FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORME 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.	4							
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	14	11	2024	Hasta:	13	12	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	DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	ANEXOS O SOPORTES
1.	Brindar apoyo a los procesos y subprocesos de Talento Humano adelantados por parte de la Dirección Administrativa y Financiera.	Apoyé en el proceso de talento Humano relacionadas al Plan de Bienestar social e incentivos institucionales en la proyección y/o gestión de las circulares: • Circular 100-3.113 Convocatoria del Curso de Oralidad. • Circular 100-3.122 Participación Encuesta Satisfacción Servicio de Aseo • Circular 100-3.124 Diligenciamiento Encuesta Satisfacción Plan de Bienestar Social e Incentivo Institucionales. Apoyé en el proceso de talento Humano relacionadas al Plan de Capacitaciones en la proyección y/o gestión de las circulares: • Circular 100-3.120 convocatoria capacitación servicio al cliente y habilidades blandas. • Circular 100-3.126 convocatoria capacitación SECOP II	**Archivo del DAF Cajón 2** 100-27 Bienestar Social e Incentivos 2024. 100-3 Circulares

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORME 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

2.	Apoyar en el archivo, custodia, control y manejo adecuado de los expedientes Administrativos y contables de la Dirección Administrativa y Financiera.	En el trascurso del periodo rendido llevé a cabo la organización en el archivo de gestión de los documentos producidos durante el periodo del 14/11/24 al 13/12/24, 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 • Colpensiones 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 – 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.	Apoyé en la proyección y/o gestión de 57 documentos en el sistema de información SASO, como se evidencia en el informe generado por el sistema de Información SASO durante el periodo del 14/11/2024 a 13/12/2024.	Se adjunta Captura de Pantalla
4.	Apoyar en el cargue oportuno de la información en la plataforma SIA Contraloría.	Realicé el cargue de la información en la plataforma de SIA Contraloría correspondiente al mes de noviembre y archive los documentos resultantes en la Carpeta Contraloría codificada con 100-20.1 destinada a la guarda de la información de la contraloría.	Archivo del DAF -- 100-20.1 Carpeta Contraloría. Captura de Pantalla
5.	Brindar apoyo a los procesos y subprocesos de talento humano, adelantados por parte de la DAF.	Actividad Repetida	N/A

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORME 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.	Apoyé el proceso del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, en la codificación y proyección de circulares para la socialización de los siguientes documentos: • Instructivo Para El Diligenciamiento Del Formato De Asignación, Modificación O Cambio De Usuario En Sistemas De Información F-Tics-004 INS-TICS-001 y Formato Asignación, Modificación o Cambio de Usuario en Sistemas de Información F-TICS-004 y socializados por la circular 100-3.110 • Socialización Plan de Contingencia TIC - PP-TICS-001 y socialización con la circular 100-3.118 Apoyé el proceso del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, en la codificación de los siguientes documentos: • F-TH-SST-001 Asignación Responsable del 5G-S5T • F-TH-SST-002 Acta de Nombramiento del Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo • F-TH-SST-003 Informe de Reunión Mesa de Prevención • F-TH-SST-004 Acta de Reunión Vigía en SST • F-TH-SST-005 Convocatoria a Participar de la Elección de Comité de Convivencia Laboral • F-TH-SST-006 inscripción de los Candidatos al (omite de Convivencia Laboral • F- TH-SST-007 Votación Candidatos al (omite de Convivencia Laboral • F-TH-551-008 Acta de Escrutinio y Votación del Comité de Convivencia Laboral • F-TH-SST-009 Formato para Presentar Quejas Relacionadas con Situaciones de Conflicto • F- TH-SST-010 Formato Seguimiento Quejas Relacionadas con Situaciones	Carpeta Control de Documentos. Listado Maestro de Documentos. https://drive.google.com/drive/folders/18RsTPiA5iUH9N208xtpmwvBU8E6-jnpe

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORME 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

		de Conflicto • F-TH-SST-011 Acta de Compromisos • F-TH-SST-012 Matriz de identificación de peligros, lista. • F-TH-SST-013 Evaluación Inducción y Reinducción de 55T • F-TH-SST-014 Cronograma de Capacitación Anual • F-TH-SST-015 Acta de Reunión Coco la • F- TH-SST-016 Plan de Trabajo Anual • F- TH-55T-017 Reporte de Actos y Condiciones Inseguras • F-TH-55T-018 Inspección Locativa • F-TH-SST-019 Inspección y Control de Botiquines y Elementos de Primeros Auxilios • F-TH-SST-020 Inspección y Control de Extintores • F-TH-SST-021 Formato Entrega de EPP y Dotación de Trabajo • F- TH-SST-022 Formato Matriz de Requisitos Legal es • F-TH-SST-023 Encuesta Perfil Sociodemográfico • F-TH-SST-024 Cronograma de Inspecciones • F- TH-SST-025 Plan de trabajo Comité de Convivencia Laboral • F-TH-SST-026 Plan de trabajo Vigia en 55T	
7.	Brindar apoyo en la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.	Realicé los movimientos de inventario de los funcionarios: • Dra. Sthephany Sarzosa a Ing. Eliana Sánchez Tijo - Almacén – quipo de mesa ECC0040 18/11/24, monitor ECC0040 18/11/24, teclado ECC0040 18/11/24 • Ing. Eliana Sánchez Tijo (Almacen) a Dra. Sthephany Sarzosa - teclado ECC0053 26/11/24, mouse ECC0054 26/11/24, Base refrigerante MYE0234 26/11/24	**Archivo del DAF** **Cajón 2** Carpeta Inventarios Activos Fijos 2024. 100-23.1

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORME 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

		Realicé el acta de devolución de bienes de cómputo e muebles al funcionario Harold Humberto Cairasco – Cargo Personero Delegado para la Vigilancia de la Conducta Oficial – 12/12/24. Realicé el acta de entrega de bienes de cómputo e muebles al funcionario Carlos Alberto Aponte – Cargo Personero Delegado para la Vigilancia de la Conducta Oficial – 13/12/24	
8.	Las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato y/o Personero del Municipio de Tuluá.	Apoyé en la desvinculación a colmena ARL del funcionario Harold Humberto Cairasco – Cargo Personero Delegado para la Vigilancia de la Conducta Oficial Apoyé en la vinculación a colmena ARL del siguiente funcionario y Contratista: • Carlos Alberto Aponte • Valentina Manzano Toro Reporte a Colmena ARL Salida de Campo: • Jornada recreativa al parque del Café 23 de noviembre .Cairasco Calderon, Harold, Cruz Viafara, Luz Stella, García Trujillo, Oscar Alejandro, Olaya Arenas, Betsy Liliana, Ricardo Rodríguez, Daniela, Sánchez Tijo, Eliana Alejandra, Sarzosa Prado, Sthephany Alejandra, Henao Vargas, Maria Jose, López Quitian, Edinson, Almanza Cubillos, Eliana Marcella, Ruiz Leal, Andris Yulieth, Osorio Montes, Johaline, Cifuentes Rojas, Luis Eugenio, Amador Corrales Daniela, Galeano Sánchez Juan Manuel. Reporte a Colmena ARL Salida de Campo: • Jornada descentralizada "soy defensor de los derechos humanos" 25 de diciembre de Montero Pardo Alonso, Amador Corrales Daniela, Celis Bueno María Teresa, Henao Vargas María José, Pérez Gutiérrez Juan David, Rojas Montes Alejandra, Vélez Cortes	Reportes Colmena ARL Reportes Colmena ARL Copia Correo Electrónico Copia Correo Electrónico

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORME 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

		Jhonnyer Ivan, Osorio Montes Johaline, Salazar Edwin, Amariles Salazar Mauricio.	
		Realicé desvinculación Sigepll del Dr. Harold Humberto Cairasco – Cargo Personero Delegado para la Vigilancia de la Conducta Oficial	Captura de pantalla
		Realicé vinculación Sigepll del Carlos Alberto Aponte – Cargo Personero Delegado para la Vigilancia de la Conducta Oficial	Captura de pantalla
		Apoyé en la proyección del informe de supervisión de: • Unitronica – Tiempo – Otro sí. • Unitronica - Accesorios – 2 • Dismegacomputo (Pago) • Suministros Corazón del Valle • Informe 3, 4 y 5 de Fundación Unidos por el Valle. • Intercopy	Copia Correo Electrónico
		Realicé Certificado laboral: • Sra. Betsy Liliana Olaya • Sra. Lorena Loaiza • Sr. Personero Oscar Alejandro García	Copia Correo Electrónico
		Realicé la digitación de las encuestas de Satisfacción de Aseo, Satisfacción del plan de Bienestar social e incentivos institucionales y clima laboral	Copia Correo Electrónico

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	$8.400.000
DESEMBOLSO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$2.800.000
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$1.493.333
SALDO A FAVOR DE LA PERSONERÍA DE TULUÁ	$1.493.333

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORME 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**

4. APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud, ARL y pensiones de conformidad con lo señalado por la Ley.

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

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe a los 16 días de diciembre del 2024.

Cordialmente,

CONTRATISTA

Jhon Jairo Cardona

Jhon Jairo Cardona Osorno
C.C. No. 1.116.239.139 de Tuluá