

	INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Código: F-GC-001
		Versión: 01
		Fecha: 04/06/2025
		Página: 1 de 10

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.				100-7.3.16			
CONTRATISTA:	JUAN DAVID PEREZ GUTIERREZ			C.C./ C.E. No.:	1.116.264.535		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA OFICINA ASESORA CON FUNCIONES DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ						
FECHA DE INICIO CONTRATO	22	01	2026	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	22	07	2026
	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

1. INFORMACIÓN GENERAL

INFORME No.	4							
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	22	04	2026	Hasta:	21	05	2026
		Día	Mes	Año			Día	Mes
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	OSCAR ALEJANDRO GARCIA TRUJILLO				CARGO DEL SUPERVISOR	PERSONERO MUNICIPAL		

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.	Apoyar la organización, clasificación, archivo, custodia y control documental de la información generada por la Oficina Asesora con funciones de Control Interno de la Personería Municipal de Tuluá, conforme a las Tablas de Retención Documental y lineamientos institucionales.	Durante el presente periodo se apoyó la organización, clasificación y control documental de la información generada por la Oficina Asesora con funciones de Control Interno de la Personería Municipal de Tuluá, efectuando la revisión y actualización de expedientes, registros y soportes documentales conforme a las Tablas de Retención Documental y lineamientos institucionales vigentes. De igual manera, se realizó acompañamiento en las actividades de archivo, custodia y seguimiento documental, garantizando el adecuado manejo, conservación y disponibilidad de la información requerida para el desarrollo de las funciones de la dependencia.	Evidencia fotográfica
2.	Apoyar en la consolidación, registro y actualización de documentos, evidencias y soportes relacionados con el Sistema de Control Interno (SIC) y el Modelo Integrado	Durante el presente periodo se brindó apoyo en la actualización y ajuste de los documentos relacionados con el Sistema de Control Interno de la Personería Municipal de Tuluá, realizando la	Pantallazo del correo institucional asesor de la personería municipal Página Web

	INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: F-GC-001
			Versión: 01
			Fecha: 04/06/2025
			Página: 2 de 10

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.				100-7.3.16			
CONTRATISTA:	JUAN DAVID PEREZ GUTIERREZ			C.C./ C.E. No.:	1.116.264.535		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA OFICINA ASESORA CON FUNCIONES DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ						
FECHA DE INICIO CONTRATO	22	01	2026	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	22	07	2026
	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

	de Planeación y Gestión – MIPG, bajo las instrucciones del funcionario competente.	modificación del Plan Anual de Auditorías conforme a las directrices de la asesora para la vigencia 2026	
3.	Apoyar en el registro y seguimiento de cronogramas, actividades y compromisos derivados de planes institucionales, planes de mejoramiento y demás instrumentos de gestión (sin realizar análisis técnico ni evaluaciones).	Durante el presente periodo se brindó apoyo en el registro en atención a los requerimientos de la Contraloría Municipal de Tuluá, se realizó el registro y control de las solicitudes efectuadas por el ente de control en el marco de la auditoría actualmente en curso	Pantallazo del correo institucional asesor de la personería municipal
4.	Apoyar en la elaboración de reportes administrativos de avance, cuadros de control, listados y matrices de seguimiento, con base en la información suministrada por el área responsable.	Durante el presente periodo se brindó apoyo en la elaboración y seguimiento de reportes administrativos, cuadros de control y matrices de seguimiento de la Personería Municipal de Tuluá, con base en la información suministrada por las áreas responsables. En atención a la solicitud efectuada por la Contraloría Municipal de Tuluá, la Dirección Administrativa y Financiera asignó requerimientos a la Oficina Asesora relacionados con los puntos 2.4, 4.12, 4.13, 4.14, 4.15, 4.16, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 6.1, 6.2, 6.4, 6.5 y 7.13 del oficio remitido. En desarrollo de esta actividad, se apoyó la búsqueda, recopilación y organización de los documentos y soportes requeridos, así como el cargue de la información en el Drive habilitado por la Dirección Administrativa y Financiera para	Evidencia fotográfica

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.				100-7.3.16			
CONTRATISTA:	JUAN DAVID PEREZ GUTIERREZ			C.C./ C.E. No.:	1.116.264.535		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA OFICINA ASESORA CON FUNCIONES DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ						
FECHA DE INICIO CONTRATO	22	01	2026	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	22	07	2026
	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

		la atención oportuna del requerimiento.	
5.	Apoyar en la recolección, organización y sistematización de información requerida para auditorías internas, seguimientos o revisiones.	Durante el presente periodo se brindó apoyo en la recolección, organización y sistematización de la información requerida por la Contraloría Municipal de Tuluá, en el marco de la auditoría adelantada a la Personería Municipal de Tuluá, facilitando la recopilación y organización de los documentos y soportes solicitados para su respectivo seguimiento y atención.	Pantallazo del DRIVE del correo institucional
6.	Apoyar en la logística administrativa para la realización de reuniones, comités y mesas de trabajo en las que participe la Oficina de Control Interno, incluyendo la elaboración de actas, listas de asistencia, control de compromisos y archivo de soportes.	Durante el presente periodo no se realizaron reuniones, comités o mesas de trabajo que requirieran apoyo logístico y administrativo por parte de la Oficina Asesora con funciones de Control Interno	N/A
7.	Apoyar en el cargue, actualización y verificación formal de información en plataformas, aplicativos o herramientas institucionales, conforme a los lineamientos impartidos por el supervisor del contrato.	Durante el presente periodo se brindó apoyo en la verificación formal y revisión de los documentos solicitados por la Dirección Administrativa y Financiera de la Personería Municipal de Tuluá, constatando que la información y los soportes requeridos se encontraran debidamente cargados, organizados y disponibles en las herramientas y espacios institucionales habilitados para tal fin.	Pantallazo y Evidencia fotográfica
8.	Apoyar la gestión administrativa de PQRS que	Durante el presente periodo se brindó apoyo en la gestión	SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL

	INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: F-GC-001
			Versión: 01
			Fecha: 04/06/2025
			Página: 4 de 10

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.				100-7.3.16			
CONTRATISTA:	JUAN DAVID PEREZ GUTIERREZ			C.C./ C.E. No.:	1.116.264.535		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA OFICINA ASESORA CON FUNCIONES DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ						
FECHA DE INICIO CONTRATO	22	01	2026	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	22	07	2026
	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

	sean asignadas al área, realizando su registro, trámite interno y seguimiento a términos.	administrativa de las PQRSD asignadas a la Oficina Asesora, realizando el trámite correspondiente y apoyando la proyección de las respuestas dentro de los términos establecidos.	
9.	Apoyar en la organización y control administrativo de la documentación relacionada con planes institucionales, acciones de mejora y actividades de transparencia, garantizando su disponibilidad y trazabilidad documental.	Durante el presente periodo se realizó la actualización y seguimiento de la matriz de control documental en Excel alojada en el Drive institucional de la Personería Municipal de Tuluá, incorporando la información correspondiente a los documentos asignados y su relación con la Tabla de Retención Documental (TRD), con el fin de mantener la adecuada organización, clasificación y trazabilidad de la información.	Pantallazo del Drive
10.	Apoyar en la consolidación administrativa de información relacionada con el Plan de Acción Institucional y otros planes o proyectos, reportando avances y soportes documentales.	Durante el presente periodo se permaneció a la espera de las directrices e información requerida para brindar apoyo en el seguimiento y consolidación administrativa del Plan de Acción Institucional de la Personería Municipal de Tuluá, así como de los soportes documentales correspondientes.	N/A
11.	Las demás actividades de apoyo administrativo, documental y logístico que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o el Personero Municipal, siempre que guarden	Se apoyo en la verificación, proyección de la certificación del acuerdo municipal 001 de la alcaldía municipal de Tuluá	Evidencia fotográfica

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.				100-7.3.16			
CONTRATISTA:	JUAN DAVID PEREZ GUTIERREZ			C.C./ C.E. No.:	1.116.264.535		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA OFICINA ASESORA CON FUNCIONES DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ						
FECHA DE INICIO CONTRATO	22	01	2026	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	22	07	2026
	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

	relación directa con el objeto contractual.		
--	---	--	--

3. BALANCE

FECHA INICIO CONTRATO	22 DE ENERO DEL 2026
FECHA TERMINACION DEL CONTRATO	22 DE JULIO DEL 2026
PLAZO/ DURACION DEL CONTRATO	A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 22 DE JULIO DEL 2026
VALOR CONTRATO	VEINTE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$20.640.000)
VALOR ADICION DEL CONTRATO (SI APLICA)	N/A
DESEMBOLSO REALIZADO ANTES DEL PRESENTE INFORME	DIEZ MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS. (\$10.320.000)
DESEMBOLSO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL (\$3.440.000)
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$6.880.000).
SALDO A FAVOR DE LA PERSONERÍA DE TULUÁ	SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$6.880.000).

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	ENTIDAD PRESTADORA	INGRESO BASE DE COTIZACIÓN	VALOR COTIZADO
EPS:	NUEVA EPS	1.750.905	218.900
ARL:	COLMENA	1.750.905	9.200
FONDO DE PENSIONES:	PORVENIR	1.750.905	280.200
PLANILLA No:	1080765201	FECHA DE PAGO:	29/04/2026

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el día 25 / 05 /2026

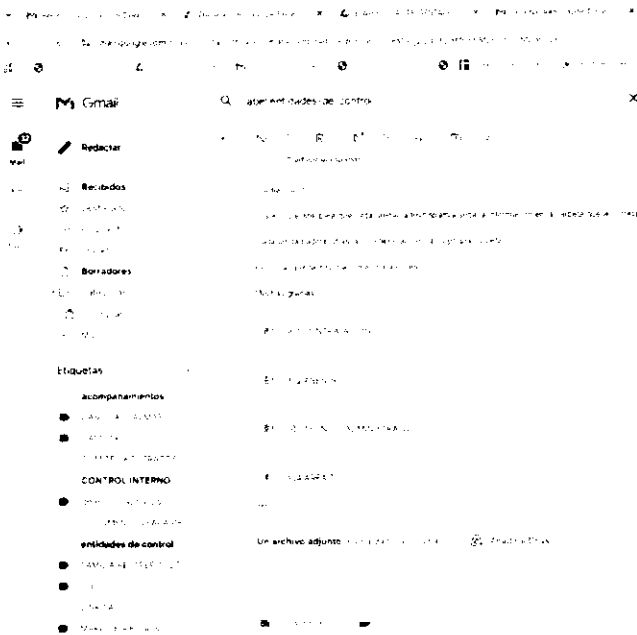
CONTRATISTA

Juan David Pérez Gutiérrez
C.C. No. 1.116.264.535

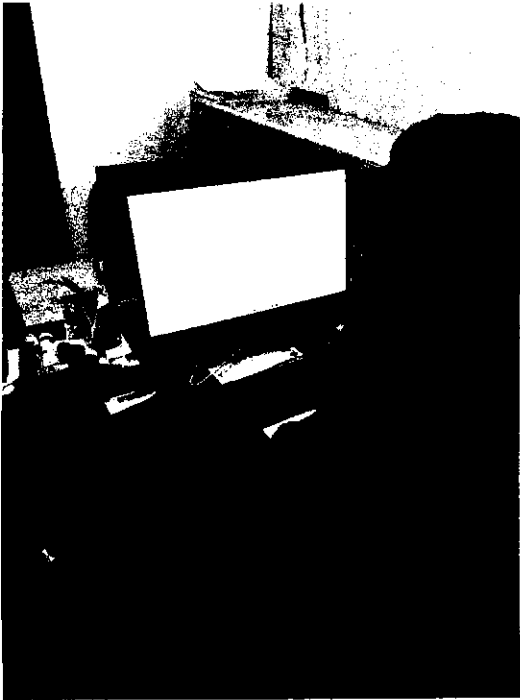
	INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: F-GC-001
			Versión: 01
			Fecha: 04/06/2025
			Página: 7 de 10

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.				100-7.3.16			
CONTRATISTA:	JUAN DAVID PÉREZ GUTIERREZ			C.C./ C.E. No.:	1.116.264.535		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA OFICINA ASESORA CON FUNCIONES DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ						
FECHA DE INICIO CONTRATO	22	01	2026	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	22	07	2026
	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

ACTIVIDAD #3



ACTIVIDAD #4



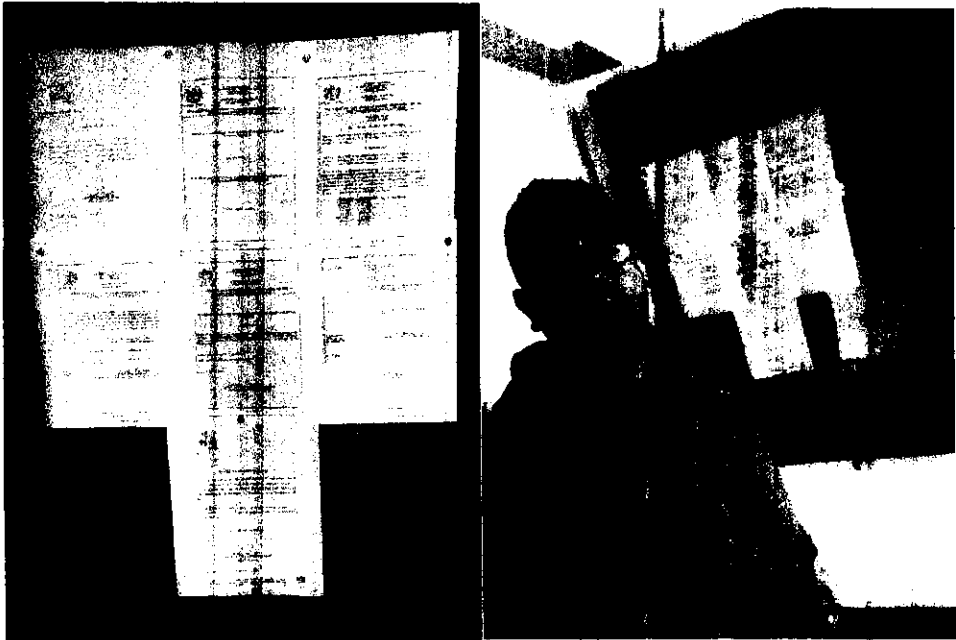
	INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL		Código: F-GC-001
			Versión: 01
			Fecha: 04/06/2025
			Página: 10 de 10

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.				100-7.3.16			
CONTRATISTA:	JUAN DAVID PEREZ GUTIERREZ			C.C./ C.E. No.:	1.116.264.535		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO A LA OFICINA ASESORA CON FUNCIONES DE CONTROL INTERNO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ						
FECHA DE INICIO CONTRATO	22	01	2026	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	22	07	2026
	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

ACTIVIDAD #10

N/A

ACTIVIDAD #11



CERTIFICACIÓN PUBLICACIÓN ACUERDO MUNICIPAL

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE TULUÁ- VALLE DEL CAUCA, HACE CONSTAR QUE:

El Acuerdo N.º 01 del 26 de abril del año 2026 "POR MEDIO DEL CUAL SE FIJA LA ASIGNACIÓN SALARIAL MENSUAL AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL DE TULUÁ," fue publicado en la cartecera del Señor alcalde Municipal y en la página Web del Municipio el día seis (06) de mayo del año 2026, hasta el cónce (11) de mayo del 2026.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el numeral 9 del Artículo 24 de la Ley 817 de 2000, en concordancia con el Artículo 81 de la Ley 136 de 1994.

Para constancia de lo anterior, se firma en el despacho del Personero Municipal de Tuluá Valle del Cauca, a los doce (12) días del mes de mayo del año 2026.

Atentamente


OSCAR ALEJANDRO GARCÍA TRUJILLO
Personero Municipal de Tuluá

PERSONERO MUNICIPAL DE TULUÁ
AUTORIZADO: OSCAR ALEJANDRO GARCÍA TRUJILLO
Firma: OSCAR ALEJANDRO GARCÍA TRUJILLO
Firma: OSCAR ALEJANDRO GARCÍA TRUJILLO