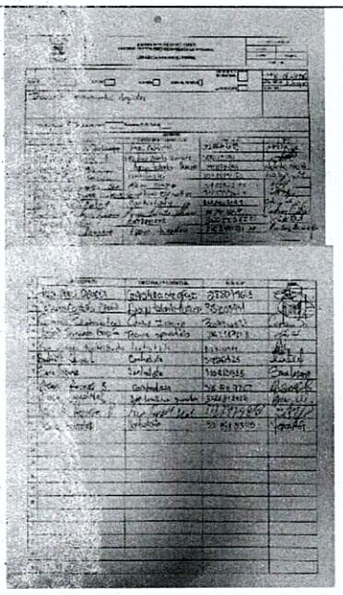
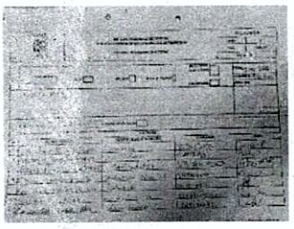
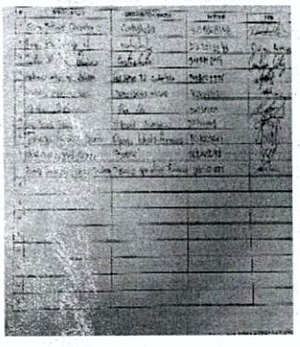
1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	**No. 100.0501.033-2026**
CONTRATISTA:	**OLGA PATRICIA CANO RENDON**
OBJETO CONTRACTUAL:	"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION EN EL CONCEJO DE YUMBO".
VALOR DEL CONTRATO:	CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($48,000,000)
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:	15 DE ENERO 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 profesionales de apoyo a la gestión en la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($48,000,000). El contratante cancelará el valor del contrato previo recibo a satisfacción, de la siguiente manera: DIEZ (10) cuotas por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.800.000), pagaderos a partir del último día hábil de cada mes, iniciando en el mes de ENERO de 2026, incluidos todos los costos derivados de la ejecución del contrato.
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	URIEL URBANO URBANO Secretario General Concejo Municipal de Yumbo
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	JUNIO 2026

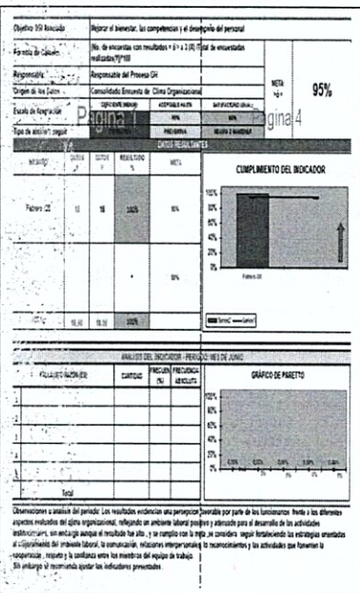
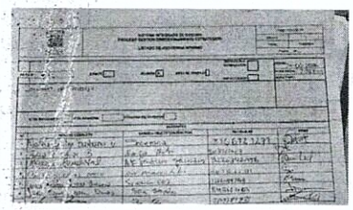
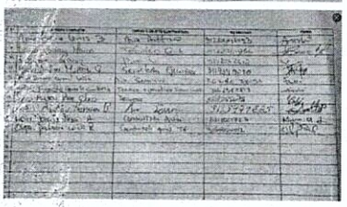
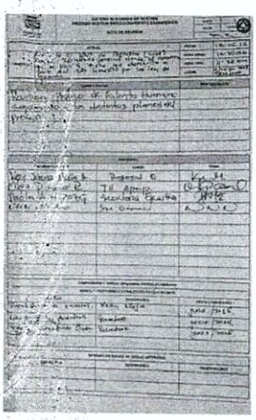
2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

Actividades Contratadas	Actividades Ejecutadas	Registro o Evidencia de la Actividad	Ubicación Física del registro o evidencia
1.Brindar apoyo profesional en la ejecución de las actividades de las variables de acuerdo con los criterios de valoración de la matriz GETH.	En el mes de junio apoye en la realización del Taller sobre manejo de tiempo, descanso y autocuidado, actividad que se encuentra programada dentro de las alternativas de mejora de la matriz de Talento Humano (2026)	 	Archivo de Talento Humano

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

2.Brindar apoyo profesional en la formulación, articulación y seguimiento del plan estratégico del Talento Humano .	Se brindó apoyo al proceso de talento humano revisando el cronograma de Inducción y/o reinducción y se verifico que en el mes de junio se llevó a cabo la inducción en Herramientas digitales y aplicativo de Orfeo (10 y 12 de Junio) .	 Lista de asistencia herramientas digitales   Lista de asistencia Aplicativo Orfeo.	Archivo de Talento Humano .

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

3.Brindar apoyo profesional al proceso de talento humano mediante el análisis de los indicadores que pertenecen al proceso con el fin de identificar desviaciones a asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos.	Se presto apoyo profesional a la Líder del Proceso de Talento Humano en la revisión de los indicadores dejando como recomendación el ajuste a los indicadores, durante el mes de julio se programara reunión con el proceso de direccionamiento estratégico para presentar propuesta de ajuste a los indicadores.		Drive de Talento Humano.
4.Brindar apoyo profesional estableciendo un cronograma de actividades orientado al fortalecimiento del clima laboral y su seguimiento.	Durante el mes de junio se brindó apoyo profesional en la planeación y el desarrollo de actividad para empleados sobre la socialización de las encuestas del programa de clima organización y el programa de desvinculación asistida. Así mismo se realizó un compartir con los empleados, con el propósito de fortalecer la integración y promover un ambiente laboral positivo.	Lista de asistencia.  	Archivo de Talento Humano.
5. Brindar apoyo profesional a las actividades administrativas y logísticas que permitan el cumplimiento de los objetivos del proceso gestión de talento humano.	Lidere reunión con talento humano y el secretario el día 18 de junio para realizar seguimiento a los planes de talento humano, ya que no se han llevado a cabo varias actividades por la ley de garantía, donde dichas actividades quedaron programadas para el segundo semestre año /2026.	Lista de asistencia; 	Archivo control interno

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

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	000006	2.1.2.02.02.009	07 DE ENERO/2026	$48.000.000
Registro Presupuestal	000032	2.1.2.02.02.009	14 DE ENERO/2026	$48.000.000

Valor a Pagar en el Periodo	**Valor Ejecutado a la Fecha**	**Valor por Ejecutar**
$ 4.800.000	$ 28.800.000	$ 19.200.000

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

Diligenciar en caso de adiciones por valor:

	No.	**Cuenta / Apropiación**	**Fecha**	**Valor**

4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Base de Cotización	Valor pagado a			Total Pagado	No. De Planilla	Fecha de pago
	EPS	PENSIÓN	ARL			
$3.490.800	$436.400	$558.600	$18.300	$1.013.300	9505232540	JUNIO 04/2026

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 Junio del 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.

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

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por el contratista y los que en ella supervisan a los (30) días del mes de Junio de año 2026.

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

Firma del Contratista
Nombre: OLGA PATRICIA CANO RENDON
Cedula de Ciudadanía N° 31.475.449

Revisado por: Pilar Posada – Abogado, Profesional de Apoyo
Reviso: Nahomy Quintero – Apoyo Profesional Direccionamiento estratégico

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