ALCALDÍA DE
YUMBO

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO (VALLE DEL CAUCA)

NIT 890.399.025-6

C E R T I F I C A

Que conforme al Decreto No. 023 de fecha 07 de febrero de 2025, se delega en los Secretarios de Despacho, la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesional.

Que la señora, **KELLY JOHANA MEJIA ACEVEDO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.107.078.744 expedida en la Ciudad de Cali, Valle del Cauca, tiene vinculación con el Municipio de Yumbo - Valle, mediante **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, para la vigencia del año 2025, cumpliendo con la realización de las actividades a mencionar a continuación.

N° CONTRATO	FECHA INGRESO	FECHA RETIRO	OBJETO CONTRACTUAL	FUNCIONES O ACTIVIDADES EJECUTADAS
130-10-07-009-2025	1/24/2025	12/31/2025	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA 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 CINCO MILLONES CIENTO SESENTA MIL QUINIENTOS PESOS MCTE **($45.160.500).**	a) Brindar apoyo como profesional, en la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia, en la proyección de Informes de seguimiento de los planes de seguridad, dentro del proyecto de "desarrollo de los procedimientos para garantizar la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo". b) Coordinar y gestionar en la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia, la planificación de las diferentes actividades en el marco de los planes de seguridad dentro del proyecto de "desarrollo de los procedimientos para garantizar la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo". c) Brindar apoyo como profesional, en la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, en la elaboración de los diferentes actos administrativos de los planes de seguridad, dentro del proyecto de "desarrollo de los procedimientos para garantizar la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo". d) Brindar apoyo como profesional, en la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, en la planeación y ejecución de las campañas de sensibilización de los planes de seguridad, dentro del proyecto de "desarrollo de los procedimientos para garantizar la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo". e) Brindar apoyo como profesional, en la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, en la elaboración de los convenios interadministrativos, con las fuerzas armadas, dentro del proyecto de "desarrollo de los procedimientos para garantizar la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo". f) Realizar la atención y orientación al ciudadano dentro del proyecto de "desarrollo de los procedimientos para garantizar la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo". g) Realizar el acompañamiento de las acciones adelantadas para el desarrollo de las estrategias en seguridad, orden público y convivencia, realizadas por la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia, en los parques, espacios públicos, escenarios deportivos, actividades lúdicas y recreativas, dentro del proyecto de "fortalecimiento de los procesos de preservación de la seguridad, la convivencia y el orden público en el Municipio de Yumbo". h) Garantizar la correcta atención y respuesta de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRs) recibidas por la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, en cumplimiento de la normatividad vigente.

i) Ejecutar las diferentes actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual y las demás que delegue el supervisor del contrato.

En constancia de lo anterior, se firma en Yumbo (Valle), a los diecisiete (30) días del mes de diciembre del 2025.

CARLOS ANDRÉS ARANGO MURGUEITIO
Secretario de Despacho
Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia.

Elaboro: Santiago Urcue Castillo – Contratista de Apoyo
Reviso: Lina Yaneth Serna – Profesional de Apoyo
Aprobó: Nilson Oliver Nieto Bejarano – Profesional Especialista de Apoyo

Scanned with CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO
MUNICIPAL DE YUMBO – VALLE

C E R T I F I C A:

Que revisado el archivo se encontró que la señora KELLY JOHANA MEJIA ACEVEDO, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.107.078.744, ha suscrito Contrato de Prestacion de servicios con esta entidad, asi:

CONTRATO No.	OBJETO	VALOR
No. 100-005-051 DEL 9 DE FEBRERO AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023	"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN EL CONCEJO DE YUMBO" con los siguientes actividades: 1. Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento al plan de acción del clima y la cultura organizacional. 2. Realizar un diagnóstico que le permita conocer el estado actual del clima laboral en el Concejo Municipal de Yumbo y propone acciones de mejora a aplicar. 3. Brindar charlas y capacitaciones que contribuyan al equilibrio psicosocial y de la salud mental de los empleados del Concejo Municipal de Yumbo. 4. Realizar la medición y análisis del indicador del clima organizacional de la entidad. 5. Apoyar al comité de convivencia en la realización de actividades pedagógicas e informativas enmarcadas en el código de integridad. 6. Brindar apoyo en la revisión y ajuste del plan de bienestar de 2023.	$35.000.000
No. 100-0501-063-2024 DEL 19 DE ABRIL AL 26 DE DICIEMBRE DE 2024	"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN EL CONCEJO DE YUMBO", con los siguientes actividades: 1. Realizar un diagnóstico que le permita conocer el estado actual del clima laboral en el Concejo Municipal de Yumbo y proponer acciones de mejora a aplicar de acuerdo al indicador de medición. 2. Brindar apoyo en las actividades programadas dentro del sistema de vigilancia epidemiológica y psicosocial del plan de seguridad y salud en el trabajo. 3. Apoyar al comité de convivencia en la realización de actividades pedagógicas e informativas enmarcadas en el código de integridad. 4. Brindar apoyo realizando actividades dentro del	$19.800.000

	programa de prepensionados. 5. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato.	

Para constancia firmo el 3 de febrero del 2025.

URIEL URBANO URBANO
Secretario General

Elaborado por, Paola A. Muñoz G., Secretaria Ejecutiva



ALCALDÍA DE
YUMBO

EL SUSCRITO SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO (VALLE DEL CAUCA)

NIT 890.399.025-6

C E R T I F I C A

Que conforme al Decreto No. 143 de fecha 30 de julio de 2024, se delega en los Secretarios de Despacho, la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Que la señora **KELLY JOHANA MEJIA ACEVEDO** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.107.078.744 expedida en Cali, Valle del Cauca, tuvo vinculación con el Municipio de Yumbo-Valle, mediante CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO, para la vigencia del año 2024 y cumplió con la realización de las funciones a mencionar a continuación.

N° CONTRATO	FECHA INGRESO	FECHA RETIRO	OBJETO CONTRACTUAL	FUNCIONES O ACTIVIDADES EJECUTADAS
130.10.07.020.2024	29/01/2024	30/12/2024	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PRESERVACION DE LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO. EN LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA PROFESIONAL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PRESERVACIÓN DE LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO. **VALOR DEL CONTRATO** CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SESENTA MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($ 45.160.500)	a) Brindar apoyo como profesional, en la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia, en la proyección de informes de seguimiento de los planes de seguridad, dentro del proyecto fortalecimiento de los procesos de preservación de la segundad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo. b) Brindar apoyo administrativo, en la planificación de las diferentes actividades, realizadas en los planes de seguridad dentro del proyecto fortalecimiento de los procesos de preservación de la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo. c) Brindar apoyo como profesional, en la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia, en la elaboración de los diferentes actos administrativos, de los planes de seguridad, dentro del proyecto fortalecimiento de los procesos de preservación de la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo. d) Brindar apoyo al coordinador como profesional, en la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia, en la planeación y ejecución de las campañas de sensibilización de los planes de seguridad, dentro del proyecto fortalecimiento de los procesos de preservación de la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo. e) Brindar apoyo al coordinador, en la elaboración de los convenios interadministrativos, con las fuerzas armadas, dentro del proyecto fortalecimiento de los procesos de preservación de la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo. f) Apoyo en la atención y orientación al ciudadano dentro del proyecto de *fortalecimiento de los procesos de preservación de la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo. g) Ejecutar las diferentes actividades derivadas de la ejecución del Objeto Contractual, al cabal cumplimiento del objeto contractual.

Powered by CamScanner

ALCALDÍA DE
YUMBO

En constancia de lo anterior, se firma en Yumbo (Valle), al décimo tercero (13) día del mes de enero del 2025.

CARLOS ANDRES ARANGO MURGUEITIO
Secretario de Despacho
Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia.

Elaboro: Liliana Castañeda
Reviso: Yoan U. Suarez Quintero – Profesional Universitario Grado 3

Powered by CamScanner

ALCALDÍA DE
YUMBO

EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACION, DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO (VALLE DEL CAUCA)
NIT 890.399.025-6

C E R T I F I C A

Que La Señora, **KELLY JOHANA MEJIA ACEVEDO** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.107.078.744** expedida en Cali (V), estuvo vinculada al Municipio de Yumbo Valle, mediante el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, para la vigencia 2019.

N° CONTRATO	FECHA INICIACIÓN	FECHA TERMINACIÓN	OBJETO
150-10-07-038-2019	12/02/2019	27/12/2019	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION COMO PSICOLOGA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PROYECTO DE ATENCION A VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO "CONSTRUYENDO RESILIENCIA PROMOVIENDO RECONCILIACION EN EL MUNICIPIO DE YUMBO, VALLE DEL CAUCA, OCCIDENTE DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACION DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DE YUMBO. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: 1. Brindar apoyo profesional en la realización de actividades preventivas y de protección social para el reconocimiento y goce de los derechos de la población víctima del conflicto armado del Programa Construyendo Resiliencia Promoviendo Reconciliación en el Municipio de Yumbo. 2. Brindar apoyo profesional para promover la asistencia y atención, con enfoque de derechos, en el marco de las competencias municipales definidas en la Ley 1448 de 2011, a las víctimas del conflicto armado residentes en el Municipio de Yumbo 3. Brindar apoyo profesional a la gestión con enfoque psicosocial, para la atención a víctimas del conflicto armado del programa Construyendo Resiliencia Promoviendo Reconciliación en el Municipio de Yumbo 4. Brindar apoyo profesional a la gestión

ALCALDÍA DE
YUMBO

			y articulación para la realización de actividades con enfoque diferencial dirigidas a víctimas del conflicto armado en el marco de la Ley 1448 de 2011. 5. Brindar apoyo profesional en la gestión de mecanismos para la Asistencia Humanitaria Inmediata, definidas en la Ley 1448 de 2011, encaminadas a la atención y reparación integral de la población víctima del conflicto residente en el Municipio de Yumbo. 6. Brindar apoyo profesional a la gestión de las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual VALOR DEL CONTRATO: $ 35.700.000.M/CTE.

En constancia de lo anterior, se firma en Yumbo (Valle), a los Veintinueve (29) días del mes de Enero de 2025.

NELSON EDUARDO MUÑOZ GUTIERREZ
Secretario de Despacho
Secretaría de Bienestar Social y Participación

Elaboro: William Andrés Salazar Guerrero

Scanned with CamScanner

Alcaldía
de Yumbo

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO (VALLE DEL CAUCA)
NIT 890.399.025-6

C E R T I F I C A

Que conforme al Decreto No. 118 de fecha 15 de julio de 2022, se delega en los Secretarios de Despacho, la suscripción de los contratos de prestación de servicios Personales y d apoyo a la gestión.

Que la señora KELLY JOHANA MEJIA ACEVEDO identificada con cédula de ciudadani. No.1.107.078.744 expedida en el municipio de Cali (Valle), ha tenido vinculación con e Municipio de Yumbo-Valle, mediante el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS para la vigencia, 2021-2022.

Nº CONTRATO	FECHA INGRESO	FECHA RETIRO	OBJETO CONTRACTUAL	FUNCIONES O ACTIVIDADES EJECUTADAS
130.10.07.211	15/0/2021	*31/12/2021*	*PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍAADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE RESOCIALIZACIÓN INTEGRAL DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PRESERVACIÓN DE LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO* VALOR DEL CONTRATO: $21.420.000 MCTE.	a) Acompañar las actividades que se desarrollen dentro de la implementación del programa de resocialización integral de jovenes dentro del proyecto de fortalecimiento de los procesos de preservacion de la seguridad, la convivencia y el orden público. b) Realizar intervencion individual, grupal, familiar y comunitaria dentro de la implementación del programa de resocialización integral de jovenes dentro del proyecto de fortalecimiento de los procesos de preservacion de la seguridad, la convivencia y el orden público. c) Promover las estrategias que generen el acceso de los jóvenes a los servicios, recursos y beneficios ofrecidos por las entidades del municipio de Yumbo. d) Promover las estrategias ofrecidas por las entidades del municipio de Yumbo, para que los jóvenes

Alcaldía
de Yumbo

mejoren su formación integral y calidad de vida.

a) Cumplir con el objeto del contrato atendiendo eficaz y actividades a su cargo.

b) Desarrollar las actividades especificas contempladas en el num c) Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad por el mismo.
d) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas con dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse
d) Conservar y cuidar los elementos suministrados para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual por la administración municipal, para lo cual debe ser devuelta al supervisor designado por el Secretario de despacho.
e) Adquirir por su propia cuenta la indumentaria de identidad institucional, que portara durante el desarrollo de sus actividades, f) Brindar apoyo con la divulgación y difusion de la información institucional por las diferentes plataformas tecnológicas. g) Brindar apoyo con el acompañamiento en las acciones para el desarrollo de las estrategias en seguridad, orden público y convivencia adelantadas por la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia.

h) Apoyo a la gestion en las demas actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual.

Alcaldía
de Yumbo

Nº CONTRATO	FECHA INGRESO	FECHA RETIRO	OBJETO CONTRACTUAL	FUNCIONES O ACTIVIDADES EJECUTADAS
130.10.07.108	28/01/2022	*30/12/2022*	*"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DENTRO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PRESERVACIÓN DE LA SEGURIDAD, LA CONVIVENCIA Y EL ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO"*	a) Brindar apoyo profesional en la realización de Informes de seguimiento de los procesos dentro del proyecto de Fortalecimiento de los procesos de preservación de la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo. b) Brindar apoyo administrativo en la planificación de las diferentes actividades dentro del proyecto de Fortalecimiento de los procesos de preservación de la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo. c) Brindar apoyo profesional en la elaboración de diferentes actos administrativos dentro del proyecto de Fortalecimiento de los procesos de preservación de la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo. d) Brindar apoyo profesional en la supervisión de las actividades desarrolladas dentro del proyecto de Fortalecimiento de los procesos de preservación de la seguridad, la convivencia y el orden público en el municipio de Yumbo. e) Brindar apoyo con la divulgación y réplica de la información institucional por las diferentes plataformas tecnológicas. f) Brindar apoyo con el acompañamiento en las acciones para el desarrollo de las estrategias en seguridad, orden público y convivencia

Alcaldía
de Yumbo

		adelantadas por la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia. g) Apoyo a la gestion en las demas actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual

En constancia de lo anterior, se firma en Yumbo (Valle), a los veinticuatro (24) días del mes de enero del 2023.

TATIANA LUNA ARCE
Secretaria de Despacho
Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia.

Copia: Archivo Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia.