CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.				100-7.3.30			
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	08	07	2026	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	30	10	2026
	Día	**Mes**	**Año**		**Día**	**Mes**	**Año**

1. INFORMACIÓN GENERAL

INFORME No.	**3**							
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	01	09	2026	Hasta:	30	09	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	Elaborar documentos, reportes, matrices de seguimiento y demás instrumentos de apoyo requeridos para el fortalecimiento de los procesos de Talento Humano de la entidad.	El contratista organizó, en Google Forms, la encuesta de clima y cultura organizacional.	Google Form - Encuesta Clima y Cultura Organizacional https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeKNsgwG1dAJxT4v1cf28cPmtsNHhUn_ADXWpiyNWzkuP7g-Q/viewform	
		El contratista proyectó tres (3) certificados laborales: * 100-19.24 – Personera Conducta Oficial * 100-19.25 – Sr. Personero * 100-19.26 - DAF	Captura de Correo electrónico	
		El contratista realizó el reporte correspondiente a la Ley de Cuotas	Captura de Correo electrónico	
		El contratista llevó a cabo el registro de los permisos laborales presentados durante el período: Dra. Luz Amanda Jaramillo Varón (Asesora), permiso del 1 de septiembre de 2026 (1 día, compensatorio por el día laboral domingo 26 de julio, aprobado).	Captura correo electrónico	
		El contratista proyectó, para revisión, el estudio previo para compra de elementos del SGSST	Captura de correo electrónico	
		Así mismo, proyectó el estudio de mercado para complementar los estudios previos que tienen como	Captura de correo electrónico	

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.				100-7.3.30			
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	08	07	2026	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	30	10	2026
	Día	**Mes**	**Año**		**Día**	**Mes**	**Año**

		objeto contratar la prestación de servicios logísticos para el desarrollo de las actividades establecidas dentro del programa de bienestar social e incentivos institucionales 2026 Igualmente, llevó a cabo la actualización en la aplicación y el registro de socialización de la chequera emocional del personal nuevo y que ha rotado en la entidad.	Formato Control de asistencia (F-GTH-001)	
2	Consolidar técnicamente las actividades de organización, actualización, seguimiento y control documental de los expedientes administrativos y financieros de conformidad con la normatividad archivística aplicable.	El contratista, durante el periodo rendido, continuó con la organización, actualización y control de los documentos producidos en las carpetas del archivo de gestión, consolidándose a la fecha: *Capacitación 2026 (201 folios). *Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026 (103 folios) * Circulares 2026 (138 folios) *Comunicaciones Oficiales Carpeta 4 (136 folios) *Contraloría 2026 (88 folios) *Certificaciones 2026 (52 folios) *Inventario de Bienes Fijos 2026 (44 folios) *Cafetería y Aseo 2026 (39 folios) *Papelería 2026 (107 folios), *Control de Permisos 2026 (61 folios) *Reportes Función Pública (15 folios) En cuanto a la carpeta de Resoluciones 2026, se han expedido 166 Resoluciones con corte a 30 de septiembre de 2026.	Archivador, Archivo de Gestión, Cajón 2	
3	Apoyar técnicamente la consolidación de información e insumos requeridos para la elaboración de respuestas a PQRSD y demás requerimientos administrativos que le sean suministrados por la supervisión.	El contratista proyectó el Informe de Supervisión del contrato de Constructora R10 S.A.S. El contratista proyectó el informe F-GC-002 de Supervisión de Ejecución Contractual del Contrato No. 100-7.4.03 de 2026 (Cafetería y Aseo). El contratista proyectó el Informe Seguimiento a los Planes Institucionales en lo relacionado al	Captura de Correo Electrónico Captura de Correo Electrónico Captura de Correo Electrónico	

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.				100-7.3.30			
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	08	07	2026	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	30	10	2026
	Día	**Mes**	**Año**		**Día**	**Mes**	**Año**

		proceso de gestión de talento humano, con corte a 30 de agosto. El contratista gestionó, en el sistema de información de la entidad, 40 documentos durante el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de septiembre, de los cuales 11 fueron entradas y 29 salidas.	Captura Dashboard	
4	Estructurar y consolidar la información requerida para el reporte institucional en las plataformas oficiales de la entidad (SECOP II, SIGEP II, SIA Contraloría, Colmena ARL o aquellas que la entidad utilice para el cumplimiento de sus obligaciones legales y administrativas), generando los soportes y matrices de control correspondientes.	El contratista apoyó en el cargue de la rendición de las cuentas de deuda interna y deuda externa vigencia agosto 2026 en la plataforma de SIA Contraloria. El contratista gestionó, ante la Función Pública, en la plataforma SIGEP II, la asignación del rol de Jefe de Contratos, de acuerdo con el procedimiento establecido por dicha entidad, y posteriormente proyectó el oficio para la entrega de dicho rol. El contratista gestionó en Colmena ARL la vinculación de los siguientes contratistas: Yussef Andrei Beltrán Toro, Juan Carlos Gallo Bravo, Valentina Manzano Toro, Juan David Pérez Gutiérrez y Jhonnyer Iván Vélez Cortés. El contratista registró en SIGEP II los siguientes contratos: *100-7.3.40 de 2026 (Valentina Manzano Toro) *100-7.3.34 de 2026 (Jhonnyer Iván Vélez Cortés) *100-7.3.35 de 2026 (Juan David Pérez Gutiérrez) *100-7.3.36 de 2026 (Juan Carlos Gallo Bravo) *100-7.3.41 de 2026 (Yussef Andrei Beltrán Toro) *100-7.3.39 de 2026 (Victoria González) *100-7.3.38 de 2026 (Andrés Gilberto Guzmán Caicedo).	Captura Aplicativo Web Captura de Correo Electrónico Constancia vinculación Colmena ARL Captura de Correo Electrónico	
5	Consolidar técnicamente la ejecución, actualización y seguimiento del inventario de bienes muebles,	El contratista presentó informe del estado actual del inventario de cafetería y aseo, y del inventario de papelería, ambos con corte a 30 de septiembre de 2026.	Captura de Correo electrónico	

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.				100-7.3.30			
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	08	07	2026	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	30	10	2026
	Día	**Mes**	**Año**		**Día**	**Mes**	**Año**

	equipos y elementos de consumo de la entidad, generando los informes y registros correspondientes.			
6	Las actividades complementarias directamente relacionadas con el objeto contractual y necesarias para la obtención de los productos definidos en el contrato.	El contratista proyectó estudio de mercado para el estudio previo de dotación de uniformes 2026 El contratista incorporó al listado maestro de documentos los siguientes formatos, manuales y procedimientos, en su versión sin firma, mientras se surte el proceso de recepción de firmas: * Formato Buzón de Sugerencias v3 (F-PC-001) * Manual de Supervisión v1 (M-GC-001) * Control de Registro - Publicaciones Sede Electrónica (F-COM-002 v01) * Sistema de Información y Clasificación - SIC (PP-GD-002 v01) * Plan de Apertura de Datos Abiertos (PP-TICS-003 v1) * Acta de Cadena de Custodia de Evidencia Digital (F-TICS-008 v1) * Proceso de Gestión de Respaldo de Información - Backup (PR-TICS-003 v3) * Procedimiento para la Supervisión de la Contratación Tecnológica (PR-TICS-005 v1) * Procedimiento de Respuesta a Incidentes (PR-TICS-006 v1) * Política de Uso Eficiente del Papel y Promoción de la Digitalización de Documentos (PL-TICS-002 v2) *Política de Soporte de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PL-TICS-003 v1) * Programa - Portafolio TIC (PP-TICS-004 v1). Realizó los ajustes al estudio previo de aires acondicionados, en atención a las observaciones allegadas por el proceso gestión contractual.	Capturas de correo electrónico	

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.				100-7.3.30			
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	08	07	2026	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	30	10	2026
	Día	**Mes**	**Año**		**Día**	**Mes**	**Año**

		Proyectó Resolución No. 100-35.162, de pago de viáticos a la Personera Delegada Conducta Oficial		

3. BALANCE

FECHA INICIO CONTRATO	08/07/2026
FECHA TERMINACION DEL CONTRATO	30/10/2026
PLAZO/ DURACION DEL CONTRATO	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30/10/2026
VALOR CONTRATO	$ 13.762.144
VALOR ADICION DEL CONTRATO (SI APLICA)	N/A
DESEMBOLSO REALIZADO ANTES DEL PRESENTE INFORME	$ 6.881.072
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	$218.900	✓
ARL:	Colmena ARL	$1'750.905	$9.200	✓
FONDO DE PENSIONES:	Colpensiones	$1'750.905	$280.200	✓
PLANILLA No:	9509957359	**FECHA DE PAGO:**	11/09/2026	✓

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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.				100-7.3.30			
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	08	07	2026	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	30	10	2026
	Día	**Mes**	**Año**		**Día**	**Mes**	**Año**

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe a los 5 días de octubre de 2026.

Cordialmente,

Eliana Alejandra Sanchez T.

ELIANA ALEJANDRA SANCHEZ TIJO
Supervisora
C.C. No. 31.790.273