Alcaldía de Yumbo	FORMATO ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO:	GCT-FO-0031
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		

TRD: 130.10.07.064.2025

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	**No.130.10-07-064-2025**
CONTRATISTA:	**KATHERYN MALLARINO HOLGUIN**
OBJETO CONTRACTUAL:	"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO"
VALOR DEL CONTRATO:	Cuarenta y Tres Millones Ciento Noventa y Siete Mil Pesos MCTE. ($43.197.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la ejecución del contrato será contado Partir de la suscripción del Acta de inicio previa la Legalización del mismo y hasta el 15 de diciembre De 2025. La vigencia del contrato no podrá exceder 31 de diciembre de 2025.
FECHA DE INICIO:	24 - 01 -2025
FECHA DE TERMINACION:	15 de diciembre 2025
FORMA DE PAGO:	El valor del contrato será por la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE. ($43.197.000). EL CONTRATANTE cancelara el valor del contrato de la Siguiente manera: 1) Una primera cuota por valor de UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS MCTE. ($1.963.500) 2) Diez (10) cuotas por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS MCTE ($3.927.000) 3) Y una última cuota por valor de UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($1.963.500); Previa presentación de acta de supervisión suscrita por El supervisor y el contratista como requisito para cada uno de los pagos, una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema integral de seguridad social. En todo caso el Pago se hará previa disposición de giros P.A.C.
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DE CONTRATO:	**CARLOS ANDRES ARANGO MURGUEITIO** Secretario de Despacho Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	**Marzo 2025**

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 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 "desarrollo de los procedimientos para garantizar la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de yumbo".	Prestó apoyo en la elaboración trimestral del programa de prevención, promoción y bienestar del personal de la secretaria de gobierno.	Archivo Central	Archivo Secretaria de Gobierno, 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 "desarrollo de los procedimientos para garantizar la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de yumbo".	Prestó apoyo en la proyección de la elaboración de los programas a realizarse en la secretaria de gobierno dirigido al personal que labora dentro de ella.	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 "desarrollo de los procedimientos para garantizar la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de yumbo".	Prestó apoyo en la elaboración del programa trimestral para el control de riesgo que se expone el personal que labora en la secretaria de gobierno.	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 peligros y riesgos específicos a los que están expuestos en el ámbito laboral, dentro del proyecto de "desarrollo de los procedimientos para garantizar la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de yumbo".	Prestó apoyo en la capacitación dictada ala personal de la secretaria informado de los temas de seguridad y salud en el trabajo.	Archivo Central	Archivo Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia.
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 "desarrollo de los procedimientos para garantizar la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de yumbo".	Prestó apoyo en la respuesta de las PQRS que ingresaron a la secretaria de gobierno en el mes de Marzo dándole respuesta a cada pqrs.	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 "desarrollo de los procedimientos	Prestó apoyo en la elaboración y actualización de las políticas de seguridad en el trabajo.	Archivo Central	Archivo Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia

para garantizar la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de yumbo".			
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 "desarrollo de los procedimientos para garantizar la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de yumbo".	Prestó apoyo en la planificación e implementación de los diferentes programas a realizarse en 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 a ello se requiera, dentro del proyecto de "desarrollo de los procedimientos para garantizar la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de yumbo".	Prestó apoyo en el mes de Marzo en la atención a diferentes ciudadanos que se acercaron a la secretaria de gobierno con temas diferentes a exponer.	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 "desarrollo de los procedimientos para garantizar la seguridad, la convivencia	Prestó apoyo en el mes de Marzo en los diferentes operativos realizados en el sector urbano del municipio de yumbo.	Archivo Central	Archivo Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia

y el orden público en el municipio de yumbo".			
j) Ejecutar las diferentes actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual y las demás que delegue el supervisor del contrato.	Durante este periodo no se ejecutó la actividad.	N/A	N/A
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	20250405	04.10.00.00.45.4501.1000.2024768920029. 4501004.2.3.2.02.02.008.1701.121000	20/01/2025	$ 43.197.000
Registro Presupuestal	20250337	04.10.00.00.45.4501.1000.2024768920029. 4501004.2.3.2.02.02.008.1701.121000	23/01/2025	$ 43.197.000

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
$ 3.927.000	$ 9.817.500	$ 33.379.500

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

Pago de Seguridad Social

Base de Cotización	Valor pagado a			Total Pagado	Fecha de pago
	EPS	PENSIÓN	ARL		
$ 3.010.800	$ 376.400	$ 481.800	$ 31.500	$ 889.700	28/02/2025

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 descritas en el acta de supervisión correspondiente al Marzo de 2025 según lo pactado en el contrato en mención del año avante. Igualmente se anexa pago de la seguridad social.

5.2. Por parte del Contratista

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que me encuentro afiliado y a paz y salvo por todo concepto con el sistema de seguridad social integral así como con los aportes parafiscales a los que estoy obligado.

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 Marzo de 2025

Firma:

NOMBRE: Carlos Andrés Arango Murgueitio
Cargo: Secretario De Despacho
Dependencia: Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia

Firma:

Katheryn mallarino h.

NOMBRE: Katheryn Mallarino Holguín
Cargo: Contratista
Dependencia: Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia