1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	100.0501.046-2024
CONTRATISTA:	ROBERTULIO GARCIA
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN EL CONCEJO DE YUMBO.
VALOR DEL CONTRATO:	39.600.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 26 DE DICIEMBRE DE 2024.
FECHA DE INICIO:	22 de febrero de 2024
FECHA DE TERMINACION:	26 de diciembre de 2024
FORMA DE PAGO:	TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($39600000). EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes vencido previo recibo a satisfacción, de la siguiente manera: Once (11) pagos mensuales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3600000), correspondiente a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2024.
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	LINA MARCELA GAVIRIA LEMOS
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	FEBRERO 2024

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
1. Brindar apoyo jurídico al proceso de atención y participación ciudadana.	Durante el mes de febrero se brindó apoyo al proceso de atención participación ciudadana, realizando la revisión del reglamento interno, acuerdo 010 de 2020 con el fin de determinar los mecanismos de participación ciudadana que se encuentran establecidos, verificando la legalidad de los mismo, con el fin de conformar el cronograma de trabajo para este año del proceso.	Se entrega documentos borrador a la profesional a cargo del proceso para lo de su competencia, este documento se realiza con el fin de poder organizar los procesos y procedimientos de la participación ciudadana.	El expediente se encuentra en el proceso de participación y atención ciudadana del concejo municipal
2. Brindar apoyo en el mejoramiento y la consolidación del proceso de atención y participación ciudadana del Concejo Municipal de Yumbo implementado los procedimientos, lineamientos y parámetros, de acuerdo con las normas vigentes.	Se está realizando el análisis normativo del procedimiento que PQRS con el que cuenta la entidad, con el fin de poder realizar una actualización del mismo. De igual manera se está realizando la revisión de la normativa relacionada con la JAL y las competencias del Concejo frente a estas juntas.	Se entregan recomendaciones al profesional encargado del proceso para que se tengan en cuenta al momento de actualizar el procedimiento y se pueda proceder de las manera más prudente	El expediente se encuentra en el proceso de participación y atención ciudadana del concejo municipal
3. Brindar apoyo realizando seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones a través de los diferentes canales	Se apoyo el profesional encargado del proceso, en la contestación de algunos derechos de petición decepcionados	Contestación derechos de petición del mes de febrero 2024 y que fueron	En la plataforma de Orfeo de la entidad CMY, se encuentra el expedientes derechos de petición 2024, con

	de atención dispuestos en la corporación y establecer los tiempos, movimientos en la trazabilidad de las peticiones y la emisión de respuesta a los peticionarios.	durante el mes de febrero. Se realizó la proyección del poder con el fin de poder atender requerimientos de Colpensiones. Igualmente se está realizando puntos de control en el proceso de PQRS para verificar el cumplimiento por parte del Concejo de los términos de Ley.	asignados para su trámite debidamente agilizados brindando respuesta oportuna	sus respectivos radicados
4.	Apoyar al proceso de atención y participación ciudadana recibiendo, registrando, clasificando y direccionando las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones	Se revisó toda la documentación asignada por ventanilla única al proceso de atención y participación ciudadana, con el fin de determinar términos de contestación, según la clase de petición de acuerdo a los dispuesto por la Ley. De igual forma se realizó análisis jurídico en conjunto con la Profesional encargada del proceso en relación a la circular No. 001 Procuraduría.	Se lleva cuadro organizador de PQRS mes de febrero de 2024 en el proceso de atención y participación ciudadana. El cual se encuentra de manera digital en el equipo asignado	El expediente se encuentra en el proceso de participación y atención ciudadana del mes en curso febrero 2024
5.	Apoyar la elaboración del normograma del proceso de atención y participación ciudadana.	Esta actividad será desarrollada una vez se tenga desarrollado los documentos contractuales.	Me encuentro en el proceso de adquirir los conocimientos básico para un buen desarrollo en su momento	Las carpetas se encuentran de manera digital en el equipo asignado, carpetas de norma gramas del periodo 2023-2024
6.	Las demás actividades inherentes al objeto del contrato.	Se realizó análisis jurídico sobre la necesidad de solicitar una prorroga a las sesiones ordinarias con	Se entrega a la presidente documento con las apreciaciones al respecto.	El expediente fue entregado de manera física a la Presidente del concejo municipal Daisy Mancilla.

	el fin de llevar a cabo la actividad de conmemoración del día de la mujer Yumbeña.		
OBSERVACIONES			

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

3. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURIDICO

	No.	Cuenta / Apropiación	Fecha	Valor
CDP	000064	2.1.2.02.02.008	12/02/2024	39.600.000
Registro Presupuestal	000085	2.1.2.02.02.008	21/02/2024	39.600.000

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
3.600.000	3.600.000	36.000.000

Prorroga / Adiciones al Contrato: Tiempo _____ Valor: _____ Actividades: _____

Diligenciar en caso de adiciones por valor

	No.	Cuenta / Apropiación	Fecha	Valor
CDP				
Registro Presupuestal				

Pago de Seguridad Social

Base de Cotización	Valor pagado a			Total Pagado	No. De Planilla	Fecha de pago
	EPS	PENSIÓN	ARL			

4. CERTIFICACIÓN:

a. 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 correspondientes al mes de FEBRERO de 2024 según lo pactado en el contrato en mención del año avante, informe que se anexa debidamente refrendado por las partes. Igualmente se anexa pago de la seguridad social.

b. Por parte del Contratista

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad Social Integrado, y que realizaré los aportes al mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por el contratista y los que en ella supervisan a los 29 días del mes de FEBRERO del año 2024.

Firma de Supervisor:
Nombre: LINA MARCELA GAVIRIA LEMOS
Cargo: Profesional Universitario

Firma del Contratista:
Nombre: ROBERTULIO GARCÍA
Documento Identidad: 6.349.545