ACTA DE SUPERVISION DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 130-12-01-01-029 de 2026
CONTRATISTA:	JORGE RAÚL PAREDES ÁLVAREZ
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS A REPRESENTAR AL DESPACHO DE LA SEÑORA CONTRALORA Y DEFENSA JUDICIAL DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE YUMBO.
VALOR DEL CONTRATO:	VENTICINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($25.300.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	EL PLAZO SERÁ CONTADO A PARTIR DEL INICIO DE EJECUCIÓN EN SECOP II Y HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2026
FECHA DE INICIO:	9 de julio de 2026
FECHA DE TERMINACION:	15 de diciembre de 2026
NÚMERO DE CUOTA:	PRIMERA
VALOR CUOTA (LETRAS Y NÚMEROS)	CUATRO MILLONE SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4´600.000)
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	SANTIAGO FANDIÑO PERLADA Director Administrativo y Financiero.
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	9 de julio de 2026 – 31 de julio de 2026

2. SEGUIMIENTO TECNICO

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
a) Apoyar jurídicamente al Despacho de la Contralora Municipal de Yumbo, frente a asesorías y conceptos a los que haya lugar.	Se apoyó a la Contralora del Municipio de Yumbo, de conformidad a las asesorías requeridas, así como en la participación de mesas de trabajo.	Ayudas memorias / Papeles de trabajo /	Expedientes/
b) Apoyar al Despacho de la Contralora Municipal de Yumbo, frente a la revisión de Actos Administrativos que se proyecten para su suscripción.	Se apoyó a la Contralora del Municipio de Yumbo, en la revisión de actos administrativos que durante el periodo ingresan al Despacho.	Ayudas memorias / Papeles de trabajo /	Expedientes
c) Emitir conceptos jurídicos a solicitud de la Contralora Municipal de Yumbo.	Se apoya de conformidad a los requerimientos realizados por el Despacho, y se brinda apoyo a solicitud de conceptos que de manera verbal se establecen en mesas de trabajo.	Ayudas memorias / Papeles de trabajo /	Expedientes
d) Apoyar al Contralor Municipal de Yumbo, en la sustanciación y proyección de procesos a su cargo, tales como grado de consulta y	Se proyecta y sustancia los procesos que durante el periodo cursan bajo la competencia del Contralor Municipal de Yumbo.	Ayudas memorias / Papeles de trabajo /	Expedientes

recursos de apelación de procesos de responsabilidad fiscal.			
e) Participar en los diferentes comités que la Contralora municipal le designe.	Se ha participado en el comité a los cuales se me ha invitado		
f) Brindar apoyo en la asesoría y representar a la Contraloría Municipal de Yumbo en los procesos de índole judicial vigentes y los que se llegaren a instaurar en contra de la Entidad a petición de la Dirección Administrativa y Financiera.	Se brinda apoyo y representación judicial en los procesos en los cuales la Contraloría Municipal de Yumbo es parte.	Ayudas memorias / Papeles de trabajo /	Expedientes procesales
g) Atender las sugerencias que EL CONTRATANTE considere convenientes y pertinentes para la ejecución del objeto del contrato.	Se atienden las sugerencias dadas para la ejecución de las actividades contractuales.	Ayudas memorias / Papeles de trabajo /	Expedientes
h) Suministrar los informes que sobre el desarrollo del objeto contractual le solicite en cualquier tiempo la Contraloría Municipal de Yumbo.	Se suministraron en la medida en que fueron solicitados	No aplica para el periodo	No aplica para el periodo
i) Entregar a la Dirección Administrativa y Financiera la información recopilada dentro del desarrollo de las actividades realizadas y derivadas de su objeto contractual que durante la vigencia del presente contrato llegare a conocer.	Se suministraron en la medida en que fueron solicitados	Ayudas memorias / Papeles de trabajo /	Expedientes
j) Presentar los informes de actividades para el pago de cada cuota, durante la ejecución del contrato.	Se entrega el presente informe, como el primero para el contrato	Ayudas memorias / Papeles de trabajo /	Expedientes
k) Preservar y custodiar los elementos devolutivos a su cargo, si le han sido entregados por la entidad.	No se han entregado para el periodo	No aplica para el periodo	No aplica para el periodo
l) Entregar el Archivo de Gestión a la Dirección Administrativa y Financiera el desarrollo de sus actividades de apoyo a la gestión relacionadas con el objeto del contrato.	Se realizará de conformidad a los requerimientos de la Dirección Administrativa y financiera	Expedientes Administrativos	Expedientes Administrativos

m) Asistir en calidad de abogado a las actuaciones administrativas y/o judiciales de conformidad con los requerimientos del Contralor Municipal.	Se atienden los procesos judiciales en curso	Archivo Dirección Administrativa y Financiera	Archivo Dirección Administrativa y Financiera
n) Además, las que EL CONTRATANTE considere convenientes	No aplica para el periodo		
OBSERVACIONES			

Cumplimiento de Actividades Contratadas y Objeto Contractual en el Periodo	SI		NO		Cumple Parcialmente	

3. CERTIFICACIÓN:

3.1. Por parte del Supervisor:

El supervisor certifica el cumplimiento dentro del periodo comprendido entre el 9 de julio al 31 de julio de 2026 a satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista en desarrollo de las actividades específicas descritas en el ítem No 2, de la presente acta. Según lo acordado en el contrato.

Así mismo, certifica de haber validado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad a lo establecido por el Ministerio de Salud y la Protección Social.

3.2. Por parte del Contratista

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que realicé aportes al Sistema General de Seguridad Social teniendo como base el total de los ingresos percibidos en el mes inmediatamente anterior.

Certifico que el medio oficial adoptado para las comunicaciones que se surtan entre la Contraloría y el contratista relacionado con el objeto contractual será el WhatsApp y correo electrónico registrado en la entidad.

RELACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
ITEM	**PERIODO QUE SE CANCELA (D-M)**	**FECHA DE PÁGO (D-M-A)**	**VALOR APORTADO (Sobre el 40% del ingreso mensual)**
Pensión	junio 2026	30-06-2026	$294.400
Salud	junio 2026	30-06-2026	$230.000
Administradora de Riesgos Laborales	junio 2026	30-06-2026	$9.700

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por el contratista y los que en ella supervisan a los treinta y un (31) días del mes de julio del año 2026.

Firma del Contratista:
Nombre: JORGE RAÚL PAREDES ÁLVAREZ
Documento Identidad: 1.085.252.222 de Pasto

Firma de Supervisor
Nombre: SANTIAGO FANDIÑO PERLADA
Cargo: Director Administrativo y Financiero
Contraloría Municipal de Yumbo

Se verificó el cumplimiento de los requisitos para trámites administrativos.

SANTIAGO FANDIÑO PERLADA
Vo.Bo. Director Administrativo y Financiero

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-07-21, 08:15:28 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1082910872

Periodo Cotización: junio de 2026 **Periodo Servicio:** junio de 2026

PAGADO 30/06/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JORGE RAUL PAREDES ALVAREZ		
Documento	CC1085252222	**Dirección**	AV 6 N 17 N 92
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3178357623
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1085252222	JORGE RAUL PAREDES ALVAREZ	57	00																	0	30	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.840.000	$ 294.400	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.840.000	$ 230.000	0,522	$ 1.840.000	$ 9.700	(CCF57) COMFANDI	$ 1.840.000	$ 11.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 545.200

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.840.000	$ 1.840.000	$ 1.840.000	$ 1.840.000	$ 294.400	$ 230.000	$ 9.700	$ 11.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 545.200	$ 0	$ 545.200

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.