## 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: | AGOSTO 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 agosto se brindó apoyo al proceso de atención y participación desde el punto de vista legal en asuntos requeridos apoyando a la profesional resolviendo las solicitudes realizadas por la mesa directiva y secretaria general con relación a la participación ciudadana en el estudio de proyectos de acuerdo en los acuerdos que se debatieron en las sesiones que se prorrogaron.<br><br>De igual manera se brindó atención desde el punto de vista jurídico a unas solicitudes realizadas por la comunidad, donde solicitaban apoyo de la corporación. | Actividad desarrollada de manera personal y se evidencia en el correcto funcionamiento y en la participación ciudadana de la comunidad en las sesiones y en la realización de la sesión conjunta entre Consejo de Juventudes.<br><br>Esta atención se brinda de manera personal y se evidencia en la contestación escrita que se da a los peticionarios | Actividad desarrollada de manera personal y se evidencia en el correcto funcionamiento y en la participación ciudadana de la comunidad en las sesiones. |

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| **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. | Junto con el profesional encargado del proceso se están diligenciado los formatos y procedimiento y de acuerdo a reunión sostenida con el grupo organizando formatos y actividades del grupo. | Documentos del proceso. | Expediente de Participación Ciudadana. |
| **3.** | Brindar apoyo realizando seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones a través de los diferentes canales 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. | Se apoyo el profesional encargado del proceso, en la contestación de algunos derechos de petición recepcionados durante el mes de agosto<br><br>Se atendieron requerimientos jurídico solicitados por secretaria general con relación a temas de auxilios del plan de bienestar.<br><br>Se apoyo a la profesional realizando un seguimiento del expediente derechos de petición 2024, con el fin de verificar que todos se contestaron de manera clara, oportuna y de fondo. | Contestación derechos de petición del mes de junio y que fueron asignados para su trámite.<br><br>Esta actividad fue desarrollada en reunión con el proceso de gestión jurídica y secretaria general.<br>Los derechos de petición fueron contestados dentro de los tiempos y de manera clara y de fondo. | Orfeo de la entidad, expedientes derechos de petición 2024.<br><br>Esta actividad se desarrolló de manera personal en la reunión. |
| **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. | Se lleva cuadro organizador de PQRS mes de agosto de 2024 en el proceso de atención y participación ciudadana. | Expediente proceso de participación y atención ciudadana. |
| **5.** | Apoyar la elaboración del normograma del | Se está realizando documento borrador con todos los aspectos legales | Documento borrador | Expediente proceso de participación y atención ciudadana. |

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

| | | | |
|---|---|---|---|
| proceso de atención y participación ciudadana. | que aplican al proceso y se tiene estimado entrega para el mes de septiembre. | | |
| **6.** Las demás actividades inherentes al objeto del contrato. | Actividad no solicitada en el mes | NA | NA |
| OBSERVACIONES | | | |

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

## 7. 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 | 25.200.000 | 14.400.000 |

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

Diligenciar en caso de adiciones por valor

| | **No.** | **Cuenta / Apropiación** | **Fecha** | **Valor** |
|---|---|---|---|---|
| CDP | | | | |
| Registro Presupuestal | | | | |

## 8. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

| Base de Cotización | Valor pagado a | | | Total Pagado | No. De Planilla | Fecha de pago |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | EPS | PENSIÓN | ARL | | | |
| 3.260.000 | 407.500 | 0 | 17.100 | 424.600 | 9470965087 | 02/08/2024 |


Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

## 9. 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 Agosto 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. 3.2.7.5 y 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 30 días del mes de agosto de año 2024.

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

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

Reviso: Diana Alcalde - Apoyo direccionamiento estratégico

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.