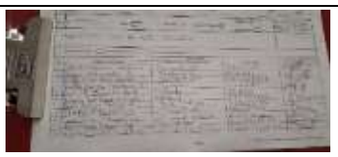
1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:	**No. 100.0501.043-2026**
CONTRATISTA:	**EDNA MILETH HORTA CUBILLOS**
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION EN EL CONCEJO DE YUMBO.
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($20.900.000).
PLAZO DE EJECUCIÓN:	A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026. EN NINGÚN CASO EXCEDERÁ DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.
FECHA DE INICIO:	16 DE ENERO 2026
FECHA DE TERMINACION:	30 DE NOVIEMBRE 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 VEINTE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (20,900,000). EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato previo recibo a satisfacción, de la siguiente manera: Once (11) cuotas por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.900.000), pagaderos a partir del último día hábil de cada mes, iniciando en el mes de enero de 2026.
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR (ES) DEL CONTRATO:	URIEL URBANO URBANO Secretario general Concejo Municipal
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	AGOSTO 2026

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

Actividades Contratadas	**Actividades Ejecutadas**	**Registro o Evidencia de la Actividad**	**Ubicación Física del registro o evidencia**
1.Brindar apoyo en la transcripción de las diferentes grabaciones y en la proyección de las actas de las comisiones permanentes primera y tercera y de las diferentes comisiones accidentales.	Apoyé en las transcripciones de las actas de la comisión primera que se encuentran en el Drive institucional (TRD100-08-02-18) (TRD100-08-02-19) y en el registro de asistencia de la reunión de comisión primera.	  Registros de las reuniones	Registro fotográfico de la actividad / Expediente actas de comisión

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

2.Brindar apoyo realizando las correcciones necesarias de las actas que realice cuando ello sea necesario para su trámite de aprobación y atendiendo los requerimientos hechos por los concejales de las comisiones permanentes primera y tercera y de las diferentes comisiones accidentales.	Apoyé en las correcciones de las actas de la comisión primera (estudio y debate de proyecto) de acuerdo con las grabaciones resultantes de las reuniones de comisión.	 	Expediente actas de comisión
3.Brindar apoyo en la organización y asistencia del trámite de la correspondencia de las comisiones permanentes primera y tercera y de las diferentes comisiones accidentales.	Apoyé en la organización de los diferentes documentos resultantes de la comisión primera. A- Citación comisión B- Registro de asistencia C- Acta de comisión	 	Expedientes de actas de reunión de las Comisiones.
4.Prestar apoyo con la organización del archivo documental de las comisiones permanentes primera y tercera y de las diferentes comisiones accidentales.	Apoyé en la organización de documentos que se manejan en los expedientes de la comisión primera.	Realizando la organización documental  	Archivo gestión proceso acuerdos / Expedientes relacionados
5.Apoyar la digitalización o escaneo de documentos de los expedientes de las comisiones permanentes primera y tercera y de las diferentes comisiones accidentales.	Apoyé el proyecto No. 13 información digital compartida en el Drive	https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1TOhUNMtJBfTjQWwYEbeYOl3WTyrzm4s7	Archivo digital Comisiones.
6.Las demás actividades inherentes al objeto del contrato.	Asistí a la capacitación “Estilos de vida saludable” el día 3 de agosto, 2:00 pm en el recinto del concejo.	 	Registro fotográfico / listado de asistencia 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	000029	2.1.2.02.02.008	07 enero 2026	20.900.000.00
Registro Presupuestal	000038	2.1.2.02.02.008	14 enero 2026	20.900.000.00

Valor a Pagar en el Periodo	**Valor Ejecutado a la Fecha**	**Valor por Ejecutar**
1.900.000	15.200.000	5.700.000

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	1083286837	05/08/2026

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 AGOSTO 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.

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 31 días del mes de agosto del año 2026.

_____

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

_____

Firma del Contratista
NOMBRE: EDNA MILETH HORTA CUBILLOS
Cedula de Ciudadanía No. 42.165.699

Reviso: Jorge Mauricio Martan Rico (Profesional de apoyo a la Gestión)
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.