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: 600-18-11

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	**600-18-11-022-2026**
CONTRATISTA:	**ANDERSON VELASCO MUNEVAR**
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN O FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD EN LA SECRETARÍA DE GESTION HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS DEL MUNICIPIO DE YUMBO VALLE
VALOR DEL CONTRATO:	$9.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	SERA A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2026
FECHA DE INICIO:	02/02/2026
FECHA DE TERMINACION:	30 JUNIO DE 2026
FORMA DE PAGO:	El valor del contrato será por la suma de NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000), el cual se pagará en Cinco (05) cuotas iguales por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($1.800.000), previa presentación de acta de supervisión suscrita por el supervisor y el contratista como requisito para el pago, 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. PARÁGRAFO I: El CONTRATISTA sólo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula. Por tanto, no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto. PARÁGRAFO II: Para la realización de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral Salud, pensión y ARL, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	**JAIR ELIUD MONTOYA VASCO** **SECRETARIO DE DESPACHO** **SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS.**
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	**PRIMER PAGO**

2. SEGUIMIENTO TECNICO

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
a) Apoyar en la proyección y elaboración de documentos que se requieran en la Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos del Municipio de Yumbo.	Apoyo en la proyección de documentos pertinentes para el trámite de pago de cuentas de contratos celebrados desde la secretaria de gestión humana y recursos físicos. poyo en la proyección de documentos pertinentes para el trámite de pago de cuentas de reintegros para transporte y viáticos de funcionarios de la administración central	Oficina gestión humana y recursos físicos	Oficina gestión humana y recursos físicos
b) Apoyar en la proyección y elaboración de documentos correspondiente a los procesos de contratación que se adelanten desde la Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos del Municipio de Yumbo.	Apoyo en proceso de adquisición de licencias Microsoft mediante acuerdo marco de precios en la tienda virtual del estado colombiano Apoyo en proceso de adquisición servicio de revisiones técnico-mecánicas para los vehículos del parque automotor del municipio de yumbo mediante mínima cuantía en la plataforma secop ii	Oficina gestión humana y recursos físicos	Oficina gestión humana y recursos físicos
c) Apoyo en la revisión de la facturación y documentos anexos, expedidos por proveedores que tengan suscritos contratados producto de procesos adelantados por la Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos del Municipio de Yumbo.	Apoyo en la recepción revisión y organización de facturas y documentos enviados por los proveedores con contratos vigentes desde la secretaria de gestión humana y recursos físicos	Archivo Oficina gestión humana y recursos físicos	Archivo Oficina gestión humana y recursos físicos
d) Apoyo a la gestión en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual.	Apoyo en la digitalización de documentos referentes a las cuentas pagadas y por pagar desde la vigencia 2025 hasta el periodo actual. Apoyo en la digitalización y cargue documentos a la nube de las actas para empleados del municipio de yumbo.	Aplicación nube drive de Google en el correo documentosdecontratacion gestionh@gmail.com	correo documentos de contratacion gestionh@gmail.com
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	20260191	15.16-00-01.2.1.2.02.02.008.05	01-01-2026	$ 9.000.000
Registro Presupuestal	20260437	15.16-00-01.2.1.2.02.02.008.05	22-01-2026	$ 9.000.000

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
$ 1.800.000	$ 1.800.000	$ 7.200.000

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

Pago de Seguridad Social

Base de Cotización	Valor pagado a			Total, Pagado	Fecha de pago
	EPS	PENSIÓN	ARL		

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 **FEBRERO** 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

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 VEINTIOCHO (28) días del mes de FEBRERO del año 2026.

Firma:

Nombre: **JAIR ELIUD MONTOYA VASCO**
Cargo: **SECRETARIO DE DESPACHO**
Dependencia: **SECRETARÍA DE GESTION HUMANA Y RECURSOS FISICOS**

Firma:

Anderson Velasco M.

Nombre: **ANDERSON VELASCO MUNEVAR**
Cargo: **CONTRATISTA**
Dependencia: **SECRETARÍA DE GESTION HUMANA Y RECURSOS FISICOS**