INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O ACTA DE PAGO N° 02	
1. Aspectos Generales del Contrato	
N° CONTRATO	CD-135-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	19 DE ENERO DE 2026
NOMBRE DEL CONTRATANTE	Administración Municipal de Chinchiná, Representada Legalmente por el Dr. CARLOS ALBERTO RIVEROS LOPEZ.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JHON FREDY CABAL DAVILA identificado con cédula de ciudadanía 75.146.278
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ
VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato para efectos fiscales en la vigencia del año 2026 se estima en la suma de (TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS) ($36.000.000) Moneda Corriente, identifican el CDP 70209 y RP 80174.
VALOR A PAGAR CON LA PRESENTE ACTA	SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000)
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
FECHA DE INICIO	19 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE JUNIO DE 2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR	MARIA FERNANDA SALAZAR CASTAÑO Jefe de Oficina de Talento Humano

2. Verificación de Obligaciones		
Descripción de las obligaciones específicas del contratista	**Actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones**	**Descripción del Cumplimiento**
1. Brindar acompañamiento en la proyección y revisión de resoluciones, decretos, proyectos de acuerdo, exposición de motivos y demás actos administrativos adelantados por la oficina de Talento Humano.	Se brindó acompañamiento en la proyección y revisión de resoluciones, durante el mes de febrero, tales son: 068 del 02 de febrero, 069 del 02 de febrero, 070 del 02 de febrero, 074 del 20 de febrero,075 del 03 de febrero, 06 del 04 de febrero,079 del 04 de febrero ,084 del 05 de febrero,085 del 05 de febrero, 086 del 06 de febrero,087 del 09 de febrero, 094 del 10 de febrero,095 del 10 de febrero, 096 del 10 de febrero,097 del 11 de febrero, 098 del 11 de febrero,103 del 12 de febrero,104 del 12 de febrero,106 del 13 de febrero,107 del 13 de	**En ejecución**

	febrero, 108 del 13 de febrero, 11 del 16 de febrero,118 del 17 de febrero,119 del 17 de febrero, 121 del 17 de febrero, 126 del 18 de febrero, 127 del 18 de febrero,128 del 18 de febrero, 133 del 19 de febrero, 134 del 23 de febrero,135 del 23 de febrero,136 del 23 de febrero, 137 del 23 de febrero,138 del 24 de febrero,139 del 24 de febrero, 140 del 24 febrero además se apoyó la proyección de diferentes actos administrativos.	
2. Acompañar la proyección de respuestas a los diferentes derechos de petición dirigidos a la Oficina de Talento Humano	Durante este mes se han acompañado la respuesta a varios derechos de petición de interés particular: THU-0FI 027, THU-OFI 035-036	**En ejecución**
3. Apoyar a la dependencia en la sustanciación de respuestas a acciones de tutela dentro de las cuales el Municipio de Chinchiná- Secretaría Administrativa y Financiera – Oficina de Talento Humano sea parte, dentro de los términos que disponga el despacho judicial o dentro de los términos dispuestos para el efecto en el decreto 2591 de 1991.	Durante el mes de febrero se brindó apoyo en las respuestas de acciones de tutela en la dependencia.	**En ejecución**
4. Prestar acompañamiento a la dependencia en la proyección de estudios previos correspondientes a la necesidad de	No se proyectaron estudios previos.	**En ejecución**

contratación que se requiera.		
5. Apoyar la gestión en las actividades administrativas que se adelantan en la Oficina de Talento Humano.	Asistí a todas las reuniones programadas por el jefe de oficina en aras del cabal funcionamiento administrativo de la misma en donde la jefe nos dio a saber cuáles son las directrices a llevar por parte del equipo de trabajo.	**En ejecución**
6. Brindar acompañamiento jurídico a la Oficina de Talento Humano, en los asuntos que se deriven de la dependencia y que requieran de la aplicación y conocimiento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias.	Se brindó acompañamiento jurídico a la oficina de Talento Humano en cuanto a disposiciones constitucionales.	**En ejecución**
7. Apoyar en el seguimiento de las diferentes actuaciones jurídicas que deban ser supervisadas por el jefe de talento humano en las diferentes dependencias de la administración.	Se asesoró jurídicamente al jefe de la dependencia sobre las diferentes actuaciones jurídicas que se presentaron en la dependencia en el mes de febrero.	**En ejecución**
8. Asesorar al jefe de Talento Humano en la revisión de todo tipo de documentación jurídica que requiera de su aprobación.	Durante este mes estuve siempre atento y disponible para acompañar jurídicamente cualquier inquietud que se pudiese presentar al interior de la dependencia.	**En ejecución**
9. Acompañar y asesorar al jefe de Talento Humano en todos los Comités	Acompañé jurídicamente los Comités que se llevaron a cabo durante este mes.	**En ejecución**

que tiene la dependencia.		
10. Acompañar los procesos que se adelanten en la dependencia para declarar incumplimiento a los contratistas, así como en las actuaciones necesarias para llevar a cabo los procesos sancionatorios, cuando se requiera.	Es pertinente señalar que durante este periodo no se presentaron procesos por incumplimientos contractuales, por ende, no se llevaron a cabo procesos sancionatorios.	**En ejecución**
11. Las demás que sean designadas por el Supervisor y que sean de la naturaleza del contrato.		**En ejecución**

3. Relación de Pagos		
Pago N° 1	**$ 6.000.000**	
Pago N° 2	**$ 6.000.000**	
TOTAL EJECUTADO		**$12.000.000**
SALDO POR EJECUTAR		**$18.000.000**

4. Verificación del cumplimiento del pago de Seguridad Social				
N° Planilla	**Salud**	**Pensión**	**ARL**	**Valor**
36235679	$525.000	$672.000	$22.000	$1.219.000
El supervisor del contrato da fe que el señor JHON FREDY CABAL DAVILA aportó para el pago de la presente acta las planillas 36235679 correspondientes al mes de febrero de 2026.				

Para su aprobación se firma en Chinchiná en el mes de marzo de 2026.

SUPERVISOR **MARIA FERNANDA SALAZAR CASTAÑO** **C.C 52.805.172** **JEFE DE TALENTO HUMANO**	**CONTRATISTA** **JHON FREDY CABAL DAVILA C.C 75.146.278**