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: 800.18.11.359.2026

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	N.º 800.18.11. 359.2026 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATISTA:	AGUSTIN QUIJANO JARAMILLO
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTI DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($22.500.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción al acta de inicio previa la legalización del mismo y hasta el 15 de JUNIO de 2026. La vigencia del contrato no podrá exceder el 31 de diciembre de 2026
FECHA DE INICIO:	30 ENERO 2026
FECHA DE TERMINACION:	15 DE JUNIO DE 2026
FORMA DE PAGO:	Para todos los efectos legales y fiscales se estima el valor del contrato de prestación de servicios profesionales especializado en la suma de VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($22.500.000) M/CTE, EL CONTRATANTE: cancelara el valor del contrato de la siguiente manera 1)una primera cuota por DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (2.500.000) y 2) Y (4) cuatro, cuotas por valor de cuatro millones quinientos mil m/cte (4.500.000); y, un ultimo pago por valor de 2.250.000 (dos millones doscientos cincuenta mil pesos mcte); previa a la presentación del acta de supervisión suscrita por el supervisor y el contratista como requisito para cada uno de los pagos, una vez el 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 PAC.
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	CARLOS A. ARANGO MURGUEITIO Secretario de despacho, Secretaría 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 en materia contable y financiera, a la secretaria de gobierno, seguridad y convivencia en la revisión, supervisión y verificación de los diferentes tramites y procesos de contratación, como también de los convenios suscritos entre este despacho y demás entidades del orden publico y/o privado	brindo apoyo de un informe contable y financiero, en cumplimiento de la ley 1801 de 2016. convivencia en la revisión, supervisión y verificación de los diferentes tramites y procesos de contratación, como también de los convenios suscritos entre este despacho y demás entidades del orden público y/o privado	archivo de secretaria de gobierno seguridad y convivencia	archivo de secretaria de gobierno seguridad y convivencia
b) brindar apoyo profesional especializado en materia contable y financiera, realizando acciones estratégicas con relación a los procesos de contratación del personal de prestación de servicios adscriptos a la secretaria de gobierno, seguridad y convivencia garantizando la oportunidad y cumplimiento de los lineamientos institucionales, dentro del proyecto de "DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO"	brindo uno apoyo profesional especializado en la secretaria de gobierno seguridad en materia contable y financiera en 200 procesos de contratación del personal de prestación de servicios adscriptos a la secretaria de gobierno, seguridad y convivencia	archivo de secretaria de gobierno seguridad y convivencia	archivo de secretaria de gobierno seguridad y convivencia

c) brindar apoyo profesional especializado en materia contable y financiera, realizando acciones estratégicas con relación a los procesos de contratación del personal de prestación de servicios adscritos a la secretaria de gobierno la secretaria de gobierno, seguridad y convivencia garantizando la oportunidad y cumplimiento de los lineamientos institucionales, dentro del proyecto de "DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO"	. brindar 200 apoyo profesional especializado en materia contable y financiera, realizando acciones estratégicas con relación a los procesos de contratación del personal de prestación de servicios adscritos a la secretaria de gobierno la secretaria de gobierno, seguridad y convivencia		archivo de secretaria de gobierno seguridad y convivencia
d) brindar apoyo profesional especializado en materia contable y financiera a la secretaria de Gobierno, seguridad y convivencia, realizando los controles necesarios para la gestión manejo y conservación de los documentos de contratación dentro del "DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO"	brindar un apoyo profesional especializado en materia contable y financiera a la secretaria de Gobierno, seguridad y convivencia, realizando los controles necesarios para la gestión manejo y conservación de los documentos de contratación		archivo de secretaria de gobierno seguridad y convivencia
E) brindar apoyo profesional especializado en materia contable y financiera a la secretaria de Gobierno, seguridad y convivencia, realizando seguimiento e informes respeto a la ejecución al presupuesto asignado a este despacho, para llevar acabo los diferentes procesos liderados por este despacho	brindo apoyo un apoyo profesional especializado en materia contable y financiera a la secretaria de Gobierno, seguridad y convivencia, realizando seguimiento e informes respeto a la ejecución al presupuesto asignado a este despacho en la revisión y supervisión del convenio para la socialización sobre la ley 1801 para garantizar la seguridad y la convivencia ciudadana	archivo de secretaria de gobierno seguridad y convivencia	archivo de secretaria de gobierno seguridad y convivencia
F) brindar apoyo profesional especializado en materia contable y financiera a la secretaria de Gobierno, seguridad y convivencia en la coordinación del cumplimiento del reporte de avances de proyecto de inversión, en la plataforma SPI del DNP, dentro del "DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO"	Brindö un apoyo profesional especializado en materia contable y financiera a la secretaria de Gobierno, seguridad y convivencia en la coordinación del cumplimiento del reporte de avances de proyecto de inversión, en la plataforma SPI en las adquisición del serafin y capacitación	oficios	archivo de secretaria de gobierno seguridad y convivencia
G) brindar apoyo profesional especializado en materia contable y financiera a la secretaria de Gobierno, seguridad y convivencia en la coordinación y verificación presupuestal de los proyectos de inversión en la plataforma SUIFP del DNP, dentro del "DESARROLLO DE	Brindo unapoyo profesional especializado en materia contable y financiera a la secretaria de Gobierno, seguridad y convivencia en la coordinación y verificación presupuestal de los proyectos	oficios	archivo de secretaria de gobierno seguridad y con vivencia

LOS PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO"	de inversión en la plataforma SUIFP del DNP		
H). brindar apoyo profesional especializado en materia contable y financiera a la secretaria de Gobierno, seguridad y convivencia en la coordinación del reporte de programas y proyectos de la contraloría general de la república, en el marco del proyecto del "DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO"	Durante este periodo no se realizo esta actividad	n/a	n/a
I) brindar apoyo profesional especializado en materia contable y financiera a la secretaria de Gobierno, seguridad y convivencia, con el acompañamiento a reuniones de trabajo, planeación e implementación, de acciones adelantadas en el marco del proyecto del "DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO"	Durante este periodo no se realizo esta actividad	n/a	n/a
J) brindar apoyo profesional especializado en materia contable y financiera a la secretaria de Gobierno, seguridad y convivencia cuando se requiera, en la proyección de respuestas de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), a entidades publicas privadas y descentralizadas, con la relación a las actividades desarrolladas en materia contable y financiera del proyecto del "DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO"	Durante este periodo no se realizo esta actividad	n/a	n/a
K) brindar apoyo profesional especializado en materia contable y financiera a la secretaria de Gobierno, seguridad y convivencia en el acompañamiento de las acciones adelantadas para el desarrollo de las estrategias en seguridad, orden publico y convivencia, realizadas por este despacho en parques, plazas, calles, escenarios deportivos y demás espacios públicos del municipio en el marco del proyecto del "DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN	Durante este periodo no se realizo esta actividad	n/a	n/a

PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO"			
L) brindar apoyo a las diferentes actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual y los demás que delegue el supervisor del contrato	Durante este periodo no se realizo esta actividad	n/a	n/a
OBSERVACIONES			
OTRO SI CON FECHA DEL 07 DE FEBRERO DEL 2024			

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	20262275	10.5.16.00.01.45.4501.1000.2024768920029.4501004.2.3.2.02.02.008.1701.1.2.1.0.00	24/01/2026	$22.500.000
RP	20261505	10.5.16.00.01.45.4501.1000.2024768920029.4501004.2.3.2.02.02.008.1701.1.2.1.0.00	29/01/2026	$22.500.000

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
$ 2.250.000	$2.250.000	$20.250.000

Prorroga / Adiciones al Contrato: Tiempo _____ Valor: _____ Actividades: _____
Diligenciar en caso de adiciones por valor

	No.	Cuenta / Apropiación	Fecha	Valor
CDP	N/A	N/A	N/A	N/A
RP	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 de enero del 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

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 a los treinta y un (31) dia del mes de enero del año 2026

Firma:_____
NOMBRE: CARLOS ANDRES ARANGO MURGUEITIO
Secretario de despacho
Dependencia: SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Firma:----------

NOMBRE: AGUSTIN QUIJANO
Cargo: SECRETARIO DE DESPACHO
Dependencia: SECRETARIA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA