1. SEGUIMIENTO ADMINSTRATIVO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION:	No. PSA-008-2026
FECHA SUSCRIPCIÓN:	15 DE ENERO DE 2026
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE TORO VALLE DEL CAUCA, CON EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION DE ARCHIVO, RENDICION DE INFORMES, MANEJO DE PLATAFORMAS Y TODAS AQUELLAS QUE SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO EFICIENTE Y EFICAZ DE LOS PROCESOS PROPIOS DE DICHA ÁREA.
VALOR DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000 M/CTE).
PLAZO:	CINCO (5) MESES, 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	02 FEBRERO 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:	LUISA FERNANDA MONTOYA RESTREPO
C.C. No.	1112632183 DE LA UNION VALLE
DOMICILIO:	CARRERA 4 NO 7 13 TORO
PERIODO REPORTADO:	DEL 28 DE MARZO AL 28 DE ABRIL 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. REALIZAR EL APOYO TÉCNICO EN LAS ACTIVIDADES DE CONTROL DOCUMENTAL Y ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIÓN	Realizó la **recepción y verificación de documentos**, donde revisó que la información entregada esté completa, legible y cumpla con los requisitos establecidos **Clasificó la información**, organizando los documentos según su tipo, etapa del proceso contractual. Organizó los documentos, ordenandolos en carpetas debidamente rotuladas. Apoyó en la **consulta y suministro de información**, facilitando documentos a las áreas que lo requieran, asegurando la confidencialidad y el adecuado manejo de la información.	20,00%	60,00%
2.APOYAR LA RECEPCIÓN, RADICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN INTERNA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA A CONTRATACIÓN.	• Tramitó y radicó interna de cuentas de cobro ante la Secretaría de Hacienda y seguimiento a la trazabilidad documenta PSA-018, PSA-011, PSA-008, PSA-006, PSA-007, PSA-003, PSA-004, PSA-009, PSA-016, PSA-001, PSA-012, PSA-015, PSA-002, PSA-020, PSA-021, PSA-017, PSA-014, PSA-013. PSP-004, PSP-001, PSP-003, PSP-002, PSP-008.	20,00%	60,00%

	MT-MC 001, MT-MC 004, MT-MC 002, MT-MC 020, MT-MC 015, MT-CM 011. MT-CIA 008, MT-CIA001, MT-CIA 002, MT-CIA 004. OD-151667.		
3.BRINDAR INFORMACIÓN A LOS CIUDADANOS, RELACIONADA CON LOS REQUERIMIENTOS PROPIOS DE LOS TRÁMITES Y PROCESOS DE CONTRATACIÓN	No fue necesario el desarrollo de esta actividad para este periodo, sin embargo, siempre atenta a cualquier solicitud o inquietud que pueda resolver.	20,00%	60,00%
4. BRINDAR APOYO A CONTRATACIÓN EN EL PROCESO DE MANEJO, ORGANIZACIÓN, ACTUALIZACIÓN, FOLIACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO CENTRAL, CUANDO SE REALICE	Continua con la foliación y ordenación cronológica, asegurando el orden adecuado de los expedientes de gestión contractual correspondientes a la vigencia 2025.	20,00%	60,00%
5. APOYO CON LA CUSTODIA DE DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN EL ARCHIVO DE CONTRATACIÓN.	Garantizó la seguridad y acceso restringido al archivo físico de la oficina de contratación.	20,00%	60,00%

6.REALIZAR ESCANEO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y DEMÁS DOCUMENTOS REQUERIDOS DE MANERA DIGITAL.	Realizó el escaneo sistemático de los documentos que integran los expedientes, esto con el fin de tener copias digitales de cada uno de los procesos de cada contrato.	20,00%	60,00%
7.REALIZAR LA CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DEL ARCHIVO CENTRAL Y A LAS LISTAS DE CHEQUEO ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD	Realizó la **verificación mediante listas de chequeo**, las cuales permiten confirmar que el expediente contiene todos los documentos requeridos según la normativa interna de la entidad. Aplicó los **lineamientos del archivo central**, los cuales establecen criterios para la foliación, rotulación, almacenamiento y conservación de los documentos. Garantizó la **custodia y conservación de los expedientes**, asegurando que la documentación esté protegida contra pérdida, deterioro o acceso no autorizado, y que pueda ser consultada cuando sea requerida.	20,00%	60,00%
8.REALIZAR LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE PAGO	• Clasificó y revisó el cumplimiento de requisitos		

DE LOS CONTRATISTAS Y VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LEY ANTES DE SER PAGADOS.	legales en informes presentados por otros contratistas, según los lineamentos del archivo	20,00%	60,00%
9. BRINDAR APOYO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTES EN LA PROYECCIÓN DE DOCUMENTOS, REVISIÓN DE REQUISITOS DEMÁS QUE LE SEAN PROPIOS A DICHA ACTIVIDAD.	Brindó apoyo en la elaboración de informes parciales de supervisión para contratos específicos como: PSA-008, PSA-011, PSA-018, PSA-021, PSA-020.	20,00%	60,00%
10.REALIZAR LAS RENDICIONES PERIÓDICAS A LOS ENTES DE CONTROL A TRAVÉS DE LAS PLATAFORMAS ESTABLECIDAS PARA ELLO.	• Apoyó con el cargue de información contractual en la plataforma **SIA OBSERVA** correspondiente al mes de marzo de 2026 **MINIMA CUANTIA** MT-MC 013, MT-MC 014, MT-MC 015 SAMC-001. Continuó con el cargue de los documentos contractuales del año 2025 que se encontraban pendientes en la plataforma SIA Observa MT-CIA,010, MT-CIA-001, MT-CIA 004, MT-CIA 005, MT-CIA 007, MT-CIA 008,	20,00%	60,00%

	MT-CIA 009, MT-CIA 012, MT-CIA 013, MT-CIA 014.		
11. LAS DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES AL OBJETO CONTRACTUAL Y A SOLICITUD DEL SUPERVISOR DESIGNADO.	No se requirió la ejecución de tareas adicionales fuera de las obligaciones pactadas originalmente en el contrato PSA-008-2026	20,00%	60,00%

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. INFORMACION PRESUPUESTAL:

A. DATOS DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. CDP	FECHA	CODIGO	DENOMIANCION APROPIACION	VALOR
No. 01 000014	05/01/2026	2.3.2.02.02.008.240603505	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$ 10.000.000

B. DATOS REGISTRO PRESUPUESTAL

C. TIPO DCTO	No. DCMTO	No. CUENTA	Nombre Cuenta/Apropiación	Fecha del Registro	Valor
RP	01 000016	2.3.2.02.02.008.459903100	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	15/01/2026	$ 10.000.000

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-008-2026	02 DE FEBRERO DE 2026	0	0	$ 10.000.000
PAGO NO. 1	04 DE MARZO DE 2026	$ 2.000.000	$2.000.000	$ 8.000.000
PAGO NO. 2	27 DE MARZO DE 2026	$ 2.00.000	$4.000.000	$ 6.000.000

3.3. VERIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL:

BASE COTIZACION (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	09/04/2026

NO. PLANILLA: 9502422335

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 específicas descritas en el informe de gestión correspondiente al periodo comprendido del 28 de marzo al 28 de abril 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 DE PESOS MCTE ($2.000.000).** Este pago corresponde a los servicios prestados del 28 de marzo al 28 de abril 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.