	FORMATO DE ACTA DE PAGO PARCIAL	Código	
		Versión	
		Fecha	

GRADO DE RESPONSABILIDAD			
Mediante la suscripción de la presente acta el supervisor asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.			
ACTA No.	2	**FECHA ELABORACIÒN (DD/MM/AA)**	30/09/2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CÓDIGO CONTRATO	FECHA CELEBRACIÒN (DD/MM/AA)	RESERVA		COMPROMISO	
		NÚMERO	FECHA	NÚMERO	FECHA
CPSA-DG-121-2026	06/08/2026	9	02/01/2026	1137	06/08/2026
		988	5/08/2026		

OBJETO DEL CONTRATO
CONTRATACIÓN QUE TIENE COMO OBJETO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CARGUE DE INFORMACIÓN Y OPERACIÓN DE LA PLATAFORMA SECOP II; DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EXTERNOS QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE YARUMAL ANTIOQUIA

CONTRATISTA	NIT
Daniel Steven González Londoño	1020458606-3
REPRESENTANTE LEGAL	**C.C.**
Daniel Steven González Londoño	1020458606
SUPERVISOR	**CARGO**
ANA LUCÍA PÉREZ MEDINA	DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO

PLAZO DE EJECUCIÓN

	MESES	DÍAS				
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÒN	4	0	**Fecha**	06/08/2026	a	30/11/2026
Acta de suspension	N/A		**Fecha Celebración**	N/A		
Acta de reinicio	N/A		**Fecha Celebración**	N/A		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÒN	**MESES**	**DÍAS**	**Periodo**	N/A		N/A
	N/A					
Prórroga 1	**MESES**	**DÍAS**	**Fecha**	N/A		N/A
	0	0				
PLAZO FINAL DE EJECUCIÒN	**MESES**	**DÍAS**	**Fecha**	06/08/2026	a	30/11/2026
	4	0				

VALOR DEL CONTRATO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$**			**16.324.000**
Otrosi 001	**RESERVA**		**COMPROMISO**		**FECHA DE CELEBRACIÓN**
	NÚMERO	**FECHA**	**NÚMERO**	**FECHA**	N/A
	N/A	N/A	N/A	N/A	
	VALOR ADICIONADO		**$**		**-**
VALOR FINAL DEL CONTRATO	**$**				**16.324.000**

PERIODO A CANCELAR	sep-26

VALOR A CANCELAR	$ 4.081.000		
RELACIÓN DE ACTAS	**ACTA DE PAGO #**	**FECHA DE ACTA**	**VALOR FACTURADO**
	Acta de pago 1	31/08/2026	$ 4.081.000
	Acta de pago 2	30/09/2026	$ 4.081.001
	TOTAL ACTAS		**$ 8.162.001**
SALDO EN CAJA	**$**		**8.161.999**

CONSIDERANDO:

1 Que el contratista presenta factura para el cobro de sus honorarios de acuerdo a lo indicado por el contrato en lo referente a la forma de pago.

2 Que el supervisor del contrato da fe que las actividades efectuadas como parte de las obligaciones contempladas en el contrato ya citado fueron recibidas a entera satisfacción.

3 Que para el pago de los respectivos dineros y al momento de la presentación de la factura el contratista hizo entrega de lo

a) Cuenta de Cobro 2 con fecha de expediciòn del 30/09/2026

b) Soporte de pago de seguridad social correspondinte al mes AGOSTO

c) Informe de actividades

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta el día 30/09/2026

ANA LUCÍA PÉREZ MEDINA
Directora Departamento Administrativo General Y De Gobierno
Supervisor

Firma:	**Firma:**	
Proyecto: Paola Andrea Millan	Revisó: Ana Lucia Perez Medina	Aprobó:Ana Lucia Perez Medina
Cargo: Auxiliar Administrativa	Cargo: Directora del Departamento Administrativo General y de Gobierno	Cargo: Directora del Departamento Administrativo General y de Gobierno

Quienes firman manifiestan haber constatado la legalidad del documento y la fidelidad de la información que en el se plasma y, consecuente con ello, dan

INFORME DE SUPERVISIÓN

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del presente contrato, se elabora este informe de supervisión con fundamento en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Mediante la suscripción del presente informe el supervisor asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en el contenido.

INFORME N°	2	**FECHA ELABORACIÓN**	30/09/2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CÓDIGO CONTRATO	**FECHA CELEBRACIÒN**	**RESERVA**		**COMPROMISO**	
CPSA-DG-121-2026	06/08/2026	9	02/01/2026	1137	06/08/2026
		988	5/08/2026		

OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATACIÓN QUE TIENE COMO OBJETO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CARGUE DE INFORMACIÓN Y OPERACIÓN DE LA PLATAFORMA SECOP II; DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EXTERNOS QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE YARUMAL ANTIOQUIA

CONTRATISTA	**NIT**
Daniel Steven González Londoño	1020458606-3
REPRESENTANTE LEGAL	**NIT**
Daniel Steven González Londoño	1020458606
SUPERVISOR	**CARGO**
ANA LUCÍA PÉREZ MEDINA	DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO

PLAZO DE EJECUCIÓN

PLAZO INICIAL DE EJECUCIÒN	**MESES**	**DÍAS**	**Fecha**	06/08/2026	a	30/11/2026
	4	0				
Acta de suspension	N/A		**Fecha Celebración**	N/A		
Acta de reinicio	N/A		**Fecha Celebración**	N/A		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÒN	**MESES**	**DÍAS**	**Periodo**	N/A	a	N/A
	N/A	N/A				
Prórroga 1	**MESES**	**DÍAS**	**Fecha**	N/A	a	N/A
	0	0				
PLAZO FINAL DE EJECUCIÒN	**MESES**	**DÍAS**	**Fecha**	06/08/2026	a	30/11/2026
	4	0				

VALOR DEL CONTRATO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$**				**16.324.000**
Otrosi 001	**RESERVA**		**COMPROMISO**		**FECHA DE CELEBRACIÓN**
	NÚMERO	**FECHA**	**NÚMERO**	**FECHA**	N/A
	N/A	N/A	N/A	N/A	
	VALOR ADICIONADO		**$**		**-**
VALOR FINAL DEL CONTRATO	**$**				**16.324.000**

DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN

PERIODO DEL INFORME	sep-26
ANTECEDENTES	El Municipio de Yarumal, Antioquia, como entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado colombiano, tiene a su cargo las funciones establecidas en el artículo 311 de la Constitución Política y desarrolladas por la Ley 136 de 1994, entre las cuales se encuentran la prestación de servicios públicos, la construcción de obras que demande el progreso local, el ordenamiento del desarrollo territorial y la promoción del mejoramiento social y cultural de sus habitantes. Para el cumplimiento de estos fines esenciales del Estado, consagrados en el artículo 2° de la Carta Política, la administración municipal debe adelantar múltiples procesos de contratación pública regidos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, los cuales exigen el uso obligatorio de la plataforma transaccional SECOP II como instrumento para garantizar los principios de transparencia, publicidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal.
	a. Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.b. Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II. c. Publicar en la plataforma del SECOP II las facturas, informe de actividades, pago de la seguridad social y demás documentos que se deriven del mismo contrato (de acuerdo a lo indicado por la Secretaría de Hacienda Municipal), además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna, que exija la misma (La publicación en el SECOP II de dichos documentos quedan supeditados al protocolo que estime conveniente la respectiva secretaría). d. Publicar (o presentar) en el ítem 7 – ejecución, el RUT ACTUALIZADO para efectos de realizar el primer pago. e. Colaborar con el Municipio de Yarumal, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad. f. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato y/o que se adquirida por motivos del desarrollo del objeto contractual, aún después de terminado el contrato. g. Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 18 del decreto 0723 del 15

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y EJECUTADAS	g. Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 10 del decreto 0723 de 15 de abril de 2013, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo, quien a su vez lo hará llegar a la oficina de contratación. h. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. i. Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. j. Prestar el servicio de acuerdo a la propuesta técnica y económica presentada, previa solicitud realizada por el supervisor del contrato o quien este delegue. (Sobre los servicios prestados sin la autorización del supervisor del contrato, el municipio no reconocerá suma alguna). k. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato según el formato “Lista de chequeo documentos contratistas por prestación de servicios”,manifestando además bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar ni para desarrollar sus funciones. l. Mantener los precios y las actividades presentadas en la propuesta técnica y económica, salvo circunstancias de fuerza mayor, en caso de ello informar por escrito a la Alcaldía del municipio de Yarumal. m. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo. n. Garantizar la prestación del servicio según las condiciones implementadas por la entidad municipal. o. Cumplir las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación. p. Prestar el objeto del contrato dentro del término y los sitios acordados a partir de las autorizaciones emitidas por el supervisor del contrato. q. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. r. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al municipio de Yarumal, en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación o la firma de cualquier documento relacionado con el proceso contractual. s. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio. t. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO o de los fondos a su cargo. u. Registrar la información de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP), en cumplimiento con lo previsto en el artículo 227 del decreto 019 de 2012. v. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MUNICIPIO y de los fondos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas
MOTIVO DE LAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL CONTRATO	A la fecha no se han realizado modificaciones al contrato.
DIFICULTADES TÉCNICAS	A la fecha no se han presentado dificultades técnicas identificadas por el supervisor del contrato o indicadas por el contratista.
PERSONAL EMPLEADO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Para la ejecución del contrato, el contratista no manifiesta tener personas a cargo o que le ayudan en la ejecución del mismo.

	ACTA DE PAGO #	**FECHA ACTA**	**N° Y FECHA DE FACTURA O CUENTA DE COBRO**	**PORCENTAJE EJECUCIÓN**	**VALOR PAGADO**

CUENTAS DE COBRO O FACTURAS ALLEGADAS POR EL CONTRATISTA	1	31/08/2026	Cuenta de Cobro	1	25,00%	$ 4.081.000
	2	30/09/2026	Cuenta de Cobro	2	25,00%	$ 4.081.001
	3		Cuenta de Cobro		0,00%	
	4		Cuenta de Cobro		0,00%	
	5		Cuenta de Cobro		0,00%	
	6		Cuenta de Cobro		0,00%	
	7		Cuenta de Cobro		0,00%	
	8		Cuenta de Cobro		0,00%	
	9		Cuenta de Cobro		0,00%	
	10		Cuenta de Cobro		0,00%	
	11		Cuenta de Cobro		0,00%	
	12		Cuenta de		0,00%	
	TOTAL PORCENTAJE EJECUTADO				50,00%	
	TOTAL FACTURADO POR EL CONTRATISTA			**$**		**8.162.001**
	SALDO EN CAJA			**$**		**8.161.999**

ESTADO DE PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL	**VALOR HONORARIOS CONTRATISTA**	**IBC**	**VALOR MÍNIMO PLANILLA**
	$ 4.081.000	$ 1.632.400	$ 465.234
	RAZÓN SOCIAL	Daniel Steven González Londoño	
	CLASE DE APORTANTE	INDEPENDIENTE	
	ÚLTIMO PERIODO COTIZADO	AGOSTO	
	VALOR PAGADO	$ 543.400	
	DESCRIPCIÓN	**AFILIADO**	**EMPRESA**
	SALUD (12,5%)	SI	NUEVA EPS
	PENSIÓN (16%)	SI	PORVENIR
	ARL (Riesgo 1)	SI	SURA
	CAJA DE COMPENSACIÓN	NO	N/A
	ICBF	NO	N/A
	SENA	NO	N/A
SEGUIMIENTO A LOS RIEGOS	A la fecha no se han materializado riesgos que hayan sido identificados por el supervisor del contrato o que hayan sido indicados por el contratista.		
CONCLUSIONES			

1	De conformidad con los objetivos y las obligaciones establecidas para el contratista, se estima que el cumplimiento de las mismas se efectuó de acuerdo a las especificaciones estipuladas y dentro del tiempo de avance esperado en el	
2	Se recibieron los respectivos informes y/o entregables y/o documentos y/o actividades requeridos en el contrato dentro del tiempo estipulado para ello.	
3	De acuerdo con el plazo de ejecución del contrato, a la fecha se cuenta con una ejecución del tiempo en un	50,00%
4	De acuerdo con los dineros facturados por el contratista, a la fecha se cuenta con una ejecución presupuestal del	50,00%
5	El contratista cumplió con los pagos de seguridad social y parafiscales dentro del tiempo y los montos requeridos por la ley.	
6	Que en lo que va corrido de la ejecución del contrato CPSA-DG-121-2026no se han causado procesos sancionatorios, reclamaciones, derecho de contradicciòn, imposiciòn de multas, ni se ha hecho efectiva la cláusula penal.	

RECOMENDACIONES

1	A la fecha no se han identificado recomendaciones para realizar al contratista o al proceso. El contrato .

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta en Yarumal el día 30/09/2026

ANA LUCÍA PÉREZ MEDINA
Directora Departamento Administrativo General Y De Gobierno

Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Proyecto: Paola Andrea Millan	Revisó: Ana Lucia Perez Medina	Aprobó:Ana Lucia Perez Medina
Cargo: Auxiliar Administrativa	Cargo: Directora del Departamento Administrativo Gen	Cargo: Directora del Departamento Administrativo General y de Go

Quienes firman manifiestan haber constatado la legalidad del documento y la fidelidad de la información que en el se plasma y, consecuente con ello, dan traslado para