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: 800.18.11.229.2026

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	**No.800.18.11.229.2026** **Contrato de prestación de servicios profesionales**
CONTRATISTA:	**KATHERYN MALLARINO HOLGUIN**
OBJETO CONTRACTUAL:	"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DENTRO DEL PROYECTO DE DESARROLLO DE ESTRATEGIA DE REGULACION VIGILANCIA, CONTROL ESPACIO PUBLICO Y ELD EBIDO FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO."
VALOR DEL CONTRATO:	Diecinueve Millones Seiscientos Treinta y Cinco Mil Pesos M/CTE. ($19.635.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la ejecución del contrato será contado a Partir de la suscripción del Acta de inicio previa la Legalización del mismo y hasta el 15 de junio De 2026. La vigencia del contrato no podrá exceder el 31 de diciembre de 2026.
FECHA DE INICIO:	26 - enero -2026
FECHA DE TERMINACION:	15 de junio 2026
FORMA DE PAGO:	El valor del contrato será por la suma de DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($19.635.000), el cual Se pagará en: 1) Una primera cuota por valor de UN MILLON NOVECIENTOS MIL SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($1.963.500); 2) Y, cuatro (4) cuotas por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS MCTE ($3.927.000); Y, un último pago 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:	**Febrero 2026**

2. SEGUIMIENTO TECNICO

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
A) Brindar apoyo profesional a la secretaria de gobierno, seguridad y convivencia, en la planificación, organización y coordinación del recurso humano en el programa de establecimiento público, y las diferentes actividades adelantadas en el marco del proyecto "DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE REGULACION VIGILANCIA, CONTROL DEL ESPACIO PUBLICO Y EL DEBIDO FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO".	Brindó 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 Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia.
B) Brindar apoyo profesional a la secretaria de gobierno, seguridad y convivencia, en la identificación de aspectos o riesgos que puedan generar acciones o enfermedades laborales, desarrollando las estrategias de mitigación, de conformidad a las disposiciones legales vigentes, dentro del proyecto "DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE REGULACION VIGILANCIA, CONTROL DEL ESPACIO	Brindó 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 Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia.

PUBLICO Y EL DEBIDO FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO".			
C) Brindar apoyo profesional a la secretaria de gobierno, seguridad y convivencia, en la socialización de los procedimientos de seguridad y salud en el trabajo (SST), en la articulación con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la administración central.	Brindó apoyo en la planificación e implementación de los diferentes programas a realizarse en la secretaria de gobierno.		Archivo Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia.
D) Brindar apoyo profesional a la secretaria de gobierno, seguridad y convivencia, en la gestión de actividades de promoción y prevención de riesgos, articulando con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SST) de la administración central, dentro del proyecto "DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE REGULACION VIGILANCIA, CONTROL DEL ESPACIO PUBLICO Y EL DEBIDO FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMEINTOS DE COMERCIO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO".	Brindó apoyo en la capacitación dictada a la secretaria en las actividades de promoción y prevención en el sistema de seguridad en el trabajo.		Archivo Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia.
E) Brindar apoyo profesional en la presentación de informes periódicos de las diferentes	Brindó apoyo en la planificación e implementación de los diferentes programas a realizarse en la	Archivo Central	Archivo Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia

actividades que se ejecuten en el marco del plan de acción dentro del proyecto "DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE REGULACION VIGILANCIA, CONTROL DEL ESPACIO PUBLICO Y EL DEBIDO FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMEINTOS DE COMERCIO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO".	secretaria de gobierno.		
F) Brindar apoyo profesional a la secretaria de gobierno, seguridad y convivencia, con la gestión y asistencia a reuniones de trabajo, en el cumplimiento de la ley 1801 de 2016, y la ejecución de acciones adelantadas dentro del proyecto "DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE REGULACION VIGILANCIA, CONTROL DEL ESPACIO PUBLICO Y EL DEBIDO FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMEINTOS DE COMERCIO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO".	Brindó apoyo en la asistencia durante el mes en la asistencia a reuniones de trabajo citas por el supervisor del contrato.	Archivo Central	Archivo Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia
G) Brindar apoyo en la gestión documental de archivo, custodia y administración de la información generada en virtud de las actividades desarrolladas, dentro del proyecto "DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE REGULACION VIGILANCIA, CONTROL	Brindó apoyo en la gestión documental con la administración de información del archivo de la secretaria.	Archivo Central	Archivo Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia

DEL ESPACIO PUBLICO Y EL DEBIDO FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMEINTOS DE COMERCIO EN EL MUNICIPIO DE YUMBO".			
H) Brindar apoyo a las diferentes actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual, y las demás que deleguen el supervisor del contrato.	Durante este periodo no se ejecutó esta actividad.	Archivo Central	Archivo 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	20261340	10.5.16-00-01.45.4501.1000. 202500000001008.4501004.2.3.2.02.02.009. 1701-1.2.1.0.00	20/01/2026	$ 19.635.000
Registro Presupuestal	20260595	10.5.16-00-01.45.4501.1000. 202500000001008.4501004.2.3.2.02.02.009. 1701-1.2.1.0.00	24/01/2025	$ 19.635.000

Valor a Pagar en el Periodo	Valor Ejecutado a la Fecha	Valor por Ejecutar
$ 3.927.000	$ 5.890.500	$ 13.744.500

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		
$ 1.750.905	$ 218.900	$ 280.200	$ 18.300	$ 517.400	11/02/2026

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 febrero del 2026 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 Veintiocho (28) días del mes de febrero del año 2026.

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

V°B°