CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.				100-7.3.07			
CONTRATISTA:	Jhon Jairo Cardona Osorno			C.C./ C.E. No.:	1.116.239.139		
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUA VALLE DEL CAUCA, DURANTE LA VIGENCIA 2026."						
FECHA DE INICIO CONTRATO	13	01	2026	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	30	06	2026
	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

1. INFORMACIÓN GENERAL

INFORME No.	5							
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	01	05	2026	Hasta:	31	05	2026
		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	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 realizó el registro en la matriz de permisos de los servidores públicos, durante el mes de mayo, tipificando nombre, fecha, tiempo y motivo del permiso. El contratista apoyó con la socialización a los Servidores Públicos de los Lineamientos de la Procuraduria General de la Nación sobre indebida participación en política. El contratista apoyó con la socialización en el marco del programa Servimos de "¡Becas para ti!" con descuentos hasta el 50% con la Universidad Europea. Igualmente, apoyó con la socialización del "Acuerdo de Función Pública con Uniandes para programas de posgrados" con descuento de hasta el 20%, en el marco del Programa Servimos. Así mismo, proyectó circular para la socialización de inscripciones de Especialización en Gestión Pública de la UCEVA, aplicable solo para Servidores Públicos.	Matriz registro https://docs.google.com/spreadsheets/d/1X3lhiS23iqxL9rknRR2iFjyy1H7GpBxry0LfntUcVAI/edit?gid=1432981098#gid=1432981098 Capturas de correo electrónico	

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.				100-7.3.07			
CONTRATISTA:	**Jhon Jairo Cardona Osorno**			C.C./ C.E. No.:	**1.116.239.139**		
OBJETO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUA VALLE DEL CAUCA, DURANTE LA VIGENCIA 2026."**						
FECHA DE INICIO CONTRATO	13	01	2026	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	30	06	2026
	Día	**Mes**	**Año**		**Día**	**Mes**	**Año**

2	2. Apoyar en el archivo, custodia, control y manejo adecuado de los expedientes Administrativos y contables de la Dirección Administrativa y Financiera, conforme a la normatividad archivística vigente.	El contratista, durante el periodo rendido, llevó a cabo la organización en el archivo de gestión de los documentos producidos en las siguientes carpetas: 100-3 Circulares 2026 100-6 Comunicaciones Oficiales 2026 100-35 Resoluciones 2026 100-20.1 Contraloría 2026 100-23.2 Inventario Papelería 2026 100-23.2 Inventario Cafetería y Aseo 2026 Comité de Gestión y Desempeño 2026 100-27.5 Actividades Plan de Bienestar 100-27.9 Capacitaciones 2026 Documento de Apoyo – Control de Permisos.	Archivador, Archivo de Gestión, Cajón 2	
3	Apoyar en la proyección, elaboración y seguimiento de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), así como la elaboración de informes que deban rendirse 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 durante el periodo apoyó en la proyección y/o gestión de 48 documentos en el sistema de información Provisional de la entidad.	Página Consulta https://script.google.com/macros/s/AKfycby8vdOf8dXg6rPP8rBWDmlLDq0ZAJqY7cRJJkNyCJhp8II1RRb2aPMNtgijQZ-0wF8IYw/exec Captura de pantalla	
4	Apoyar en el cargue oportuno y veraz de la información en las plataformas SIA Contraloría, SECOP II, SIGEP II y Colmena ARL.	El contratista apoyó en el cargue de la rendición de las cuentas de deuda interna y deuda externa vigencia abril 2026 en la plataforma de SIA Contraloría. El contratista realizó el retiro en la ARL Colmena del señor Mario Alejandro Betancur Álvarez, secretario saliente. Así mismo, realizó la vinculación de la funcionaria Lina Victoria González Rojas a la ARL Colmena como secretaria entrante.	Captura de pantalla Captura de pantalla Captura de pantalla	
5	5. Realizar y ejecutar el plan anual de inventarios y mantenimiento de bienes muebles, bienes de consumo y bienes fijos de	El contratista proyectó el acta de entrega de inventario fijo del señor Mario Alejandro Betancur Álvarez al almacén.	Captura de correo	

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.				100-7.3.07			
CONTRATISTA:	**Jhon Jairo Cardona Osorno**			C.C./ C.E. No.:	**1.116.239.139**		
OBJETO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUA VALLE DEL CAUCA, DURANTE LA VIGENCIA 2026."**						
FECHA DE INICIO CONTRATO	13	01	2026	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	30	06	2026
	Día	**Mes**	**Año**		**Día**	**Mes**	**Año**

	la entidad, dejando los respectivos registros y seguimientos.	El contratista realizó la actualización de la matriz de Inventario Cafetería y Aseo con corte al 29/05/2026. El contratista realizó la actualización de la matriz de Inventario Papelería con corte al 29/05/2026. Se realizó la verificación física de los elementos de los inventarios de consumo: Papelería, Cafetería y Aseo, no se encontraron novedades. El contratista apoyó en las siguientes entregas de insumos durante el periodo: - Acta 100-23.2.17 (5/05/2026): Diana Marcela Gutiérrez Burgos – Papeleria general. - Acta 100-23.2.18 (5/05/2026): Luz Amanda Jaramillo Varón – Papeleria general. - Acta 100-23.2.19 (7/05/2026): Luz Amanda Jaramillo Varón – Carpetas. - Acta 100-23.2.20 (12/05/2026): Luz Stella Cruz Viáfara – Papelería general. - Acta 100-23.2.21 (28/05/2026): Luz Amanda Jaramillo Varón – Libro Contable. -Acta 100-23.2.5: Entrega de elementos de protección (tapabocas y alcohol) a la Dra. Luz Amanda Giraldo.	Captura de correo Captura de correo Captura de correo Carpeta Archivo de Gestión 100-27.2 Inventario Papelería 2026 Matriz actualizada Carpeta Archivo de Gestión 100-27.2 Inventario Cafetería y Aseo 2026 Matriz actualizada	
6	Las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato y/o Personero del Municipio de Tuluá, relacionadas con el objeto contractual.	El contratista incluyó en el listado maestro de documentos los siguientes documentos: - Nueva versión de la Lista de Chequeo para Nombramientos F-TH-004. - "Plan Operativo Estrategia Anual Servicio" codificado PP-PE-011- Documento Nuevo. - Nueva versión del Registro de Atención F-PC-003.	Captura de correo Captura de correo Captura de correo Captura de correo	

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.				100-7.3.07			
CONTRATISTA:	**Jhon Jairo Cardona Osorno**			C.C./ C.E. No.:	**1.116.239.139**		
OBJETO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUA VALLE DEL CAUCA, DURANTE LA VIGENCIA 2026."**						
FECHA DE INICIO CONTRATO	13	01	2026	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	30	06	2026
	Día	**Mes**	**Año**		**Día**	**Mes**	**Año**

		- Nueva versión del Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante Emergencias.	Captura de correo	
		El contratista proyectó la actualización al plan de inventarios PP-RF-001 por los temas de: contratación de un perito para la valoración de los bienes muebles, mantenimiento tecnológico correctivo, y adquisición de pólizas, actualizando la versión en el listado maestro de documento.	Captura de correo	
		El contratista proyectó propuesta de actualización del acto administrativo del COCOLA: "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN No. 100-35.140 DEL 8 DE SEPTIEMBRE DE 2025, MEDIANTE LA CUAL SE CONFORMA EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ PARA EL PERÍODO 2025 - 2027".	Captura de correo	
		El contratista apoyó con el descargue de estampillas y proyectó certificado laboral 100-19.14 de MARÍA TERESA CELIS BUENO, cargo de Asesor.	Captura de correo	
		El contratista elaboró video explicativo de la nueva visualización del listado maestro de documentos.	Captura de correo	
		El contratista apoyó con la elaboración de las diapositivas para la rendición de cuentas 2025 referentes a la Dirección Administrativa y Financiera.	Captura de correo	
		El contratista apoyó con la proyección de la actualización de los estudios previos de los exámenes de salud ocupacional; en espera de cotizaciones por medio de la plataforma SECOP II.	Captura de correo	
		El contratista participó en la capacitación de Colmena ARL realizada el 21/05/2026 sobre el tema	Captura de correo	

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.				100-7.3.07			
CONTRATISTA:	**Jhon Jairo Cardona Osorno**			C.C./ C.E. No.:	**1.116.239.139**		
OBJETO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUA VALLE DEL CAUCA, DURANTE LA VIGENCIA 2026."**						
FECHA DE INICIO CONTRATO	13	01	2026	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	30	06	2026
	Día	**Mes**	**Año**		**Día**	**Mes**	**Año**

		"APRENDIENDO A RECONOCER Y GESTIONAR MIS EMOCIONES". El contratista apoyó en el análisis de las necesidades ergonómicas, de acuerdo al informe presentado por la contratista encargada del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. El contratista, el dia 11 de mayo de 2026 brindó a poyo en la atención de ventanilla. Durante ese día se registraron 93 radicados: 73 radicados de entrada y 20 radicados de salida. El contratista apoyó en la proyección de los Estudios Previos – Papelería 2026; actualizó y organizó el estudio de mercado correspondiente y realizó proyección de costos con base en valores históricos y búsqueda de precios actuales para los ítems sin referencias históricas. El contratista apoyó en la proyección de los Estudios Previos – Cafetería y Aseo 2026, separando los elementos de cafetería y aseo de los suministros requeridos por el SG-SST; se ajustó el objeto a contratar, objetivo, alcance y clasificación UNSPSC, y se realizó proyección del estudio de mercado. El proceso se encuentra en espera de cotizaciones. El contratista proyectó los Estudios Previos para la compra de elementos del SG-SST 2026; el cual se encuentra en proceso de revisión. El contratista apoyó como veedor de la Personeria Municipal de Tuluá en las elecciones presidenciales realizadas el 31 de mayo de 2026.	Captura de correo Captura de correo Captura de correo Fotografía	

3. BALANCE

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.				100-7.3.07			
CONTRATISTA:	**Jhon Jairo Cardona Osorno**			C.C./ C.E. No.:	**1.116.239.139**		
OBJETO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUA VALLE DEL CAUCA, DURANTE LA VIGENCIA 2026."**						
FECHA DE INICIO CONTRATO	13	01	2026	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	30	06	2026
	Día	**Mes**	**Año**		**Día**	**Mes**	**Año**

FECHA INICIO CONTRATO	13/01/2026
FECHA TERMINACION DEL CONTRATO	30/06/2026
PLAZO/ DURACION DEL CONTRATO	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30/06/2026
VALOR CONTRATO	$ 20.643.216
VALOR ADICION DEL CONTRATO (SI APLICA)	N/A
DESEMBOLSO REALIZADO ANTES DEL PRESENTE INFORME	$ 13.762.144
DESEMBOLSO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$ 3.440.536
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$ 3.440.536
SALDO A FAVOR DE LA PERSONERÍA DE TULUÁ	$ 3.440.536

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	Casilla de Verificación
EPS:	SOS	$1'750.905	$219.200	✓
ARL:	Colmena ARL	$1'750.905	$9.300	✓
FONDO DE PENSIONES:	Colpensiones	$1'750.905	$280.600	✓
PLANILLA No:	9503607815	**FECHA DE PAGO:**	14/05/2026	✓

Se autoriza el pago:	Si	X	No		**Por valor de:**	$3.440.536

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe a los 03 días de junio de 2026.

Cordialmente,

ELIANA ALEJANDRA SANCHEZ TIJO
Directora Administrativa y Financiera
Supervisora