1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	**No.130.10-07-270-2024 Del 4 de Marzo 2024**
CONTRATISTA:	**KATHERYN MALLARINO HOLGUIN**
OBJETO CONTRACTUAL:	"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA EL APOYO PROFESIONAL DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PRESERVACION DE LA SEGURIDAD LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO"
VALOR DEL CONTRATO:	Treinta y Nueve Millones Doscientos Setenta Mil Pesos M/cte. ($39.270.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la ejecución del contrato será contado a partir legalización del mismo y hasta el 31 de diciembre del 2024. La vigencia del contrato no podrá exceder del 31 de diciembre de 2024.
FECHA DE INICIO:	7 Marzo de 2024
FECHA DE TERMINACION:	31 de diciembre 2024
FORMA DE PAGO:	El valor del contrato en la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE. ($39.27.0.000).** EL CONTRATANTE cancelara el valor del contrato de la siguiente manera: 1) Una (1) cuota por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS M/CTE. ($3.927.000) que se pagará dentro de los primeros cinco (5) días del mes de abril de 2024, 2) Ocho (8) cuotas por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS M/CTE ($3.927.000) durante los primeros cinco (05) días de los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2024, 3) Una última cuota por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS M/CTE ($3.927.000) 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 244 de la Ley 1955 de 2019.
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	CARLOS ANDRES ARANGO MURGUEITIO Secretario de Despacho Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	**JULIO - 2024**

2. SEGUIMIENTO TECNICO

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
A) Prestar apoyo profesional, con la	Brindó apoyo en el mes de Julio, en la	Archivo Central	Archivo Secretaria de Gobierno,

elaboración de programas de prevención y promoción de bienestar, para el personal adscrito a la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia, dentro del proyecto de "fortalecimiento de los procesos de preservación de la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de yumbo"	elaboración de 1 programa para la prevención y promoción para todo el personal de la Secretaria de Gobierno dentro de las instalaciones de la Secretaria.		Seguridad y Convivencia.
B) Prestar apoyo profesional, en la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia, en la elaboración de programas de evaluación de riesgos para la salud del personal adscrito a la Secretaria, dentro del proyecto de "fortalecimiento de los procesos de preservación de la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de yumbo"	Elaboró Reunión en el mes de Julio del Comité Laboral de la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia.	Archivo Central	Archivo Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia.
C) Prestar apoyo Profesional a la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia, en la planificación trimestral de programas de control de riesgo, dentro del proyecto de "fortalecimiento de los procesos de preservación de la seguridad, la convivencia y el orden público en el Municipio de Yumbo"	Brindó 1 apoyo a la Secretaria de Gobierno, en la Planificación trimestral para el programa de control de riesgo.	Archivo Central	Archivo Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia.
D) Prestar apoyo Profesional a la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia, en la capacitación al personal adscrito a la Secretaria, en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, de acuerdo con los	Brindó apoyo a la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia, en 1 capacitación para la Inducción y Re inducción, sobre peligros y riesgos laborales a los que están expuestos el personal que labora dentro de la	Archivo Central	Archivo Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia.

peligros y riesgos específicos a los que están expuestos en el ámbito laboral, dentro del proyecto de "fortalecimiento de los procesos de preservación de la seguridad, la Convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo.	Secretaria.		
E) Prestar apoyo Profesional a la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia, en la proyección de las respuestas de PQRS entidades públicas, privadas, descentralizadas, dentro del proyecto de "fortalecimiento de los procesos de preservación de la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo.	Brindó apoyo en la proyección de respuestas de las PQRS que ingresaron a la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia en el Mes de Julio.	Archivo Central	Archivo Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia.
F) Prestar apoyo Profesional a la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia, en la elaboración y actualización de elaborar y actualizar las políticas de seguridad y salud en el trabajo, necesarias para el manejo de proveedores y contratistas y solicitar la aprobación por el secretario, dentro del proyecto de "fortalecimiento de los procesos de preservación de la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de yumbo"	Brindo apoyo en la actualización de las políticas de seguridad y salud en el trabajo que son necesarias para el manejo del personal, a su vez se solicitó la aprobación del Secretario de Gobierno.	Archivo Central	Archivo Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia.

G) Prestar apoyo Profesional a la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia, en la planificación e implementación y desarrollo de programas de rehabilitación y reincorporación del personal adscrito a la secretaria; dentro del proyecto de "fortalecimiento de los procesos de preservación de la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de yumbo"	Brindó apoyo en la organización del comité laboral para la Secretaria de Gobierno.	Archivo Central	Archivo Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia.
H) Prestar apoyo Profesional a la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia, en prestar ayuda y colaboración en la atención al público o asesoría al ciudadano, cuando se requiera, dentro del proyecto de "fortalecimiento de los procesos de preservación de la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de yumbo"	Brindo apoyo en la atención a 6 usuarios que se acercaron a la secretaria, solicitando información con diferentes temas.	Archivo Central	Archivo Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia.
I) Brindar apoyo con el acompañamiento en los diferentes operativos, que realice la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia, a la comunidad, para el desarrollo de las estrategias en seguridad orden público y convivencia, dentro del proyecto de "fortalecimiento de los procesos de preservación de la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de yumbo"	Brindó apoyo en 1 operativo realizado por la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia en la Zona Urbana del Municipio Yumbo.	Archivo Central	Archivo Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia.

J) Ejecutar las diferentes actividades derivadas de la ejecución del contrato, al cabal cumplimiento del objeto contractual.	Brindó apoyo asistiendo a la intervención que se está realizando en el parque Bolívar los Fines de Semana para la recuperación del espacio público.	Archivo Central	Archivo de Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia.
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	20241544	04.10.1701.00.00.121000.45.4501.1000.2021768920008.4501004.2.3.2.02.02.008.45.01	29/02/2024	$ 39.270.000
Registro Presupuestal	20241405	04.10.1701.00.00.121000.45.4501.1000.2021768920008.4501004.2.3.2.02.02.008.45.01	05/03/2024	$ 39.270.000

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
$ 3.927.000	$ 19.635.000	$ 19.635.000

Prorroga / Adiciones al Contrato: Tiempo _____ Valor: _____ Actividades: _____
Diligenciar en caso de adiciones por valor

	No.	Cuenta/Apropiación	Fecha	Valor
CDP	N/A	N/A	N/A	N/A
REGISTRO PRESUPUESTAL	N/A	N/A	N/A	N/A

Pago de Seguridad Social

Base de Cotización	Valor pagado a			Total, Pagado	Fecha de pago
	EPS	PENSIÓN	ARL		
$ 3.010.801	$ 376.400	$ 481.800	$ 31.500	$ 889.700	03/07/2024

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 de la presente acta 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 Julio, 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 3.2.7.6 del decreto 1601 de 2022.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por el contratista y los que en ella supervisan, a los Treinta Y Uno (31) días del Mes de Julio de 2024.

Firma Supervisor 1
Nombre: Carlos Arango Murgueitio
Cargo: Secretario de Despacho
Dependencia: Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia

Katheryn Mallarino H.

Firma del Contratista:
Nombre: KATHERYN MALLARINO HOLGUIN
Documento Identidad: 1.118.299.892 De Yumbo

Vo.Bo. SP

V.B