

 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: 800.18.11.168.2026

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	800.18.11.168.2026 Contrato de prestación de servicios personales
CONTRATISTA:	MARIA CECILIA GOMEZ VALBUENA
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTION DENTRO DEL PROYECTO DE DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO
VALOR DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$9.000.000)
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:	01-FEB-2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	30-JUN-2026
FORMA DE PAGO:	el valor del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en la suma de NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE (\$9.000.000), EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: 1) Cinco (5) cuotas por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$1.800.000); 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- Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	ABRIL 2026

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
A) Brindar apoyo en la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, con la atención de usuarios que describan las diferentes situaciones en las que se encuentren inmersas conforme a la Ley 1801 del 2016 dentro del proyecto "DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO	Brindó apoyo en 2 jornadas de sensibilización dirigidas a la comunidad de los Barrios Portales de Comfandi y Pizarro atendiendo las diferentes situaciones sobre la adecuada disposición de residuos sólidos y la prevención de conductas relacionadas con arrojar basura en el espacio público, situaciones relacionadas con la Ley 1801 de 2016.		Archivo Coordinación General de programas Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia.
B) Brindar apoyo en la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, en los procesos de gestión documental, archivo, foliación y organización de los diferentes documentos, oficios, PQRS que sea generados en este despacho.	Brindó apoyo a la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia en las actividades relacionadas con la gestión documental, archivo, foliación y		Archivo Coordinación General de programas Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia.

 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		

	organización de los documentos de 4 carpetas del año 2025, garantizando el adecuado manejo de la información.		
C) Brindar apoyo en la secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia, generando los controles que sean necesarios para el manejo y conservación de los documentos generados de la atención a los usuarios, dentro del proyecto "DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO"	Brindó apoyo a la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia en las actividades relacionadas con la gestión documental, archivo y trazabilidad de los oficios internos que llegan por recepción desde las demás secretarías.		Archivo Coordinación General de programas Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia.
D) Brindar apoyo en la secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia, con la radicación y reparto oportuno de la entrada y salida de los oficios, documentos, PQRS y demás documentos generados en este despacho, de acuerdo a los procesos, procedimientos institucionales, dentro del proyecto "DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO"	Brindó apoyo a la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia en la radicación, registro y reparto de los oficios No. 3561,3562, 3420 del 2026 generados por la coordinación General de la Secretaría.		Archivo Coordinación General de programas Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia.
E) Brindar apoyo en la secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia, con la entrega, recepción y consolidación de los documentos que permitan garantizar la trazabilidad de la información conforme a la normatividad estipulada dentro del proyecto "DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO"	Brindó apoyo en la entrega, recepción y consolidación de solicitudes de la comunidad de los barrios Gaitán y Pizarro, garantizando la debida trazabilidad de la información y el cumplimiento de la normatividad vigente, dentro de la secretaria.		Archivo Coordinación General de programas Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia.
F) Brindar apoyo a la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, con el acompañamiento de las acciones adelantadas para el desarrollo de estrategias en seguridad, orden público y convivencia, realizadas por este despacho en parques, plazas, calles,	Brindó apoyo a la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia en el acompañamiento a las acciones orientadas al desarrollo e implementación de estrategias en materia de seguridad, orden público y		Archivo Coordinación General de programas Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia.

 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		

escenarios deportivos, y demás espacios públicos del municipio, en el marco del proyecto de "DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO".	convivencia ciudadana, adelantadas en el marco de la Semana Mayor en la Iglesia San José Obrero, orientada por la asociación de cargueros.		
G) Brindar apoyo a las diferentes actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual y las demás que delegue el supervisor del contrato.	Brindó apoyo en el acompañamiento a dos (2) operativos de control en diferentes sectores del municipio de acuerdo a la ley 1801 de 2016.		Archivo Coordinación General de programas 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 JURÍDICO

	No.	Cuenta / Apropriación	Fecha	Valor
CDP	20260546	10.5.16-00- 01.45.4501.1000.2024768920029.4501004.2.3.2.02 .02.008-1701-1.2.1.0.00	16-ENE-2026	9.000.000
Registro Presupuestal	20260310	10.5.16-00- o1.45.4501.1000.2024768920029.4501004.2.3.2.0 2.02.008-1701-1.2.1.0.00	21-ENE-2026	9.000.000

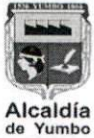
Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
1.800.000	5.400.000	3.600.000

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

	No.	Cuenta / Apropriación	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		
1.750.905	218.900	N/A	42.700	261.600	27-03-2026

 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		

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 **ABRIL 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

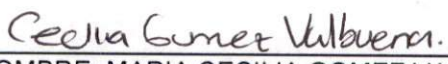
Manifiesto bajo la gravedad del juramento que me encuentro afiliado y a paz y salvo por todo concepto con el sistema de seguridad social integral, así como con los aportes parafiscales a los que estoy obligado.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por el contratista y los que en ella supervisan los Treinta (30) días del mes de abril del año 2026.

Firma:

Firma:


NOMBRE: CARLOS ANDRES ARANGO MURGUEITIO
Cargo: Secretario de despacho
Dependencia: Secretaría de Gobierno, seguridad y convivencia


NOMBRE: MARIA CECILIA GOMEZ VALBUENA
Cargo: Contratista
Dependencia: Secretaría de Gobierno, seguridad y convivencia 