profesional especializado a la Secretaria de Gobierno, en el diseño y propuestas de estrategias y acciones que procuren alternativas de conflictos que se presenten con el sector comercial formal e informal del municipio de Yumbo, en el marco del proyecto "DESARROLLO DE ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, REGULACION VIGILANCIA. CONTROL DEL ESPACIO PUBLICO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMEINTOS DE COMERCIO EN EL MUNIICPIO DE YUMBO "	Apoyó en la planeación de las estrategias a realizar durante el primer trimestre del año 2026, socialización alternativas de manejo que se presenten con el sector comercial formal e informal del municipio de Yumbo		Archivo Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia
c) Brindar apoyo profesional especializado a la Secretaria de Gobierno, seguridad y convivencia con el acompañamiento de los equipos de intervención de establecimientos de comercio y espacio público, realizando jornadas de empoderamiento comunitario que permitan el equilibrio armónico en las en las zonas urbanas y rurales del Municipio de Yumbo. De conformidad a las disposiciones consagradas en la ley 1480 de 2011 y la ley 1801 de 2016 dando cumplimento a las acciones estipuladas en el marco del proyecto" DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE REGULACION Y VIGILANCIA, CONTROL DEL ESPACIO PUBLICO Y EL DEBIDO FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO ENE L MUNICIPIO DE YUMBO	Apoyó en los cronogramas de de capacitación del personal logístico equipo establecimientos del mes de enero 2026 planeación de la ejecución del plan de acción de la secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia		Archivo Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia

d) Brindar apoyo profesional especializado a la Secretaria de Gobierno, seguridad y convivencia con el acompañamiento de los equipos de intervención de establecimientos de comercio y espacio público, tomas de conciencia educativa en espacio comunes como parques y plazas, concientizando del aporte en doble vía del bienestar de las personas en las zonas urbanas y rurales del Municipio de Yumbo. De conformidad a las disposiciones consagradas en la ley 1480 de 2011 y la ley 1801 de 2016 dando cumplimento a las acciones estipuladas en el marco del proyecto" DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE REGULACION Y VIGILANCIA, CONTROL DEL ESPACIO PUBLICO Y EL DEBIDO FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO ENE L MUNICIPIO DE YUMBO	Apoyó en la planeación de las estrategias a realizar durante el primer trimestre del año 2026, socialización en espacio comunes como parques y plazas, concientizando del aporte en doble vía del bienestar de las personas		Archivo Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia
e) Brindar apoyo profesional especializado a la Secretaria de Gobierno, seguridad y convivencia en la revisión de oficios y emisión de respuestas a las diferentes entidades en general en el marco del proyecto" DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE REGULACION Y VIGILANCIA, CONTROL DEL ESPACIO PUBLICO Y EL DEBIDO FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO ENE L MUNICIPIO DE YUMBO	Apoyó en la recopilación de información estadística de vigencias anteriores para así generar estrategias con las diferentes y sector empresarial para masificar la participación ciudadana en los barrios del municipio de yumbo		Archivo Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia
f) Brindar apoyo profesional especializado a la Secretaria de Gobierno seguridad y convivencia, en la promoción de actividades de sensibilización y promoción institucional, respecto al adecuado uso del espacio público en el marco del proyecto" DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE	Apoyó en la realización de 3 oficios durante el mes de enero de 2026, dirigidos a las diferentes Secretarías de la Administración Municipal		Archivo Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia

REGULACION Y VIGILANCIA, CONTROL DEL ESPACIO PUBLICO Y EL DEBIDO FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO ENE L MUNICIPIO DE YUMBO			
g) Brindar apoyo profesional especializado a la Secretaria de Gobierno, seguridad y convivencia. Llevando a cabo acciones pedagógicas a propietarios de establecimientos de comercio y comunidad en general, en procura del cuidado del buen uso del espacio público en las zona rural y urbana del Municipio de Yumbo. Atendiendo las disposiciones consagradas en la ley 1480 de 2011 y la ley 1801 de 2016.	Realizó apoyo en el acompañamiento en las reuniones de planeación de contratación del personal de prestación de servicios y las reuniones de planeación de la ejecución del plan de acción de la secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia		Archivo Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia
h) Brindar apoyo profesional especializado a la Secretaria de Gobierno, seguridad y convivencia llevando a cabo acciones de asistencia técnica en materia de habilidades empresariales a propietarios de establecimientos de comercio y comunidad en general del Municipio de Yumbo. dando cumplimento a las acciones estipuladas en el marco del proyecto" DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE REGULACION Y VIGILANCIA, CONTROL DEL ESPACIO PUBLICO Y EL DEBIDO FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO ENE L MUNICIPIO DE YUMBO.	Apoyó proyectando oficio de respuesta a la comunidad del barrio panorama Proceso Por comportamientos inadecuados frente el inadecuado uso de zonas comunes contrarios a la convivencia, frente a solicitud de análisis de caso.		Archivo secretarial de establecimientos

i)Brindar apoyo profesional especializado a la Secretaria de Gobierno seguridad y convivencia, llevando a cabo jornadas de asistencia técnica a propietarios de establecimientos de comercio y comunidad en general en materia de planes de negocio enmarcados en una economía sostenible y sustentable con el medio ambiente en las zonas urbanas y rurales del municipio de yumbo. dentro del proyecto "DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE REGULACION Y VIGILANCIA, CONTROL DEL ESPACIO PUBLICO Y EL DEBIDO FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO ENE L MUNICIPIO DE YUMBO."	Apoyó en el acompañamiento a los recorridos realizados en el Barrio Bellavista con el fin de escuchar la comunidad y gestionar sus necesidades teniendo en cuenta la Ley 1801 de 2016.		Archivo Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia
K. Brindar apoyo a las diferentes actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual y las demás que delegue el supervisor del contrato.	Apoyó durante el mes de enero de 2026 en el proceso de contratación de la secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia, realizando seguimiento y control a contratos de Prestación de Servicios	Archivo secretarial de establecimientos públicos	Archivo Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia

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	20261797	10.5.16.00.01.45.4501.1000.20250000001008.4501004.2.3.2.02.02.009.1701-1.2.1.0.00	21-01-2026	$ 24.750.000
Registro Presupuestal	20261715	10.5.16.00.01.45.4501.1000.20250000001008.4501004.2.3.2.02.02.009.1701-1.2.1.0.00	29 -01-2026	$ 24.750.000

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
$ 2.250,000	$ 2,250,000	$ 22,500,000

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		

	No.	Cuenta / Apropiación	Fecha	Valor
CDP	N/A	N/A	N/A	N/A
Registro Presupuestal	N/A	N/A	N/A	N/A

Pago de Seguridad Social

Base de Cotización	Valor pagado a			Total Pagado	Fecha de pago
	EPS	PENSIÓN	ARL		
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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 enero de 2026 según lo pactado en el contrato en mención del año avante. Igualmente se anexa pago de la seguridad social.

5.2. Por parte del Contratista

5.3. 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. Firma a los (31 días) del mes de ENERO de 2026.

Nombre: **CARLOS ANDRES ARANGO MURGUEITIO**
Cargo: SECRETARIO DE DESPACHO
Dependencia: SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Firma:

Nombre: **NORMA CELI BARRETO**
Cargo: CONTRATISTA
Dependencia: SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y *CONVIVENCIA*