
 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-GC-FO008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD: 104.10.07.
	SUBPROCESO: N/A	Versión: 04
	REGISTRO: ACTA DE SUPERVISION DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de Emisión: Abril 08 de 2021
		Página 1 de 7

## 1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO


IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	104.10.07.136-2024
CONTRATISTA:	BEATRIZ ELENA PATIÑO GUTIERREZ
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO ELABORACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL AL PLAN DE DESARROLLO 2020-2023 DEL MUNICIPIO DE YUMBO".
VALOR DEL CONTRATO:	\$40.000.000.00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	30 de septiembre de 2024
FECHA DE INICIO:	24 de mayo de 2024
FECHA DE TERMINACION:	30 de septiembre de 2024
FORMA DE PAGO:	Para todos efectos legales y fiscales se estima el valor del contrato de prestación de servicios profesionales, en la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$40.000.000.00). EL CONTRATANTE cancelara el valor del contrato de la siguiente forma: 1) Cinco (05) cuotas iguales por el valor de Ocho millones de pesos m/cte (\$8.000.000.00), que se pagaran durante los primeros cinco (05) días de los meses de junio. Julio, agosto, septiembre, octubre de 2024, 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 a corde a lo dispuesto en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019.
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	ANDRES PEREZ ZAPATA – Director Departamento Administrativo de Planeación e informática.
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	JUNIO-2024

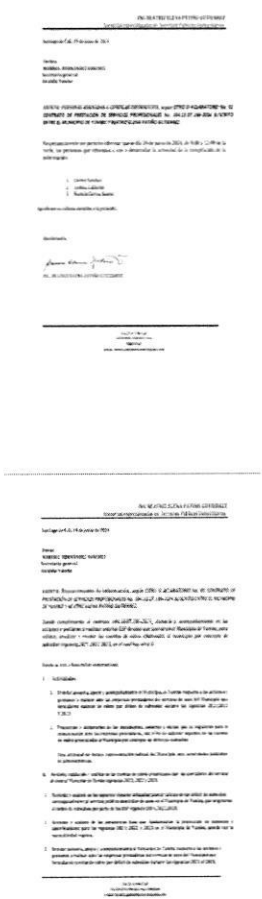
## 2. SEGUIMIENTO TECNICO


Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
A) Apoyar profesionalmente en la construcción, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo	Se presto apoyo profesional en el ajuste del documento diagnóstico del Plan de Desarrollo de la vigencia 2024-2027, incorporando grupos poblacionales con gráficos estadísticos.	Documento Diagnóstico del PDM	Departamento Administrativo de Planeación e informática.

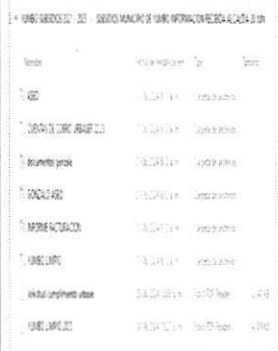

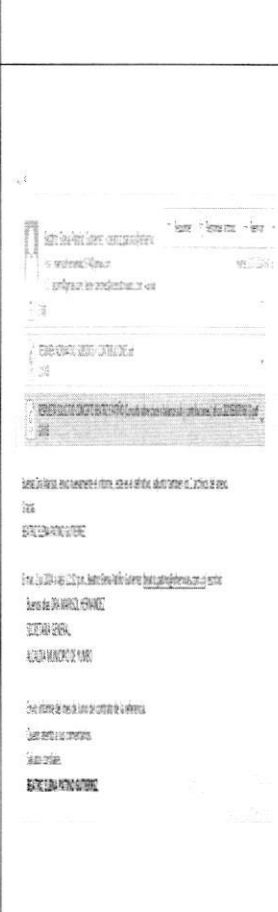
 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-GC-FO008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD: 104.10.07.
		Versión: 04
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de Emisión: Abril 08 de 2021
REGISTRO: ACTA DE SUPERVISION DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 2 de 7	


Municipal de Yumbo, conforme a los procedimientos establecidos	<p>Se revisaron los planes de acción en concerniente al seguimiento y evaluación del primer trimestre de la vigencia 2024 de las siguientes Unidades administrativas:</p> <p>Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia.</p> <p>Asistencia y participación en capacitación virtual sobre MGA en la formulación de proyectos de inversión en el SGR.</p>	<p>Matriz de Excel</p> <p><a href="http://t.co/voj83zEJbh">Httpd//t.co/voj83zEJbh</a></p>	
B) Brindar apoyo profesional en el diseño, construcción y análisis de la base de datos relacionadas con el Plan de Desarrollo Municipal y las Estadísticas del Municipio.	<p>Se brindo apoyo profesional en la revisión y ajustes de las formulas y porcentajes de los planes de acción de las unidades Administrativas.</p> <p>Se brindo apoyo profesional en la elaboración del informe de actualización de los indicadores económicos del Municipio.</p>	<p>Archivo en Matriz de Excel</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación e informática</p>
C) Apoyar en la generación y análisis de los informes, conforme a los procedimientos establecidos para el seguimiento y monitoreo del avance de gestión financiera del Plan de Desarrollo del Municipio de Yumbo, al igual que los informes relacionados con el objeto contractual que sean requeridos.	<p>Revisión de las actividades y presupuesto asignado de las actividades de las siguientes unidades administrativas en la plataforma SUIFT TERRITORIO.</p> <p>Se consultaron y revisaron los documentos de la plataforma Sispt para el correcto cargue del Plan de Desarrollo y el seguimiento a los videos y capacitaciones por parte del Departamento Nacional de Planeación.</p>	<p>Formato plan de acción Archivo Excel y pdf.</p> <p>Plataforma SUIFT TERRITORIO O Plataforma Sispt</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación e informática</p>
D) Rendir los informes que se soliciten por parte del supervisor con el fin de atender las solicitudes que se presenten por parte de entes de control y/o otras autoridades administrativas que lo requieran.	<p>Se presto apoyo profesional en la asistencia técnica en la realización de la presentación para la sesión plenaria para la socialización general del componente estratégico del proyecto de acuerdo, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo de la vigencia 2024-2027.</p> <p>Remisión del documento técnico denominado capitulo indígena par inclusión en el Plan de Desarrollo (anexo) en la vigencia 2024-2027, para el Municipio de Yumbo.</p>	<p>Archivo en Diapositivas.</p> <p>Documento Comunidad Indígena.</p> <p>Formato Físico Archivado y digital</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación e informática</p>


 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-GC-FO008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD: 104.10.07.
	SUBPROCESO: N/A	Versión: 04
	REGISTRO: ACTA DE SUPERVISION DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de Emisión: Abril 08 de 2021
		Página 3 de 7

<p>E) Adelantar la respuesta a derechos de petición que le sean asignados para su debida atención.</p>	<p>Se presto apoyo en la elaboración de la Respuesta a radicado interno N10429363.</p> <p>Se organizo la documentación producida en el mes de mayo de 2024, por el área de Seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal.</p>	<p>Formato Físico Archivado y digital</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación e informática</p>
<p>F) Apoyar la revisión, tramite y rendir concepto de las solicitudes que se presenten relacionadas con el Plan de Desarrollo Municipal y las Estadísticas del Municipio.</p>	<p>Se esta elaborando los registros administrativos y operaciones estadísticas requeridas en cada una de las unidades administrativas para la elaboración del PET (Plan Estadístico Territorial)</p>	<p>Archivo Excel Registros Administrativos Y Operaciones Estadísticas</p>	<p>Departamento Administrativo de Planeación e informática</p>
<p>G) Brindar apoyo en el cumplimiento de los indicadores relacionados con la Unidad Especial de Servicios Públicos.</p>	<p>Se esta ejecutando el cumplimiento de rendir informe preliminar, atendiendo los lineamientos, con respecto a brindar al Municipio de Yumbo: "Asesoría en materia de Subsidios y contribuciones para el servicio público domiciliarios de aseo en el Municipio de Yumbo, de las vigencias 2021 – 2023", de la siguiente forma:</p> <p><b>1_GESTIONES REALIZADAS Y COORDINADAS A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME, EN RELACION CON LO ATINENTE A SUBSIDIOS Y CONTRIBUCIONES CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2021 A 2023.</b></p> <p>Se llevo a cabo visita presencial el día miércoles 19 de junio del 2024, al Despacho de la alcaldía de Yumbo, donde se hizo llegar comunicación vía correo electrónico, de la solicitud de los insumos de la información que se necesita como también, el nombre de las personas encargadas de realizar esta actividad.</p>		<p>Despacho de la Secretaria general</p> <p>Alcaldía Yumbo</p>

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-GC-FO008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD: 104.10.07. Versión: 04
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de Emisión: Abril 08 de 2021
	REGISTRO: ACTA DE SUPERVISION DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 4 de 7

	<p>•Reunión en junio 20 de 2024 en la Alcaldía de Yumbo, a fin de revisar con el Municipio la información que se tiene sobre las cuentas que las empresas del servicio público de aseo en el Municipio de Yumbo.</p>		Despacho de la Secretaria general  Alcaldía Yumbo
	<p>El 24 de junio El municipio de Yumbo envía comunicado con archivos referentes a la información solicitada el 19 de junio del 2024 ASUNTO "Remisión de oficios requerimiento de información y asignación de personal" para el análisis de subsidios y contribuciones años 2021, 2022, 2023.</p>		Despacho de la Secretaria General  Alcaldía Yumbo
	<p>Elaboración de oficios para: Las empresas de Aseo del Municipio con el fin de solicitar información necesaria para hacer los análisis y evaluaciones respectivas en el tema de subsidios y contribuciones del periodo en mención.</p> <p>EMCALI, como empresa facturadora del servicio público de aseo en el Municipio de Yumbo, con el fin de que se suministre información sobre facturación de este servicio en el periodo 2021 al 2023.</p> <p>Empresas Industriales y</p>		Despacho de la secretaria general  Alcaldía Yumbo


 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-GC-FO008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD: 104.10.07.
	SUBPROCESO: N/A	Versión: 04
	REGISTRO: ACTA DE SUPERVISION DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de Emisión: Abril 08 de 2021
		Página 5 de 7

	Comerciales ubicadas en el Municipio para conocer la facturación de los últimos 3 meses por concepto del servicio público de aseo. Que fueron enviados al Dr. Álvaro Rosales.		
B) EN LO RELACIONADO CON LAS CUENTAS DE COBRO POR DÉFICIT DE SUBSIDIOS DEL AÑO 2020, LAS CUALES FUERON PRESENTADAS POR LAS EMPRESAS PRESTADORAS YUMBO LIMPIO S.A.S E.S.P Y URBASER S.A E.S.P., SE REALIZÓ LA REVISIÓN Y ANÁLISIS RESPECTIVO PARA EL AÑO 2021, EN VIRTUD DEL CONTRATO 102-10-07/04-01-2021			Despacho de la secretaria general  Alcaldía Yumbo
<b>OBSERVACIONES</b>			
Anexo: Informe preliminar Contratista: Beatriz Elena Patiño Gutiérrez, consta de veintiséis (26) folios.			

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

### 3. SEGUIMIENTO CONTABLE, FINANCIERO Y JURIDICO

	No.	Cuenta / Apropriación	Fecha	Valor
CDP	20242564	04.11.1703.00.00.133100 45.4599.1000.2021768920057.4599019.2.3.	10/05/2024	\$40.000.000.00
Registro Presupuestal	20242531	N.04.11.1703.00.00.133100. 45.4599.1000.2021768920057.4599019.2.3 2.05.09.054.45.08	24/05/2024	\$40.000.000.00

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-GC-FO008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD: 104.10.07. Versión: 04
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de Emisión: Abril 08 de 2021
	REGISTRO: ACTA DE SUPERVISION DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 6 de 7

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
\$8.000.000.00	\$24.000.000.00	\$16.000.000.00

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

No.	Cuenta / Apropiación	Fecha	Valor
CDP			
Registro Presupuesta I			

#### Pago de Seguridad Social

Base de Cotización	Valor pagado a			Total, Pagado	Fecha de pago
	EPS	PENSIÓN	ARL		
\$3.200.000.00	\$ 401.600.00	\$0	\$16.900.00	\$418.500.00	2024/07/10


#### 4. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

	SI	NO
¿Después del monitoreo por parte de la supervisión se han materializado riesgos?		X
<p>Si la respuesta fue NO.</p> <p>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 del mes de mayo de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.</p> <p>Si la respuesta fue SI.</p> <p>Justifique: N/A</p>		

#### 5. CERTIFICACIÓN:

##### 5.1. Por parte del Supervisor:

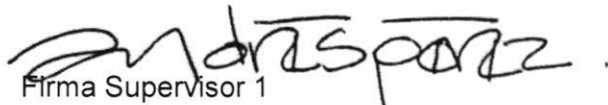
Certificó el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista en desarrollo de las actividades específicas descritas en el informe de gestión correspondiente al mes de junio según lo pactado en el contrato en mención del año avante, informe que se anexa debidamente refrendado por las partes. Igualmente se anexa pago de la seguridad social.

 Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	Código: GJU-GC-FO008
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	TRD: 104.10.07. Versión: 04
	SUBPROCESO: N/A	Fecha de Emisión: Abril 08 de 2021
	REGISTRO: ACTA DE SUPERVISION DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 7 de 7

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 días del mes de junio de 2024.



Firma Supervisor 1

Nombre: ANDRES PEREZ ZAPATA

Cargo: DIRECTOR

Dependencia: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION E INFORMATICA



Firma del Contratista:

Nombre: BEATRIZ ELENA PATIÑO GUTIERREZ

Documento Identidad: 29.433.417 de Calima Darien

Se certifica que PH CONSULTORES LTDA identificado(a) con NI 805023411 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social para BEATRIZ ELENA PATIÑO GUTIERREZ identificado(a) con CC 29433417

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días
9467354258	703114172	E	2024-06-14	EPS	EPS010	EPS SURA (ANTES SUSALUD)	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-06	30
9467354258	703114172	E	2024-06-14	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-05	30
9467354258	703114172	E	2024-06-14	CCF	CCF57	COMFANDI	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2024-05	30

Este certificado se expide el día 2024-06-24 a las 07:35.