

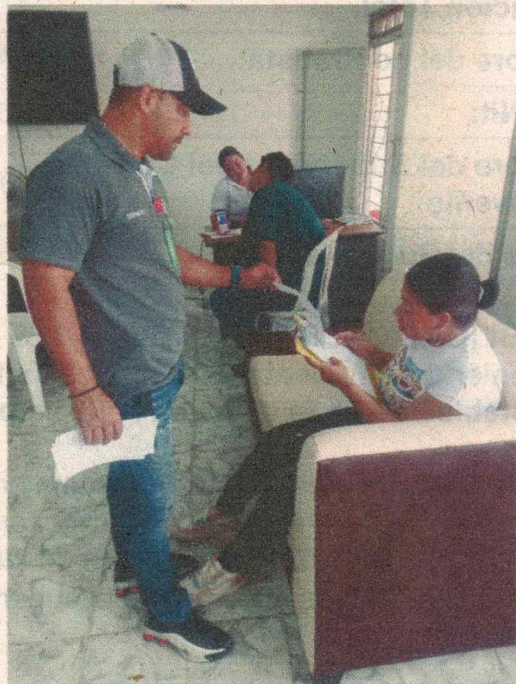
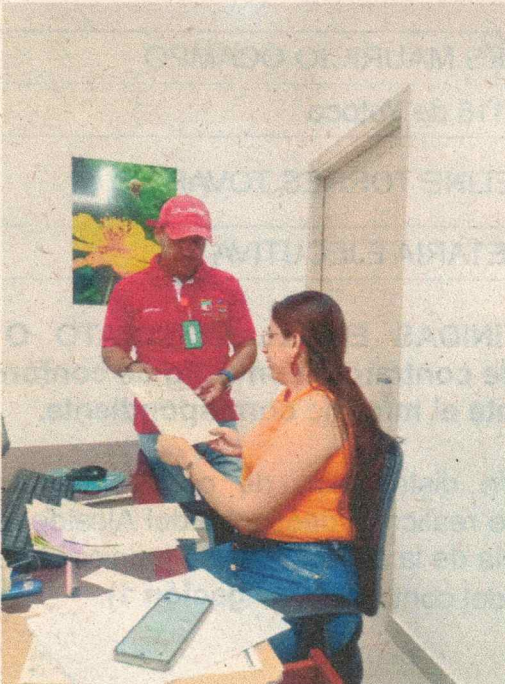
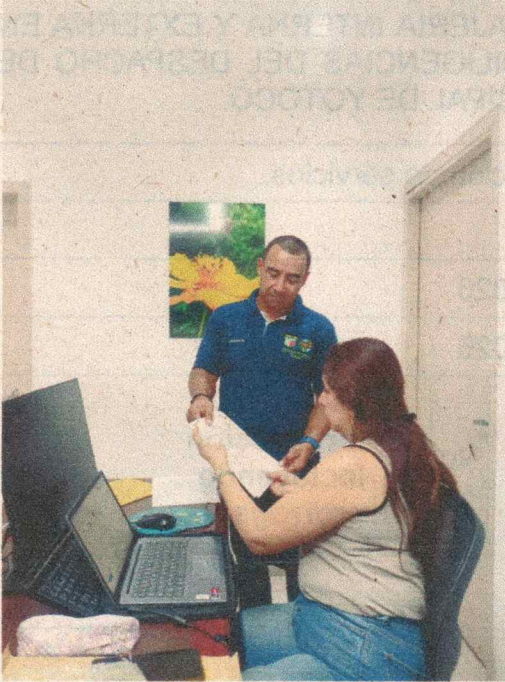
ACTA DE SUPERVISIÓN No. 1 DE 4							
FECHA DEL INFORME: 12/2/2026							
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO							
No. Contrato o convenio:		100-18.05.036 de 2026					
Objeto:		PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MENSAJERIA INTERNA Y EXTERNA EN CUANTO A LAS DILIGENCIAS DEL DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL DE YOTOCO.					
Clase de Contrato o convenio:		Prestación de servicios.					
No. de Registro Presupuestal:		146					
Fecha Inicio:		29/1/2026					
Fecha Terminación:		30/4/2026					
El contrato cuenta con prorroga		Si		No	X	Fecha de terminación incluyendo prorroga	
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución en este periodo.		25%					
Porcentaje de Avance Físico de Ejecución Total.		25%					
Nombre del contratista:		ANDRES MAURICIO OCAMPO					
CC / Nit:		6.538.118 de Yotoco					
Nombre del Supervisor del Contrato o convenio:		JACKELINE TORRES TOVAR					
Cargo del Supervisor:		SECRETARIA EJECUTIVA					

- I. OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO O CONVENIO
Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de contrato o convenio de conformidad con lo establecido en la cláusula N°02 se presenta el informe correspondiente.
1. Ejecutar labores de acompañamiento y/o distribución de correspondencia externa o elementos de mensajería en diligencias que realice el despacho del Alcalde en entidades u organismos ubicados en el área de influencia de la administración municipal de acuerdo con las instrucciones que imparta el supervisor del contrato. (Obligación 1).

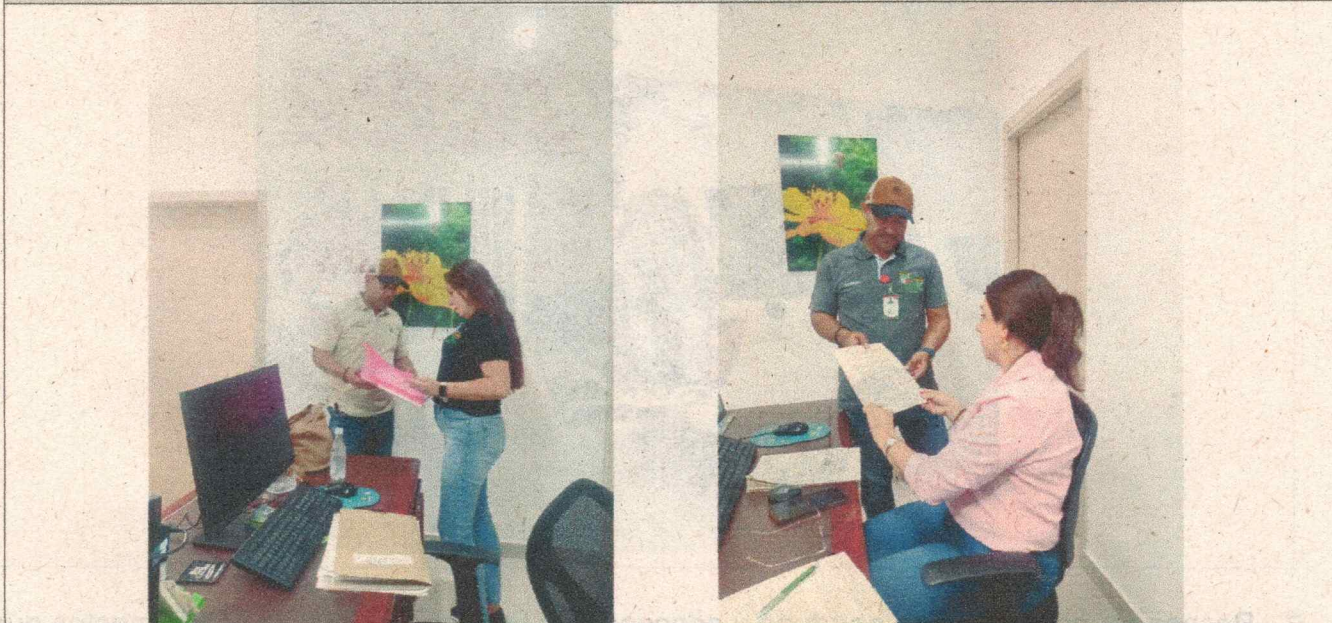
	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		100-18.05.036
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/8
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION	MIPG-MECI	Versión: 3
	MACROPROCESO: DE APOYO		
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL		Página 2
NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTA DE SUPERVISIÓN			

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

El contratista brindo apoyo en el acompañamiento y entrega de correspondencia y elementos de mensajería asignados por el despacho del Alcalde. El contratista realizo las diligencias en las diferentes entidades y organismos dentro del área de influencia de la administración municipal, siguiendo siempre las indicaciones del supervisor. El contratista cumplió con la entrega de manera presencial, asegurándose de que los documentos llegaran en los tiempos establecidos y a los destinatarios correspondientes.



OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS



- Realizar trámites y diligencias administrativas externas por fuera del municipio solicitados por el Alcalde Municipal o cuando las necesidades del servicio las requieran. (**Obligación 2**)

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

El contratista brindo apoyo diligencias externas fuera del municipio cuando fue necesario. El contratista se desplazó al municipio de Buga para recoger y trasladar un tanque de agua destinado a la Alcaldía, cumpliendo con las indicaciones dadas y asegurando su entrega en las instalaciones correspondientes.



 Municipio de Yotoco Alcaldía	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		100-18.05.036
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/8
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION	MIPG-MECI	Versión: 3
	MACROPROCESO: DE APOYO		
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL		Página 4
NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTA DE SUPERVISIÓN			

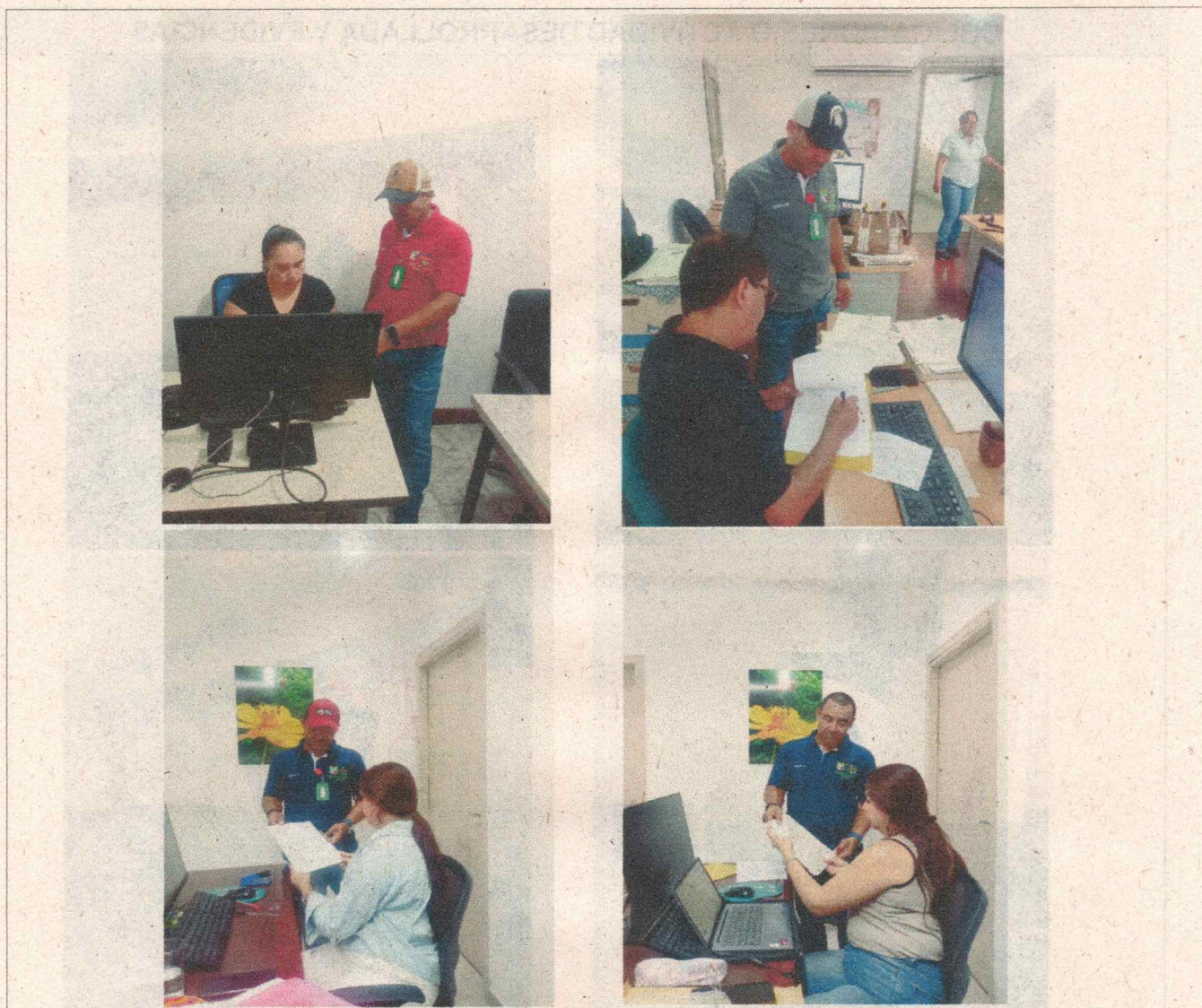


3. Responder por la entrega oportuna y adecuada de la correspondencia y documentos que se le encomienden. **(Obligación 3).**

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

El contratista respondió por la entrega oportuna y adecuada de la correspondencia y documentos que me fueron asignados para su entrega. El contratista verifico que cada documento estuviera completo y en buen estado antes de realizar su distribución. El contratista cumplió con las instrucciones recibidas y asegurando que cada destinatario recibiera la documentación correspondiente.





4. Apoyar la coordinación en logística de montajes de eventos, reuniones, Procesos de Formación, talleres realizados y/o apoyados por el despacho del Alcalde y demás secretarías. (Obligación 4).

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

El contratista brindó apoyo al despacho del alcalde en cuanto a la logística y organización de diferentes actividades realizadas por el despacho del Alcalde y las secretarías. El contratista apoyo en la logística y organización de una actividad desarrollada en el auditorio de la Escuela de Música, asegurando que el espacio estuviera adecuadamente dispuesto para su realización. El contratista brindó apoyo en la logística y organización de una actividad realizada en la vereda El Delirio, colaborando en la adecuación del lugar según las indicaciones recibidas.



Municipio de Yotoco
Alcaldía



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO DE YOTOCO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

MACROPROCESO: DE APOYO

PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTA DE SUPERVISIÓN

NIT. 800.100.531-0

MIPG-MECI

100-18.05.036

Fecha: 2024/11/8

Versión: 3

Página 6

mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS



 Municipio de Yotoco Alcalde	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		100-18.05.036	 modelo integrado de planeación y gestión
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/8	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION	MIPG-MECI	Versión: 3	
	MACROPROCESO: DE APOYO			
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL		Página 7	
NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTA DE SUPERVISIÓN				

5. Las demás que le sean asignadas por el municipio y tengan relación directa con el objeto del contrato y consignadas en el. **(Obligación 5)**

1) SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

(El cuadro de verificación de pagos a la seguridad social y aportes parafiscales, no aplica para persona jurídica o persona natural con establecimiento de comercio, a cambio se debe anexar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando esté obligado de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal el cual no debe ser inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución).

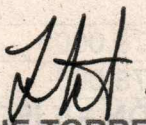
VERIFICACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES									
Fondo de pensiones:		PROTECCIÓN							
EPS:		EMSANNAR							
ARL:		COLMENA				Nivel de Riesgo	I	II	V X
Aportes voluntarios pensión		Si	X	No		Valor	\$ 0		
Ahorro cuenta AFC: (Adjuntar carta de autorización)		Si		No	X	Valor	\$ 0		
alcalde		Si		No	X	ADJUNTAR SOPORTE			
Certificado de aportes parafiscales		Si		No	X	ADJUNTAR SOPORTE			
Periodo pagado	Ingreso base de cotización – IBC	Valor sin intereses de mora				Aporte a ARL (solo aplica para Nivel Riesgo I y II)		Número de Referencia de planilla (s)	
		Aporte a salud		Aporte a pensión					
Enero	\$1.423.500	\$178.000		\$227.800		\$7.500		8392545582	
Totales	N/A	\$178.000		\$227.800		\$7.500		N/A	
VERIFICACIÓN – EJECUCIÓN FINANCIERA									
INFORMACIÓN BANCARIA									
Cuenta Bancaria No.	0206170938	Banco:	BBVA			Tipo de cuenta	CUENTA DE AHORROS		
FACTURACIÓN (aplica solo para régimen común)									
Cuenta de cobro 1		Primer Acta Parcial							
AFECTACIÓN REGISTROS PRESUPUESTALES									
Número de registro presupuestal		Rubro				valor			

	DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		100-18.05.036	
	MUNICIPIO DE YOTOCO	NIT. 800.100.531-0	Fecha: 2024/11/8	
	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTION	MIPG-MECI	Versión: 3	
	MACROPROCESO: DE APOYO			
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL		Página 8	
NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTA DE SUPERVISIÓN				

146	2.1.2.02.02.008.85999.16.07.2026	\$9.244.000
TOTAL		\$9.244.000
ITEM		VALOR EN PESOS
Valor Inicial del contrato		\$9.244.000
Valor Adiciones o reducciones		\$0
Valor Total del contrato		\$9.244.000
Valor pagado		\$0
Valor a pagar		\$2.311.000
SALDO		\$6.933.000

2) VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO
En mi calidad de supervisora del contrato No. 100-18.05.036 de 2026 certifico que el contratista ANDRES MAURICIO OCAMPO identificado con cedula N° 6.538.118 expedida en Yotoco, a ejecuto sus actividades conforme a lo estipulado, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas, así como en los tiempos establecidos para el desarrollo de cada una de ellas.
Conforme a lo verificado, la contratista cumplió con las obligaciones de pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003 y de ARP según la ley 1562 de 2012.
Se autoriza el primer pago por la suma de DOS MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE (\$2.311.000).


JACKELINE TORRES TOVAR
 Secretaria Ejecutiva
 Supervisor (a) Contrato