## 1. SEGUIMIENTO ADMINSTRATIVO

| | |
|---|---|
| **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION:** | No. PSA-006-2026 |
| **FECHA SUSCRIPCIÓN:** | 16 DE ENERO DE 2026 |
| **OBJETO:** | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE TORO VALLE DEL CAUCA, CON EL CARGUE DE LOS PROCESOS EN LA PLATAFORMA SECOP II Y TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO TVEC Y CON DIFERENTES ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES. |
| **VALOR DEL CONTRATO:** | DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($16.800.000) M/Cte. |
| **PLAZO:** | El plazo de ejecución del contrato serán los días contados a partir de la firma y legalización del acta de inicio, y en todo caso hasta el 30 de junio de 2026. |
| **FECHA DE INICIO** | 16 DE ENERO DE 2026 |
| **CONTRATANTE:** | MUNICIPIO DE TORO |
| **NIT:** | 891.900.985-4 |
| **DOMICILIO:** | Calle 11 No. 3-09 |
| **REPRESENTANTE LEGAL:** | JHON FREDY VALENCIA BEDOYA |
| **C.C. No.** | 16.402.591 expedida en Toro |
| **CONTRATISTA:** | ANA MARIA OCAMPO LOPEZ |
| **C.C. No.** | 1.006.239.003 DE LA UNION VALLE |
| **DOMICILIO:** | MANZ I CASA 2 URB VILLA LOURDES TORO VALLE |
| **PERIODO REPORTADO:** | DEL 04 AL 27 DE MARZO DE 2026 |
| **SUPERVISIÓN:** | SECRETARIA DE GOBIERNO |
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR:** | LEIDI LIZETH RIVERA ECHEVERRY |

## 2. SEGUIMIENTO TECNICO:

### 2.1. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES:

| Actividades Contratadas | Actividades Ejecutadas | % AVANCE PERIODO | % AVANCE TOTAL |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. Apoyo y acompañamiento en los procesos de contratación de la entidad, en la estructuración de procesos en la plataforma SECOP II, en diferentes modalidades de contratación. | *Apoyó y acompañó con el ingreso de la información en la plataforma del SECOP II dando así inicio a los siguientes contratos:*<br>• *MT-MC 013 DE 2026 JOHAN ELIK CARDONA RAMIREZ (SUMINSITROS REGISTRADURIA)*<br>• *MT-MC 014 DE 2026 JOHAN ELIK CARDONA RAMIREZ ( BIENESTAR FUNCIONARIOS)*<br>• *MT-MC 015 DE 2026 FUNDAICON PROSPERIDAD Y FUTURO DEL PACIFICO (CONTRATO DIA DE LA MUJER)*<br>• *OTRO SI MODIFICATORIO 2 DE ADICION Y PRORROGA MT-MC 010 DE 2026 JOHAN ELIK CARDONA RAMIREZ (FACHADA ESTADIO)*<br>• *SAMC-001-2026 INGENIERIAS SUSTENTABLES SAS (DESCOLMATACION)* | 16.66 % | 49.99 % |
| 2. Cargue del Plan Anual de Adquisiciones en la plataforma SECOP II y de sus respectivas modificaciones. | Realizó el correspondiente ajuste y modificación según lo requerido para el cargue y publicación de los contratos en la plataforma de Secop II | 16.66 % | 49.99 % |
| 3. Apoyar con la publicación de las diferentes etapas de la contratación en la plataforma SECOP II. | *Publicó en la plataforma del SECOP II los siguientes archivos de los contratos mencionados anteriormente y algunos de los meses anteriores de los cuales se puede encontrar la evidencia impresa en la carpeta de cada contrato:*<br>1. *Registro Presupuestal*<br>2. *Acta de inicio* | 16.66 % | 49.99 % |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *Hizo la gestión de las aprobaciones necesaria para la correcta terminación y cierre de los contratos según corresponda en Secop II.*<br><br>*Relalizó el cargue de los pagos correspondientes al mes de FEBRERO Y MARZO hasta la fecha, que llegaron desde la Secretaria de Hacienda, pudiendo así marcar como pagado en Secop II cada una de las cuentas de los contratos, proceso del cual se deja constancia en cada contrato en Secop por el punto 7 ejecución de pagos.*<br><br>*Continuó con el correspondiente cierre de los contratos del año 2025 en la plataforma de Secop II, subiendo cada uno de los pagos, acta de terminación y su respectiva acta de liquidación, gestionando así cada una de las aprobaciones correspondientes de los personas que hacen parte del proceso.* | | |
| 4. Apoyar con la Proyección de documentos de las diferentes etapas de los procesos de contratación cuando así se requiera. | Apoyó y redactó los siguientes documentos:<br><br>• Acta de inicio de los contratos mencionados en la actividad No.1<br><br>  • Informe parcial y final de supervisión, Acta de recibo final y liquidación requeridos para cada pago de cada contrato.<br>  • Brindó apoyo con la revisión de los soportes para pagos anticipados, parciales y/o finales de contratos para pago (que estén completos y en debido orden). | 16.66 % | 49.99 % |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5. Apoyar y acompañar a las diferentes Secretarías frente al uso de la plataforma SECOP II, en cuanto al cargue de información por parte de supervisores. | *Apoyó y acompañó en la explicación al cargue de los documentos requeridos para el inicio y ejecución de los contratos a los supervisores y también a los contratistas.* | 16.66 % | 49.99 % |
| 6. Apoyo con la realización de informes solicitados de los diferentes entes de control, así como solicitudes internas, cuando se requiera. | Apoyó con el envío del cuadro de Excel de contratación con corte al 28 de febrero del 2026, enviado el 20 de marzo de 2026.<br><br>Envió información requerida desde el enlace de la gobernación de la secretaria de salud y bienestar social donde se relacionan los pagos de los contratos MT-CIA 013 DE 2025 y MT-CIA 014 DE 2025, esto para completar el expediente del convenio de la gobernación que cubre los gastos de estos contratos.<br><br>Gestionó todo el tema de firmas y devolución del archivo correspondiente solicitado por el INPEC de Cartago, dicho correo fue enviado el día 19 de marzo de 2026.<br><br>Envió los archivos correspondientes del mes de enero el día 20 de marzo de 2026, al correo de control interno los cuales ya están debidamente cargado en la pagina de la alcaldía municipal.<br><br>Nota: la información para este informe se tomó de cada expediente contractual. | 16.66 % | 49.99 % |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7. Brindar apoyo en los procesos de contratación correspondientes. | *Envío de los documentos previos para iniciar con el proceso contractual al asesor encargado de la realización de dichos documentos, recepción de los archivos, revisión e impresión de los mismos, haciendo la revisión de cada expediente con el fin de que este completa y el cumplimiento de las normas de gestión documental:*<br><br>*TRAMITES PREVIOS*<br><br>• Estudios previos de conveniencia y oportunidad<br>• Estudios de sector<br>• Certificado de inscripción en el plan de desarrollo<br>• Certificado de inscripción en el banco de proyectos<br>• Certificado plan anual de adquisiciones<br>• Certificado de insuficiencia de personal<br>• Certificado de disponibilidad presupuestal<br><br>*DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA*<br><br>• Carta de presentación de la propuesta<br>• Certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil<br>• Registro Único Tributario - RUT<br>• Hoja de Vida DAFP Jurídica o Natural<br>• Certificados académicos<br>• Certificados de experiencia<br>• Copia cédula de ciudadanía<br>• Copia Libreta Militar | 16.66 % | 49.99 % |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | • Certificado de antecedentes disciplinarios<br>• Certificado de antecedentes fiscales<br>• Certificado de antecedentes judiciales<br>• Certificado medidas correctivas<br>• Certificado inhabilidades delitos sexuales<br>• Certificado REDAM<br>• Constancia paz y salvo por aportes a seguridad social y aportes parafiscales<br>• Certificado de afiliación a entidad prestadora de salud (EPS) y administradora de pensiones (AFP)<br>• Evaluación medico ocupacional<br>• Certificado de bancario vigente<br><br>EVALUACION<br>• *Verificación de requisitos*<br><br>*ADJUDICACION Y CELEBRACION*<br><br>• Complemento del contrato<br>• Contrato firmado en el SECOP II (Pantallazo)<br>• Designación de supervisión<br>• Solicitud expedición registro presupuestal<br>• Certificado de registro presupuestal<br>• Garantía de cumplimiento<br>• Garantía de responsabilidad civil extracontractual<br>• Aprobación garantías<br>• Acta de inicio | | |
| 8. Las demás actividades inherentes al | *Gestionó para la aprobación de los* | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| objeto contractual y a solicitud del supervisor designado. | *contratos en SECOP por parte de los contratistas y de los supervisores.*<br><br>*Envío de correos:*<br>• *información correspondiente a los pagos con la explicación clara y concisa de cómo se deben diligenciar.*<br>• *Envió la información para su correspondiente inscripción de la cuenta bancaria de los contratistas a la secretaria de hacienda.* | 16.66 % | 49.99 % |

**2.2. OBSERVACIONES:**

- El Contratista CUMPLIÓ CON LOS REQUERIMIENTOS HECHOS POR EL CONTRATANTE.
- NO SE PRESENTÓ NINGUNA DIFICULTAD.
- NO EXISTIÓ DIFICULTADES EN EL TERMINO DE LA EJECUCIÓN DEL MISMO.

**2.3. CUMPLIMIENTO:**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| SE CUMPLIO CON LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS Y OBJETO CONTRACTUAL EN EL PERIODO: | **SI** | **X** | **NO** | | **CUMPLE** |

**3. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURIDICO:**

**3.1. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL:**

**A. DATOS DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

| No. CDP | FECHA | CODIGO | DENOMIANCIÓN APROPIACION | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 01 000007 | 05/01/2026 | 2.3.2.02.02.008.459903100 | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción | $ 16.800.000 |

**B. DATOS REGISTRO PRESUPUESTAL**

| C. TIPO DCTO | No. DCMTO | No. CUENTA | | Nombre Cuenta/Apropiación | Fecha del Registro | Valor |
|---|---|---|---|---|---|---|
| RP | 01 000012 | 2.3.2.02.02.008.459903100 | | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción | 15/01/2026 | $ 16.800.000 |

**3.2. EJECUCIÓN DE PAGOS**

| Numero | Fecha | Valor A Pagar En este Periodo | Valor Ejecutado de Pagos a La Fecha | Valor Por Ejecutar en Pagos |
|---|---|---|---|---|
| PSA-006-2026 | 16 DE ENERO DE 2026 | 0 | 0 | $ 16.800.000 |
| PSA-006-2026 | 12 DE FEBRERO DE 2026 | $2.800.000 | $2.800.000 | $ 14.000.000 |
| PAGO NO. 2 | 06 DE MARZO DE 2026 | $ 2.800.000 | $2.800.000 | $ 11.200.000 |

**3.3. VERIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL:**

| BASE COTIZACIÓN (40% Del valor del Contrato) | VALOR PAGADO A | | | TOTAL PAGADO | FECHA DE PAGO |
|---|---|---|---|---|---|
| | EPS | PENSION | ARL | | |
| $ 1.750.905 | $218.900 | $280.200 | $9.200 | $508.300 | 25/03/2026 |

**NO. PLANILLA: 4645242218**

***Nota:*** *EL contratista está obligado a pagar Mínimo salud y pensión, ARL si las actividades del contrato lo exigen*

**3.4. SEGUIMIENTO GARANTIAS**

| POLIZA No. | ENTIDAD ASEGURADORA | COBERTURAS | |
|---|---|---|---|
| | | RIESGO | Vr. ASEGURADO |
| NO APLICA | | Pago Anticipado | NO APLICA |

| | | |
|---|---|---|
| | **Anticipo** | |
| | **Cumplimiento** | |
| | **Calidad** | |
| | **Salarios y prestaciones sociales** | |
| | **Responsabilidad Civil Extracontractual** | |

## 4. CERTIFICACIÓN:

### 4.1. 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 especificas descritas en el informe de gestión correspondiente al periodo comprendido del 04 al 27 de marzo de 2026, según lo pactado en el contrato al cual se le hace seguimiento a través de la presente acta, informe que se anexa debidamente refrendado por las partes; conjuntamente con la planilla o certificación del pago de la Seguridad Social.

Para dejar constancia que en la fecha el contratista ha dado cumplimiento parcial de sus obligaciones contractuales, por lo cual se autoriza un pago parcial del contrato por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.800.000).** Este pago corresponde a los servicios prestados del 04 al 27 de marzo de 2026.

### 4.2. Por Parte del Contratista:

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que la planilla única por aportes a la seguridad social correspondiente al mes de MARZO de 2026, contiene los valores pagados conforme a la ley, con base en los emolumentos devengados por los servicios prestados en ejecución de las actividades del presente contrato de prestación de servicios, suscrito con el Municipio de Toro.

**El presente documento se entiende firmado y fechado una vez sea aprobado por ambas partes del contrato electrónico el SECOP II.**