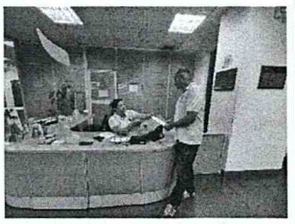
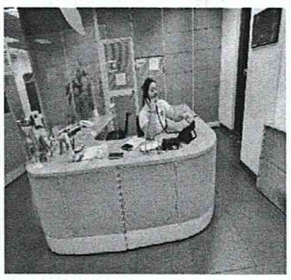
## 1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

| | |
|---|---|
| IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: | **100.0501.019-2026** |
| CONTRATISTA: | **ALISON ARENAS BEJARANO** |
| OBJETO CONTRACTUAL: | PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL CONCEJO DE YUMBO. |
| VALOR DEL CONTRATO: | DIECINUEVEMILLONES DE PESOS (19.000.000) |
| PLAZO DE EJECUCIÓN: | A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE OCTUBRE DE 2026, EN NINGÚN CASO EXCEDERÁ DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2026. |
| FECHA DE INICIO: | 14 DE ENERO DE 2026 |
| FECHA DE TERMINACION: | 30 DE OCTUBRE DE 2026 |
| FORMA DE PAGO: | Para todos los efectos legales y fiscales se estima el valor del contrato de prestación de servicios personales de apoyo a la gestión en la suma de DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (19.000.000) el contratante cancelará el valor del contrato previo recibo a satisfacción, de la siguiente manera: Diez (10) cuotas por valor de UN MILLON NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.900.000), pagaderos a partir del último día hábil de cada mes, iniciando en el mes de febrero de 2026. incluidos todos los costos derivados de la ejecución del contrato. |
| NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO: | URIEL URBANO URBANO<br>Secretario General<br>Concejo Municipal de Yumbo |
| PERIODO DE SUPERVISIÓN: | MARZO 2026 |

## 2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

| Actividades Contratadas | Actividades Ejecutadas | Registro o Evidencia de la Actividad | Ubicación Física del registro o evidencia |
|---|---|---|---|
| 1. Apoyar la atención al público, brindando orientación oportuna y adecuada de acuerdo con las consultas presentadas, siguiendo las instrucciones de la Secretaria General y de la Presidencia de la Corporación. | Apoyé en la atención a la comunidad, ofreciendo orientación precisa y oportuna según sus inquietudes, y conforme a las directrices impartidas por la Secretaría General y la Presidencia de la Corporación del concejo |  | Punto de atención al público<br>Concejo Municipal de Yumbo |
| 2. Brindar apoyo al Concejo Municipal de Yumbo informando a la comunidad que asiste a las instalaciones de la Corporación sobre los diferentes mecanismos de atención ciudadana disponibles. | Apoyé en el periodo evaluado, brindando atención al público de manera cordial y respetuosa, garantizando una comunicación efectiva y la resolución oportuna de las inquietudes presentadas por los usuarios.<br><br>La orientación ofrecida se realizó de forma clara y precisa, asegurando que cada ciudadano recibiera la información adecuada de acuerdo con los lineamientos y | Las actividades se desarrollaron de manera permanente y personal en el primer piso del Concejo Municipal de Yumbo. | Punto de atención al público<br>Concejo Municipal de Yumbo |

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | procedimientos establecidos por la Secretaría General y la Presidencia de la Corporación. De esta manera, se contribuyó al fortalecimiento de la transparencia institucional y a la mejora continua en la calidad del servicio ofrecido | | |
| 3 Brindar apoyo operativo en la aplicación, recopilación. Tabulación y elaboración del informe mensual de la encuesta de percepción de la comunidad a los ciudadanos que asisten al Concejo Municipal de Yumbo. | Apoyé en la encuesta de participación ciudadana, brindando información a la comunidad para que comprendieran los procesos que se desarrollan dentro del Concejo Municipal de Yumbo. | Las actividades se desarrollaron de manera permanente y personal en el primer piso del Concejo Municipal de Yumbo | Punto de atención al público<br>Concejo Municipal de Yumbo |
| 4. Brindar apoyo en el diligenciamiento de los formatos de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), cuando así lo requieran. | Apoyé informando a la comunidad sobre el horario de atención en ventanilla única, las sesiones extraordinarias y cuando se retomaran, y, las sesiones plenarias.<br>Se brindo orientación respeto a los correos electrónicos habilitados para radicar las PQRSD. | Las actividades se desarrollaron de manera permanente y personal en el primer piso del Concejo Municipal de Yumbo | Punto de atención al público<br>Concejo Municipal de Yumbo |
| 5. Brindar apoyo en la atención telefónica del Concejo Municipal de Yumbo, canalizando adecuadamente las llamadas y solicitudes recibidas. | Apoyé atendiendo las llamadas telefónicas del Concejo Municipal, canalizándolas hacia las distintas extensiones de los empleados ubicados en el primer y segundo piso de las instalaciones.<br><br>Así mismo, brinde orientación a los ciudadanos en busca de información sobre diversos temas. |  | Punto de atención al público<br>Concejo Municipal de Yumbo |
| 6 Ejecutar las demás actividades inherentes al objeto del contrato que le sean asignadas. | Esta actividad no se ha ejecutado a la fecha. | Esta actividad no se ha ejecutado a la fecha. | Esta actividad no se ha ejecutado a la fecha. |
| 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 | 000037 | 2.1.2.02.02.008 | 07/01/2026 | 19.000.000 |
| Registro Presupuestal | 000027 | 2.1.2.02.02.008 | 14/01/2026 | 19.000.000 |

| Valor a Pagar en el Periodo | Valor Ejecutado a la Fecha | Valor por Ejecutar |
|---|---|---|
| $1.900.000 | $5.700.000 | $13.300.000 |

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

**Prorroga / Adiciones al Contrato:** Tiempo ____ Valor: _____ Actividades: _____

Diligenciar en caso de adiciones por valor:

| | **No.** | **Cuenta / Apropiación** | **Fecha** | **Valor** |
|---|---|---|---|---|
| CDP | | | | |
| Registro Presupuestal | | | | |

## 4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

| Base de Cotización | Valor pagado a | | | Total, Pagado | No. De Planilla | Fecha de pago |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | EPS | PENSIÓN | ARL | | | |
| $1.750.905 | $218.900 | $280.200 | $9.200 | $508.300 | 1080209535 | 05/03/2026 |

## 5. CERTIFICACIÓN:

**a. 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 específicas descritas en el informe de gestión correspondientes al mes de MARZO de 2026 según lo pactado en el contrato en mención del año avante, informe que se anexa debidamente refrendado por las partes. Igualmente se anexa pago de la seguridad social.

**b. Por parte del Contratista**

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que me encuentro afiliado al Sistema de Seguridad Social Integrado, y que realizaré los aportes al mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 3.2.7.5 y en el Art. 3.2.7.6 del Decreto 1273 de 2018.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por el contratista y los que en ella supervisan a los 27 días del mes de marzo del año 2026.

Firma de Supervisor
**Nombre: URIEL URBANO URBANO**
Cargo: Secretario General

Alison Arenas Bejarano.
Firma del Contratista
**Nombre: ALISON ARENAS BEJARANO**
Cedula de Ciudadanía No 1.118.306.785

Reviso: Jorge Mauricio Martan Rico (Profesional de apoyo a la Gestión)
Reviso: Diana Alcalde – Apoyo Direccionamiento estratégico

Este documento es propiedad del Concejo Municipal de Yumbo.
Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Presidencia.

Simple

# PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

**Fecha creación reporte:** 2026-03-05, 11:04:36 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1080209535

**Periodo Cotización:** febrero de 2026 **Periodo Servicio:** febrero de 2026

**PAGADO 05/03/2026**

## I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | ALISON ARENAS BEJARANO | | |
| **Documento** | CC1118306785 | **Dirección** | CR 12G NORTE #17 A - 15 NUEVA ESTANCIA |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 3158119263 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **Ciudad** | YUMBO | **Departamento** | VALLE DEL CAUCA |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | |
| **Total Afiliados** | 1 | **ARP** | SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A. |

## II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado | | | | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | | | Pensiones | | | Salud | | | Riesgos | | | Cajas | | | Parafiscales | | | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | Apellidos y Nombres | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | ING | RET | RET P | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Días APP | Días EPS | Días ARP | Días CCF | Administradora | IBC Pensión | Aporte Pensión | Administradora | IBC Salud | Aporte Salud | Tarifa | IBC Riesgos | Aporte Riesgos | Administradora | IBC Caja | Aporte Caja | Aporte SENA | Aporte ICBF | ESAP | Aporte Ministerio | Total |
| CC 1118306785 | ALISON ARENAS BEJARANO | 59 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 0 | (230201) PROTECCION | $ 1.750.905 | $ 280.200 | (EPS018) S.O.S EPS | $ 1.750.905 | $ 218.900 | 0,522 | $ 1.750.905 | $ 9.200 | (NIN-CC) NINGUNA CCF | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 508.300 |

## III.TOTALES

| IBC Pensión | IBC Salud | IBC Riesgos | IBC Cajas | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | (Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 1.750.905 | $ 1.750.905 | $ 1.750.905 | $ 0 | $ 280.200 | $ 218.900 | $ 9.200 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 508.300 | $ 0 | $ 508.300 |



Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.