SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.					100-7.3.42			
CONTRATISTA:	JHON JAIRO CARDONA OSORNO				C.C./ C.E. No.:		1.116.239139	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ VALLE DEL CAUCA							
FECHA DE INICIO	14	08	2024		FECHA DE TERMINACIÓN	27	12	2024
	Día	Mes	Año			Día	Mes	Año

1. INFORMACIÓN GENERAL

INFORME No.	3							
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	14	10	2024	Hasta:	13	11	2024
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	ELIANA ALEJANDRA SANCHEZ TIJO				**CARGO DEL SUPERVISOR**	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas.

No.	ACTIVIDAD	ACTIVIDADES EJECUTADAS	ANEXOS O SOPORTES	RECOMENDACIONES Y/O SUGERENCIAS
1.	Brindar apoyo a los procesos y subprocesos de Talento Humano adelantados por parte de la Dirección Administrativa y Financiera.	El contratista brindo apoyó en actividades relacionadas al Plan de Bienestar social e incentivos institucionales, proyectando y gestionando las circulares 100-3.98 Socialización Oferta Especializaciones UCEVA 2025, 100-3.104 Invitación a Tarde de Cine y 100-3.105 Salida Recreativa - Parque del Café.	**Archivo del DAF** **Cajón 2** 100-27 Bienestar Social e Incentivos 2024.	Ninguna
2.	Apoyar en el archivo, custodia, control y manejo adecuado de los expedientes Administrativos y contables de la Dirección Administrativa y Financiera.	El contratista llevó a cabo la clasificación y archivo de los documentos producidos durante el periodo del 14/10/24 al 13/11/24, en las siguientes carpetas: • Contraloría 2024 • Correspondencia 2024 • Resoluciones 2024 • Circulares Internas 2024 • Inventario de consumo 2024 • Bienestar Social e Incentivos 2024 • Carpeta de Apoyo de la función pública. • Control de permisos 2024	**Archivo del DAF** **Cajón 2** 100-20.1 Contraloría 2024 100-6 Correspondencia 2024 100-3 Circulares Internas 2024 100-23.2 Inventario de consumo 100-27 Capacitaciones 2024 100-27 Bienestar Social e Incentivos 2024 100-35 Resoluciones Función Pública –	Ninguna

SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.					100-7.3.42			
CONTRATISTA:	JHON JAIRO CARDONA OSORNO				C.C./ C.E. No.:	1.116.239139		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ VALLE DEL CAUCA							
FECHA DE INICIO	14	08	2024		FECHA DE TERMINACIÓN	27	12	2024
	Día	Mes	Año			Día	Mes	Año

		• Colpensiones 2024	Carpeta de Apoyo	
3.	Apoyar en la proyección, elaboración y seguimiento de las PQRS, e informes que se deban rendir a los diferentes entes de control, entidades, funcionarios o contratistas, a través del sistema de información dispuesto por la entidad para tal fin.	El contratista brindo apoyo en la proyección y/o gestión de 22 documentos, los cuales fueron debidamente procesados en el sistema de SASO. Esta actividad fue llevada a cabo durante el periodo comprendido entre el 14 de octubre de 2024 y el 13 noviembre de 2024, tal como se evidencia en los soportes de envío por correo electrónico institucional asignado a la Dirección Administrativa y Financiera.	Se adjunta Captura de Pantalla	Ninguna
4.	Apoyar en el cargue oportuno de la información en la plataforma SIA Contraloría.	El contratista realizó el cargue de la información en la plataforma de SIA Contraloría correspondiente al mes de octubre y archivó los documentos resultantes en la Carpeta Contraloría, codificada con 100-20.1, la cual está destinada a la guarda de la información relacionada a dicho ente de control.	Archivo del DAF – 100-20.1 Carpeta Contraloría. Captura de Pantalla	Ninguna
5.	Brindar apoyo a los procesos y subprocesos de talento humano, adelantados por parte de la DAF.	Actividad Repetida con la número uno (1).	N/A	El 30 de septiembre, se envió oficio No. 100-6. 165 al Personero Delegado para la Conducta Oficial, encargado de la contratación, en el cual se relaciona novedad de la actividad repetida en el Contrato No.100-7.3.42

SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.					100-7.3.42		
CONTRATISTA:	JHON JAIRO CARDONA OSORNO				C.C./ C.E. No.:		1.116.239139
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ VALLE DEL CAUCA						
FECHA DE INICIO	14	08	2024		FECHA DE TERMINACIÓN	27	12	2024
	Día	Mes	Año			Día	Mes	Año

6.	Apoyar en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.	El contratista ha codificado y proyectado las circulares para la socialización de los siguientes documentos: Formato Ficha de Atención Diaria (F-PC-002) versión 3 y Socialización por Circular 100-3.102, Formato Registro de Llamadas (F-PC-005) y Socialización por Circular 100-3.103, Manual de Acciones para Facilitar el Acceso de Personas en Condiciones de Discapacidad (M-PC-001) y Socialización por Circular 100-3.106, Política General de Seguridad y Privacidad de la Información (PL-TICS-001) y Socialización por Circular 100-3.106, Procedimiento para Garantizar la Transparencia y Acceso a la Información Pública (PR-COM-001) y Socialización por Circular 100-3.107. Así mismo, el contratista apoyó en la codificación de los siguientes documentos dentro del proceso de MIPG: Manual de protocolo de atención al ciudadano (M-PC-002), Instructivo Para El Diligenciamiento Del Formato De Asignación, Modificación O Cambio De Usuario En Sistemas De Información F-Tics-004 (INS-TICS-001), Formato Asignación, Modificación o Cambio de Usuario en Sistemas de Información (F-TICS-004). El contratista brindó apoyo en la revisión del Plan de Contingencia TIC.	Carpeta Control de Documentos. Listado Maestro de Documentos. https://drive.google.com/drive/folders/18RsTPiA5iUH9N208xtpmwvBU8E6-jnpe Documento en despacho del personero. Soporte email Soporte email	Ninguna
7.	Brindar apoyo en la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.	El contratista realizó los movimientos de inventario de los siguientes funcionarios: • Ing. Eliana Sánchez Tijo a Dr. Alonso Montero - Computador ECC025 22/10/24	**Archivo del DAF** **Cajón 2** Carpeta 100-23.1 Inventarios Activos Fijos 2024.	Ninguna

SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.					100-7.3.42			
CONTRATISTA:	JHON JAIRO CARDONA OSORNO				C.C./ C.E. No.:		1.116.239139	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ VALLE DEL CAUCA							
FECHA DE INICIO	14	08	2024		FECHA DE TERMINACIÓN	27	12	2024
	Día	Mes	Año			Día	Mes	Año

		• Ing. Eliana Sánchez Tijo a Dr. Alonso Montero - Silla Ergonómica MYE 103 22/10/24 • Betsy Olaya a Dr. Harold Cairasco - Impresora Multifuncional ECC034 24/10/24 • Oscar Alejandro Garcia a Sra. Betsy Olaya - Silla Ergonómica 29/10/2024 • Ing. Eliana Sánchez Tijo a Dr. Harold Cairasco - Descansa pies MYE249 y portalápiz MYE256 5/11/24 • Ing. Eliana Sánchez Tijo a Sra. Luz Stella Cruz - Descansa pies MYE248 5/11/24		
		El contratista realizó acta de ingreso a inventario fijo de celular Xiaomi 13 pro ECC110 y asignación a la funcionaria Betsy Olaya 16/10/24 – Cargo secretaria – 16/10/24.	Soporte email y Carpeta 100-23.1 Inventarios Activos Fijos 2024	
		El contratista realizó el acta de entrega de bienes de cómputo y muebles a la funcionaria Daniela Ricardo Rodríguez – Cargo Asesor – 21/10/24	Carpeta 100-23.1 Inventarios Activos Fijos 2024	
		El contratista realizó acta de ingreso a inventario fijo, el 6 de noviembre de 2024 de los siguientes bienes que se compraron: • Portátil DELL Inspiron 15 3520 ECC 111 • Cargador Portátil ECC 112 • Portátil DELL Inspiron 15 3520 ECC 113 • Cargador Portátil ECC 114 • Portátil DELL Inspiron 15 3520 ECC 115	Soporte email y Carpeta 100-23.1 Inventarios Activos Fijos 2024	

SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.					100-7.3.42			
CONTRATISTA:	JHON JAIRO CARDONA OSORNO				C.C./ C.E. No.:		1.116.239139	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ VALLE DEL CAUCA							
FECHA DE INICIO	14	08	2024		FECHA DE TERMINACIÓN	27	12	2024
	Día	Mes	Año			Día	Mes	Año

		• Cargador Portátil ECC 116 • UPS Forza 600VA ECC 117 • UPS Forza 1000VA ECC 109 • Disco Duro Externo ECC 118 • Teléfono Fijo Panasonic ECC 119 • Cargador HP Original 65w ECC 031 Igualmente, el contratista realizó asignación de bienes fijos a: • Ing. Eliana Sánchez Tijo de Portátil DELL Inspiron 15 3520 ECC 111, Cargador Portátil ECC 112 y Disco Duro Externo ECC 118 13/11/24 • Dra. Daniela Ricardo de Portátil DELL Inspiron 15 3520 ECC 115y Cargador Portátil ECC 116 13/11/24 • Dra. Alejandra Sarzosa de Portátil DELL Inspiron 15 3520 ECC 113 y Cargador Portátil ECC 114 13/11/24		
8.	Las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato y/o Personero del Municipio de Tuluá.	El contratista apoyó en la desvinculación a colmena ARL del contratista Edinson López Quitian quien se desempeñaba como conductor del vehiculo propiedad de la Personería. Así mismo, el contratista apoyó en la vinculación a colmena ARL del siguiente funcionario y Contratista: • Daniela Ricardo Rodríguez • Edinson López Quitian– Contratista – 30-10-2024 El contratista gestionó el reporte de la salida de campo a Colmena ARL de Johaline Osorio Montes y Edwin Martínez Salazar para la Jornada descentralizada "Personeria a tu lado" del 26 de octubre de 2024. El contratista realizó la vinculación a	Reportes Colmena ARL Reportes Colmena ARL Copia Correo Electrónico Captura de pantalla del	Ninguna

SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.					100-7.3.42			
CONTRATISTA:	JHON JAIRO CARDONA OSORNO				C.C./ C.E. No.:		1.116.239139	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ VALLE DEL CAUCA							
FECHA DE INICIO	14	08	2024		FECHA DE TERMINACIÓN	27	12	2024
	Día	Mes	Año			Día	Mes	Año

		Sigepll de la funcionaria Daniela Ricardo Rodríguez en el cargo de Asesor.	proceso	
		El contratista proyectó certificado de atención oportuna de PQRS del tercer trimestre de la Dirección Administrativa y financiera, presentada al Asesor.	Copia Correo Electrónico	
		El contratista brindó apoyo en la proyección de la resolución de designación del vigia del sistema de seguridad y salud en el trabajo de la Personeria Municipal de Tuluá.	Copia Correo Electrónico	
		El contratista Apoyó en la proyección del informe de supervisión de: • Unitronica – Suministros – Otro si. • La Rivera – Combustible – Cuenta de Cobro • Suprisa – Papelería – Otro si • Suprisa – Cuenta de cobro	Copia Correo Electrónico	
		El contratista dio apoyo en la clasificación UNSPSC de los estudios previos de capacitación, tipo taller, sobre servicio al cliente y habilidades blandas.	Copia Correo Electrónico	
		El contratista dio apoyo en la Clasificación UNSPSC y en la revisión de las especificaciones técnicas de licencias de software para los equipos de cómputo de la Personeria Municipal de Tuluá.	Copia Correo Electrónico	
		El contratista realizó los registros de salidas de insumos de cafeteria y aseo, y de papeleria e insumos de oficina, hasta el 1 de noviembre de 2024, fecha en la cual entregó las carpetas a la Dra. Eliana Marcella Almanza quien se encargará de la administración de los bienes.	Carpeta 100-23.2 Inventarios Consumible2024 Evidencia Fotográfica	
		El contratista brindó apoyo en la proyección y consecución de la documentación necesaria para dar		

SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.					100-7.3.42			
CONTRATISTA:	JHON JAIRO CARDONA OSORNO				C.C./ C.E. No.:		1.116.239139	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ VALLE DEL CAUCA							
FECHA DE INICIO	14	08	2024		FECHA DE TERMINACIÓN	27	12	2024
	Día	Mes	Año			Día	Mes	Año

		respuesta a la solicitud Proceso Disciplinario Rad. 100-30-2024-072-00 / Rad S-3057.	Copia Certificado	
		El contratista proyectó el Certificado laboral de la Sra. Johana escobar caballero como documento del Proceso Disciplinario Rad. 100-30-2024-072-00 / Rad S-3057.	Copia Certificado	
		El contratista proyectó Certificado laboral del Sr. Rubén Darío Benítez sierra, como documento del proceso de María Victoria Ángel Aguirre.	Captura de Pantalla	
		El contratista brindó apoyo en el reporte "MÁS JÓVENES EN EL ESTADO" tercer trimestre 23/10/24		

3. BALANCE

FECHA INICIO CONTRATO	14/08/2024
FECHA TERMINACION DEL CONTRATO	27/12/2024
PLAZO/ DURACION DEL CONTRATO	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 27/12/2024
VALOR CONTRATO	$12.693.333
VALOR ADICION DEL CONTRATO (SI APLICA)	$0
DESEMBOLSO REALIZADO ANTES DEL PRESENTE INFORME	$5.600.000
DESEMBOLSO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$2.800.000
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$4.293.333
SALDO A FAVOR DE LA PERSONERÍA DE TULUÁ	$4.293.333

4. VERIFICACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL

CONCEPTO COTIZADO		INGRESO BASE DE COTIZACIÓN	VALOR COTIZADO
EPS:	SOS	$1.300.000	$162.500
ARL:	COLMENA	$1.300.000	$6.800
FONDO DE PENSIONES:	COLPENSIONES	$1.300.000	$208.000

SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.					100-7.3.42			
CONTRATISTA:	JHON JAIRO CARDONA OSORNO				C.C./ C.E. No.:		1.116.239139	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR APOYO EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ VALLE DEL CAUCA							
FECHA DE INICIO	14	08	2024		FECHA DE TERMINACIÓN	27	12	2024
	Día	Mes	Año			Día	Mes	Año

Verificando la seguridad social del contratista, se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud, pensión y ARL, de conformidad con lo señalado por la Ley.

Se autoriza el pago: SI [X] NO [ ] Por valor de $2.800.000.

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe a los quince (15) días de noviembre del 2024.

Cordialmente,

SUPERVISORA
ELIANA ALEJANDRA SANCHEZ TIJO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA