espy	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: SG-GC-FO 51
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 01
	INFORME ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES-PROFESIONALES	FECHA: 23 ENE 2026

ACTA No.3

CONTRATO No. 064 del 23 de julio del 2026-yumbo valle

1. DATOS ADMINISTRATIVOS

Nombre del Contratista	**Objeto del Contrato**
Nombre : WENDY CORDOBA PEREZ CC:1118301903	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA, LOS SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA EMPRESA OFICIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO S.A. E.S.P.

Fecha de Firma del Contrato	**Valor de Contrato**	**Fecha de Inicio**
23-JULIO-2026	**$8.800.000**	**24-JULIO-2026**

Fecha de terminación	**Duración del contrato**	**Nombre del Supervisor**	**Cargo**
15 NOVIEMBRE 2026	**4 MESES**	**ANA MARIA GONZALEZ JIMENEZ**	**JEFE OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**

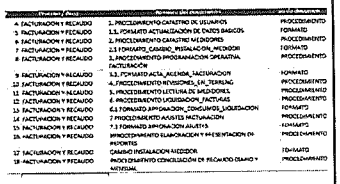
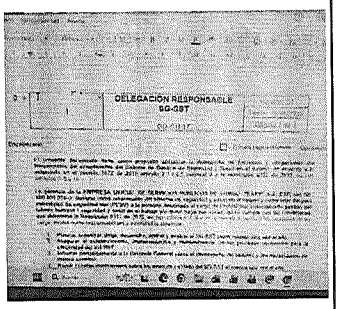
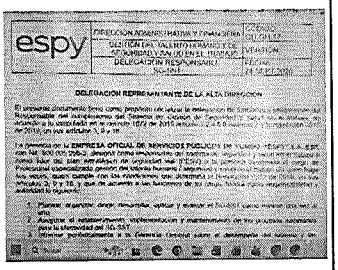
Forma de Pago
Para todos los efectos legales El valor del contrato será la suma de OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.800.000),incluido todos los gastos, impuestos y deducciones de ley a pagar, pago que se efectuará de la siguiente manera: un millón cien mil pesos M/CTE (1.100.000) los cinco (5) primeros días del mes de agosto de 2026 y tres (3) pagos mensuales iguales, cada uno por la suma de dos millones doscientos mil pesos M/CTE (2.200.000) y un último pago por valor de un millón cien mil pesos M/CTE (1.100.000)correspondientes a la ejecución de los servicios prestados durante el periodo comprendido entre los meses de julio y noviembre de la vigencia contractual PARÁGRAFO I: los pagos se realizarán previa verificación del cumplimiento de avances en el objeto contractual y la presentación y aprobación del informe de ejecución del contrato por parte del supervisor del contrato y la presentación del recibo de pago de la obligación de cancelación mensual de los aportes al sistema general de seguridad social (en salud, pensiones y riesgos laborales).

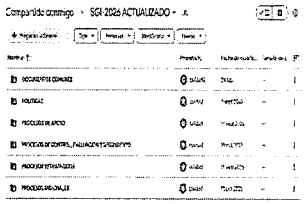
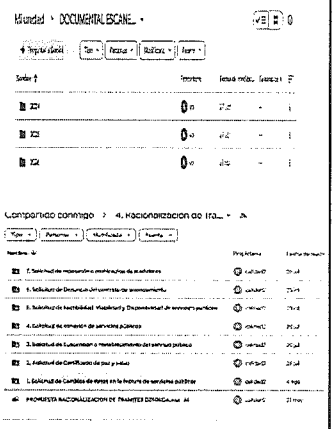
2. OTRO SI

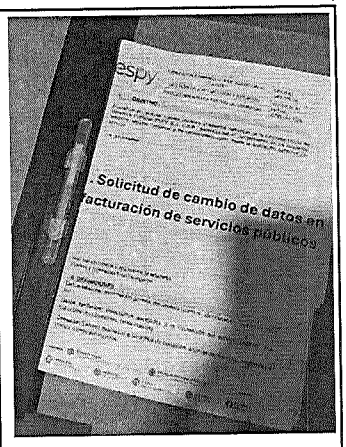
# Otro Si	**Tipo de Otro Si**	**Fecha de Perfeccionamiento**	**Fecha de Inicio**	**Fecha de Terminación**
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

espy	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: SG-GC-FO 51
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 01
	INFORME ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES-PROFESIONALES	FECHA: 23 ENE 2026

3. SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Actividades Generales Contratadas	Actividades Ejecutadas en el periodo	Evidencia de la actividad realizada	Evidencias fotográficas
Actualizar y entregar los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad que sean objeto de modificación durante la ejecución del contrato, verificando conformidad con la estructura documental institucional, los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad.	Se realizó la consolidación y organización (cambio de versiones, logo, pie de página, letra, nombres) del inventario documental correspondiente a los documentos proyectados para presentación ante el Comité de Gestión y Desempeño, registrando un total de 100 documentos distribuidos entre los diferentes procesos institucionales, para su respectiva revisión y aprobación. -Gestión del Talento Humano -Gestión de Calidad -Gestión de Planeación y Desarrollo Institucional -Gestión de Recursos Físicos -Gestión de Tecnología -Gestión Documental -Gestión Integral de Acueducto Mantenimiento -Representación Jurídica -Seguridad y Salud en el Trabajo -Servicio al Cliente TOTAL------100	https://drive.google.com/drive/folders/1Xb-JJxhdnuXiGA-S3HYXnNZmoldl3dNN	  

Actualizar y mantener el listado maestro de documentos del sistema de Gestión de la Calidad, incorporando las modificaciones aprobadas, verificando la publicación de las versiones vigentes en el repositorio institucional y gestionando la organización de los documentos originales para su formalización y archivo.	Se actualiza el **Listado Maestro de Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad**, tomando como referencia la información recopilada en las mesas de trabajo que se tienen durante el periodo realizadas con los diferentes procesos. Para ello, se verificó el estado de los documentos disponibles en el Drive institucional y en el repositorio actualizado para la vigencia 2026, identificando aquellos que requieren actualización, modificación o declaratoria de obsolescencia.	SGI-2026 ACTUALIZADO https://drive.google.com/drive/folders/1gZW6chPNbutr4YG9ugCdagMJDsMydzXt	
Realizar la actualización y organización del repositorio documental del Sistema de Gestión de la calidad, identificando los documentos vigentes y aquellos que deban clasificarse como obsoletos, conforme a los lineamientos establecidos para el control documental institucional.	Durante el mes de septiembre se culminó el proceso de escaneo y organización de los documentos aprobados en los Comités realizados anteriormente, con el propósito de garantizar la conservación de los documentos originales en el archivo físico (AZ) y contar, adicionalmente, con su respectiva copia digital debidamente firmada, como soporte del inventario documental del	DOCUMENTAL ESCANEADO ruta de racionalización de trámites. https://drive.google.com/drive/folders/1JpGj1THwTBFPJv67Pi7f815p82MRfl3U	

	Sistema de Gestión de la Calidad. De igual manera, se realizó la organización de una carpeta correspondiente a la documentación relacionada con la racionalización de trámites, disponiendo tanto de los documentos originales como de sus respectivas copias. Así mismo, se efectuó la recopilación y verificación de las firmas requeridas, con el fin de contar con los documentos debidamente formalizados, tanto en medio físico como digital, para su incorporación y control dentro del inventario documental institucional. Estas actividades contribuyeron a fortalecer la organización, conservación, trazabilidad y disponibilidad de la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el control documental institucional.		

Consolidar, organizar y mantener actualizados los registros documentales del subproceso de Gestión de la Calidad, incluyendo las actas de reunión y soportes generados durante la ejecución del contrato, garantizando su disponibilidad y trazabilidad conforme a los procedimientos institucionales.	De acuerdo con las reuniones y mesas de trabajo realizadas durante el mes anterior con los responsables de cada proceso, se realizó la recopilación, revisión y consolidación de la información relacionada con las modificaciones requeridas en la documentación de las diferentes áreas. Los ajustes identificados corresponden a los aspectos definidos y acordados durante cada mesa de trabajo, incluyendo, entre otros, actualización de versiones, logos, firmas y demás elementos de control y presentación documental. Esta revisión se efectuó con el propósito de consolidar la documentación que será presentada ante el Comité para su correspondiente revisión y aprobación.		

Observaciones
De acuerdo con el seguimiento realizado por el suscrito(a) Supervisor(a), se certifica el cumplimiento satisfactorio de las actividades descritas en el contrato, objeto del presente informe. se deja constancia que las actividades descritas, correspondiente a la cuota del contrato en referencia.

2. **SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO**

espy	SECRETARIA GENERAL	CÓDIGO: SG-GC-FO 51
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 01
	INFORME ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES-PROFESIONALES	FECHA: 23 ENE 2026

El contratista debe adjuntar los soportes que acrediten el cumplimiento del pago de la seguridad social correspondiente a la cuota del mes de julio del año 2026, teniendo en cuenta que la base de liquidación corresponderá al 40% del valor mensual del contrato.

Valor a pagar mes contrato. **1.100.000**
Base de liquidación planilla **1.750.905**
No. Planilla: **1084491246**
Valor Pagado **508.300**
Fecha de Pago **2026-09-03**

3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

COSTOS Y AVANCE DEL CONTRATO:

Días Contratados: 111

Meses	Valor del contrato	Otro si	Valor para pagar	Valor por ejecutar	Avance periódico contractual
JULIO	$1.100.000	0	$ 1.100.000	$ 7.700.000	25 %
AGOSTO	$2.200.000	0	$ 3.300.000	$ 5.500.000	25 %
SEPTIEMBR	$2.200.000	0	$ 5.500.000	$ 3.300.000	25%
OCTUBRE	$	0	$	$	%
NOVIEMBRE	$	0	$	$	%
DICIEMBRE	$	0	$	$	%

4. SEGUIMIENTO JURÍDICO

El contratista ha cumplido y desarrollado las actividades presentes en el informe de gestión para el periodo del mes de **SEPTIEMBRE** así mismo cumplió con el pago correspondiente a la seguridad social del mes de **AGOSTO** dando cumplimiento al Decreto 1273 de 2018

5. OBSERVACIONES GENERALES

Para constancia de lo anterior, se firma la siguiente acta de seguimiento de contrato No.CPS-064-2026, en el Municipio de Yumbo, **a los veintiocho (28) días del mes de agosto del 2026.**

Supervisor del contrato
ANA MARIA GONZALEZ JIMENEZ

Contratista
WENDY CORDOBA PEREZ

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-09-03, 10:21:44 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1084491246

Periodo Cotización: agosto de 2026 **Periodo Servicio:** agosto de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8824171986

PAGADO 03/09/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	WENDY CORDOBA PEREZ		
Documento	CC1118301903	**Dirección**	CL 15A #14 N - 83 GUADALUPE
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3217497653
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	YUMBO	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				
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 AFP	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	Apo Minist
CC 1118301903	WENDY CORDOBA PEREZ	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS037) NUEVA EPS S.A.	$ 1.750.905	$ 218.900	0,522	$ 1.750.905	$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	

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	$ 600	$ 508.900

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!

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