1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN No. 180.10.07.188.2024
CONTRATISTA:	MONICA HENAO HENAO
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DENTRO DEL FORTALECIMIENTO DE LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE CALIDAD EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO.
VALOR DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($19.800.000).
PLAZO DE EJECUCIÓN:	A partir de la suscripción del Acta de inicio previa la legalización del mismo y hasta el 31 de diciembre de 2024.
FECHA DE INICIO:	26 de MARZO de 2024.
FECHA DE TERMINACION:	31 de diciembre del 2024.
FORMA DE PAGO:	Para todos los efectos legales y fiscales se estima el valor del contrato de prestación de APOYO A LA GESTION en la suma de DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($19.800.000). EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: una cuota por valor de UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS pagada dentro de los 15 primeros días del mes de abril de 2024 por valor de ($ 1.980.000.00) nueve (09) cuotas iguales por valor de UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE (1.980.000,00) pagaderas los primeros cinco (5) días de cada mes, durante los meses de Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre de 2024 y una última cuota por valor de UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE (1.980.000,00) que se pagará a la terminación del contrato. Los pagos se realizarán con la presentación del acta de supervisión del contrato en la que se indique que se ha dado cumplimiento al objeto contractual y el pago de la seguridad social, acorde a lo dispuesto en el artículo.2.7.6 del decreto 1273 de 2018.
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	CARLOS EDUARDO BRION MOLINA, JEFE DE DESPACHO. SECRETARÍA DE INFRESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS.
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	JUNIO 1 AL 30 DE 2024

1. SEGUIMIENTO TECNICO

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
a) Apoyar en la coordinación, programación y realización de visitas de campo solicitadas por la comunidad o Juntas de Acción Comunal en el marco del proyecto de Fortalecimiento de la Cobertura de los Servicios Públicos de Calidad de la Zona Rural del Municipio de Yumbo.	Se brindó apoyo en la coordinación, programación y realización de visita al sector Menga por temas de inundación debido a las épocas lluvias, en la vía principal. Junio 5 2024. Se realizo visita al barrio las cruces por tema de deslizamiento de talud sobre una vivienda en la parte trasera y agrietamientos en paredes de vivienda. Junio 5 2024.	* Ubicación en el equipo de las respuestas a oficios: Documentos/ oficios 2024/ Word.	* Archivo Jefe de Despacho Infraestructura y Servicios Públicos. *Equipo Escritorio Usuario
b) Apoyar en la consolidación de información como evidencias fotográficas y documentales de las actividades en el marco del proyecto Fortalecimiento de la Cobertura de los Servicios Públicos de Calidad de la Zona Rural del Municipio de Yumbo.	* Se brindó apoyo en la consolidación de evidencias fotográficas en el barrio la estancia por tema de averías en vivienda con riesgo de colapso. Junio 08 2024.	Evidencia física en la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos	* Archivo Jefe de Despacho Infraestructura y Servicios Públicos.
c) Apoyar al equipo técnico de la secretaria de Infraestructura y Servicios Públicos en el seguimiento de las actividades programadas en el marco del proyecto de Fortalecimiento de la Cobertura de los Servicios Públicos e	*se brindó apoyo técnico en la secretaria de infraestructura y Servicios Públicos en la programación de visitas en la zona rural y urbana del municipio de yumbo, según peticiones de la comunidad a cargo del ingeniero encargado. Junio	Evidencia física en la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos	* Archivo Coordinador Ingeniero Infraestructura y Servicios Públicos. *Equipo Escritorio

calidad de la Zona Rural del Municipio de Yumbo.			
d) Apoyar a la gestión en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual.	*Se brindo apoyo para realizar oficio de invitación a mesa de trabajo, tema inundaciones sector Menga con los diferentes entes involucrados en temas de gestión de riesgo. Junio 2024. *Se brindo apoyo en la elaboración de oficio para traslado por competencia a la Secretaria de Infraestructura y Valorización del Departamento para dar solución a temas de vías en los corredores de vía nacional. Junio 2024 *Se brindo apoyo en la elaboración de oficio para dar respuesta a la Secretaria de Gestión del Riesgo y a su vez traslado por competencia a la Secretaria de Paz y Convivencia para su respectiva. gestión. Junio 2024 *Se brindó apoyo en la elaboración de oficio de respuesta al peticionario del barrio la Estancia en temas de Infraestructura y a su vez se remitió traslado por competencia a Imviyumbo para tener en cuenta en planes de mejoramiento. Junio 2024 *Se brindó apoyo en la organización de archivo y documentos a cargo del Ingeniero.	Evidencia física en la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos.	** Carpeta en Word en el escritorio del PC.

	*Se brindó apoyo al Ingeniero en la recolección de información del Contrato de Obra No 180.10.06.011-2021 CRGV1 -009-2024 para realizar entrega y proceder con el acta de liquidación. Petición requerida por el contratista. Junio 2024. *Se brindó apoyo al ingeniero en la elaboración de oficio para dar respuesta a oficio remitido por parte de la Inspección de Policía 1 adscrita a la Secretaria de Paz y Convivencia, por competencia para encerramiento de la Carbonera. Junio 2024 *Se brindo apoyo al Ingeniero en la elaboración de oficios, búsqueda de documentos, y respuesta a peticionarios. Junio 2024 *Se brindo apoyo en la realización de oficio para dar respuesta a petición requerida por Andres Chaux. Dapa :Junio 2024		
OBSERVACIONES			

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

1. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURIDICO

	No.	Cuenta / Apropiación	Fecha	Valor
CDP	20242130	04.06.1703.00.00.133100.40.4003.1400.2020768920 019.4003018.2.3.2.02.02.008.40.08	22/03/2024	$19.800.000
Registro Presupuestal	20241776	04.06.1703.00.00.133100.40.4003.1400.2020768920 019.4003018.2.3.2.02.02.008.40.08	26/03/2024	$19.800.000

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
$ 1.980.000	$ 7.920.000	$ 11.880.000

Pago de Seguridad Social

Base de Cotización	Valor pagado a			Total, Pagado	Fecha de pago
	EPS	PENSIÓN	ARL		
$1.300.000	$162.500	$ 208.000	$ 13.600	$384.100	06/06/2024

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 del informe mensual de actividades del contratista 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 específicas descritas en el informe de gestión correspondiente al mes de **JUNIO** 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.

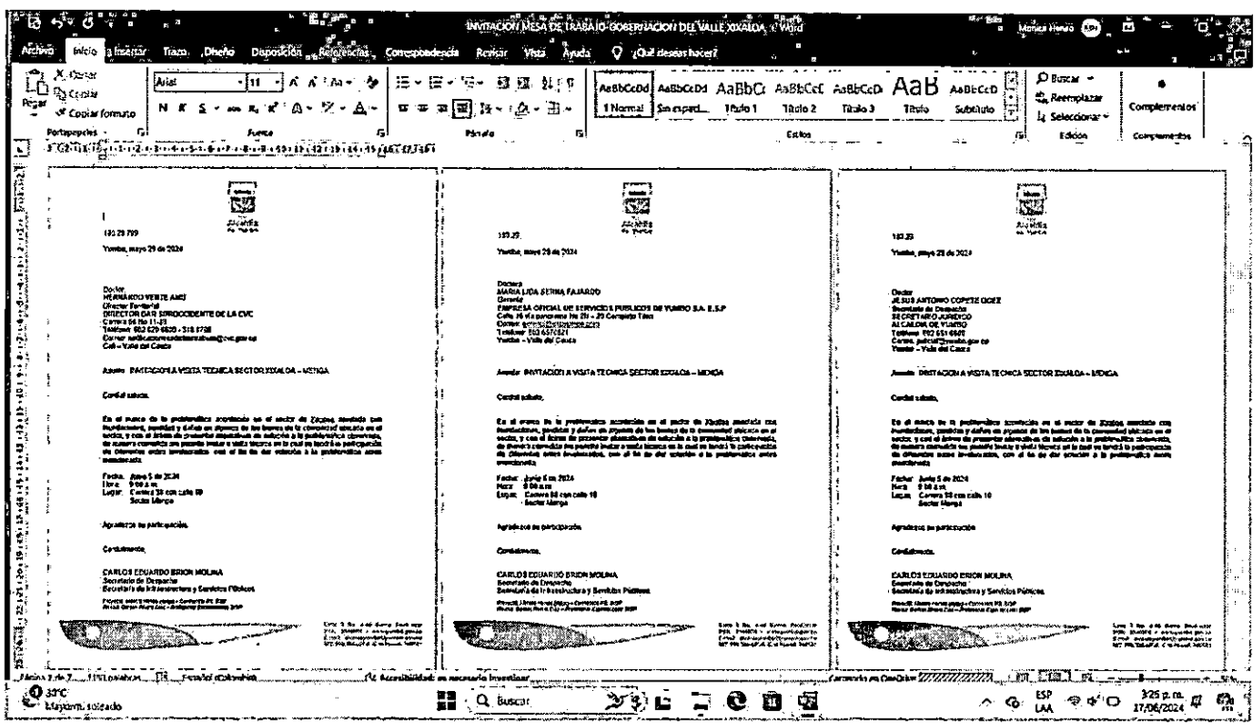
5.2 Por parte del Contratista:

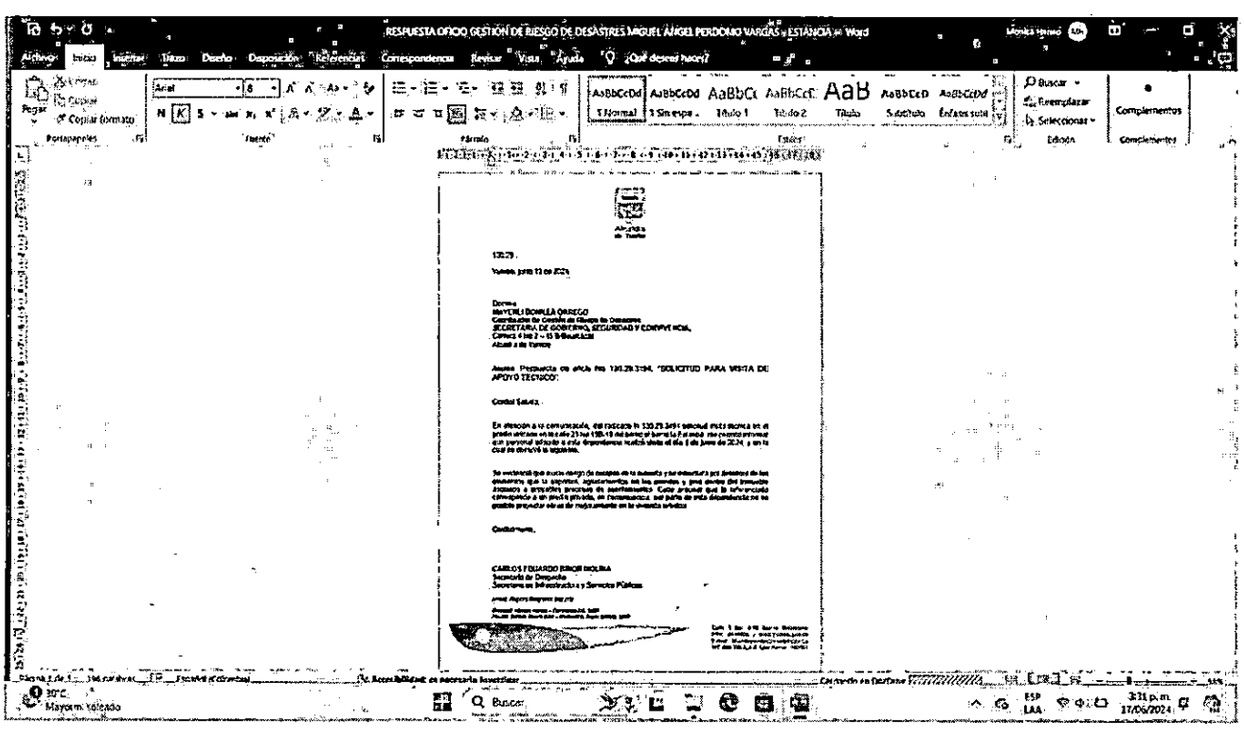
Manifiesto bajo la gravedad del juramento que me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral, y que realizare los aportes al mismo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 244 de la ley 1955 de 2019.
Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por el contratista y los que en ella supervisan a los treinta (30) días del mes de Junio.

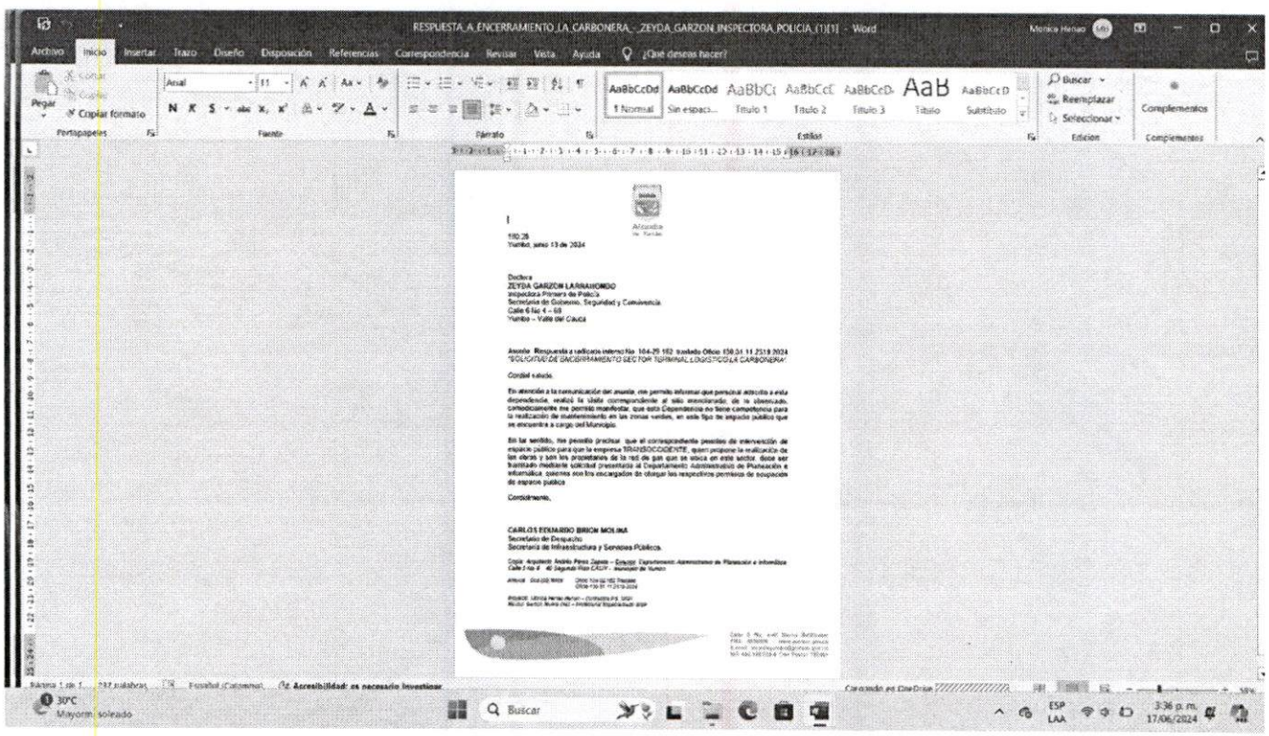
Firma Supervisor:
Nombre: CARLOS EDUARDO BRION MOLINA
Cargo: Jefe de Despacho - Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos.

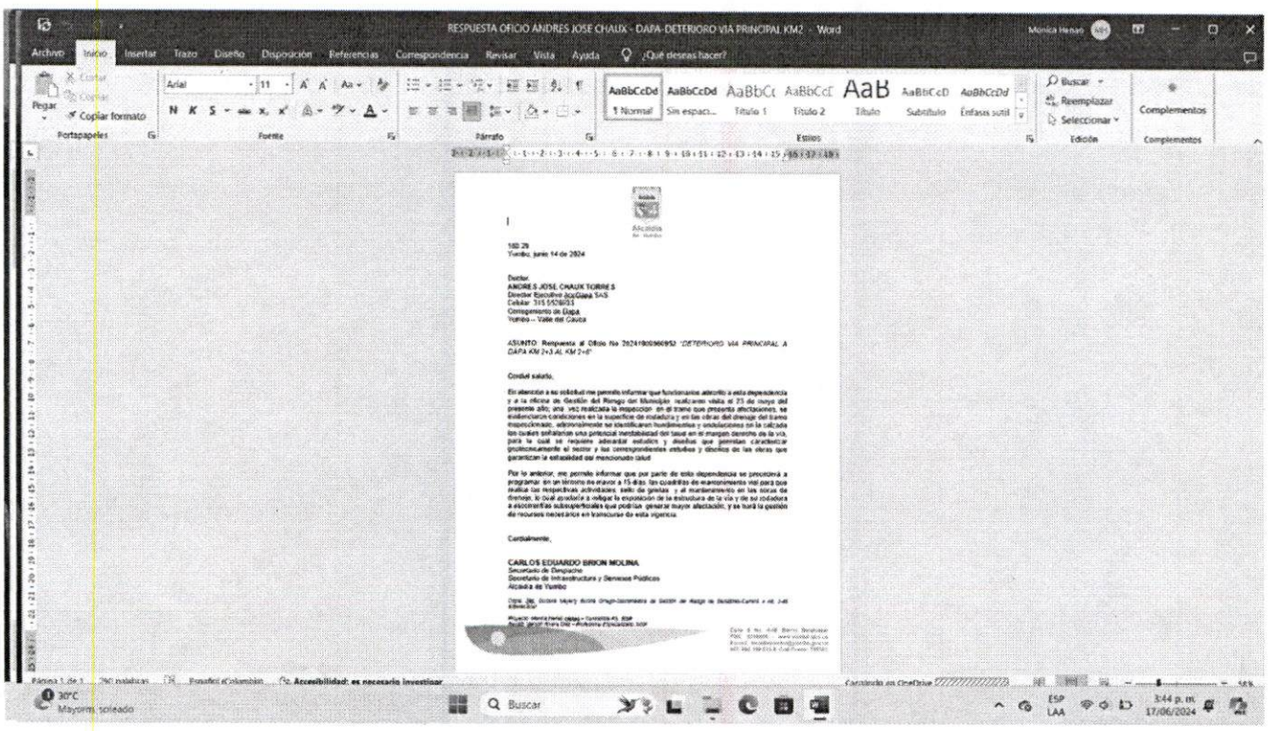
Firma del Contratista:
Nombre: MONICA HENAO HENAO.
Documento Identidad: 67.012.153 DE CALI.

EVIDENCIA FOTOGRAFICA






RESPUESTA_A_ENCERRAMIENTO_LA_CARBONERA_-_ZEYDA_GARZON_INSPECTORA_POLICIA_(1)[1] - Word
Mónica Henao
Archivo Inicio Insertar Trazo Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda ¿Qué deseas hacer?
Pegar Cortar Copiar Copiar formato
Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición Complementos
Buscar Reemplazar Seleccionar
1 Normal Sin espaci... Título 1 Título 2 Título 3 Título Subtítulo
180.28
Yumbo, junio 13 de 2024
Doctora
ZEYDA GARZON LARRAHONDO
Inspectora Primera de Policía
Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia
Calle 6 No 4 – 68
Yumbo – Valle del Cauca
Asunto: Respuesta a radicado interno No. 104-29 182 trasladado Oficio 150.31.11.2319.2024
"SOLICITUD DE DESCERRAMIENTO SECTOR TERMINAL LOGISTICO LA CARBONERA"
Cordial saludo,
En atención a la comunicación del asunto, me permito informar que personal adscrito a esta dependencia, realizó la visita correspondiente al sitio mencionado, de la observado, corroboramos me permito manifestar, que esta Dependencia no tiene competencia para la realización de mantenimiento en las zonas verdes, en este tipo de espacio público que se encuentra a cargo del Municipio.
En tal sentido, me permito precisar, que el correspondiente permiso de intervención de espacio público para que la empresa TRANSOCCIDENTE, quien propone la realización de las obras y son los propietarios de la red de gas que se ubica en este sector, debe ser tramitado mediante solicitud presentada al Departamento Administrativo de Planeación e Informática, quienes son los encargados de otorgar los respectivos permisos de ocupación de espacio público.
Cordialmente,
CARLOS EDUARDO BIRON MOLINA
Secretario de Despacho
Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos
Página 1 de 1 297 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar
Calificado en OneDrive
30°C Mayorm. soleado
Buscar
ESP LAA
3:36 p. m. 17/06/2024


RESPUESTA OFICIO ANDRES JOSE CHAUX - DAPA-DETERIORO VIA PRINCIPAL KM2 - Word
Mónica Henao
Archivo Inicio Insertar Trazo Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda ¿Qué deseas hacer?
Pegar Cortar Copiar Copiar formato
Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición Complementos
Buscar Reemplazar Seleccionar
1 Normal Sin espaci... Título 1 Título 2 Título Subtítulo Énfasis sutil
180.29
Yumbo, junio 14 de 2024
Doctor
ANDRES JOSE CHAUX TORRES
Director Ejecutivo JoGlana SAS
Celular 315 5576853
Corregimiento de Dapa
Yumbo – Valle del Cauca
ASUNTO: Respuesta al Oficio No 2024180360952 "DETERIORO VIA PRINCIPAL A DAPA KM 2+3 AL KM 2+6"
Cordial saludo,
Por lo anterior, me permito informar que por parte de esta dependencia se procederá a programar en un término no mayor a 15 días las cuadrillas de mantenimiento vial para que realice las respectivas actividades bello de grietas y el mantenimiento en las obras de drenaje, lo cual ayudaría a mitigar la ocupación de la estructura de la vía y de su calzadura a eventualidades subsuperficiales que podrían generar mayor afectación, y se hará la gestión de recursos necesarios en transcurso de esta vigencia.
Cordialmente,
CARLOS EDUARDO BIRON MOLINA
Secretario de Despacho
Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos
Alcaldía de Yumbo
Página 1 de 1 290 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar
Calificado en OneDrive
30°C Mayorm. soleado
Buscar
ESP LAA
3:44 p. m. 17/06/2024