Personería de Yumbo	**INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA** **FO-GH-02**	Versión: 07 Fecha: Mayo 16 de 2024 Página 1 de 4

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Identificación del Contrato	**400.12.04-046-2024**				**VALOR DEL CONTRATO**		**$ 17.834.500**		
Nombre del Contratista	**ANA MARIA BUITRAGO ESCOBAR**		**Duración en Meses**		**Fecha de inicio** *(DD/MM/AA)*		**Fecha de terminación** *(DD/MM/AA)*		
			5		**7/05/2024**		**30/09/2024**		
Objeto del Contrato	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE APOYO AL DESPACHO, BRINDANDO ASESORIAS EN MATERIA JURIDICA EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO".					**Proceso Asociado al Contrato:**	**DESPACHO**		
Forma de Pago: *(Según Clausula Quinta del Contrato)* :	El presupuesto oficial para contratar los servicios profesionales, se estima en la suma de DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($17.834.500). EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en 5 cuotas iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($3.566.900) pagaderos el último día hábil de cada mes comenzando en el mes de mayo, y hasta la vigencia del presente contrato, previa presentación de los informes mensuales (para cada pago) y consolidado (último pago) de las actividades ejecutadas y recibido a satisfacción del supervisor del contrato del cumplimiento del objeto contractual.								
Nombre del Supervisor(a) del Contrato:	**JESÚS MAURICIO CASTAÑEDA GONZÁLEZ**				**Cargo:**	**PERSONERO MUNICIPAL**			
Periodo de supervisión:	**Desde** *(DD/MM/AA)*	**Hasta** *(DD/MM/AA)*	**Informe Número**	**2**	**de**	**5**	**% Avance del Periodo**	**20,0%**	**% Avance Total**	**40,0%**
	1/06/2024	**30/06/2024**							

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

ACTIVIDADES ESPECIFICAS CONTRATADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO	REGISTROS O EVIDENCIAS DE LA ACTIVIDAD	SITIO DE ARCHIVO (Digital y/o Físico)

1.Analizar y revisar las respuestas de los requerimientos jurídicos que realicen los entes externos como la Contraloría General de la Nación, la Procuraduría General de la Nación y la fiscalía general de la Nación; así como las autoridades judiciales, civiles o políticas relacionadas con asuntos del despacho del Personero. Producto: Oficios, Acta, oficios, registros en formato FO-GH-03 “Listado de asistencia interno”, informes o el que indique la entidad.	Se proyectó oficio dirigido al señor CLOVIS MENDEZ PEREZ en el que se dió respuesta de fondo al derecho de petición radicado con No.20244000025512 del 22 de mayo de 2024.	Proyección de oficio No. No.20244000025512 revisado	Digital: https://drive.google.com/open?id=1pIwNrdTomMJwjlUJNi_gk8-U_xRZvuzd&usp=drive_fs
2.Realizar seguimiento a los requerimientos realizados al despacho del Personero por los entes de control y autoridades judiciales, civiles o políticas, generando informes que permitan visualizar el cumplimiento en tiempo y calidad de las acciones adelantadas. Producto: Informes.	Durante el periodo de supervision no se han presentado solicitudes que requieran lsa presentación de informes.	No se presenta evidencia o registro de esta actividad.	_____
3. Brindar las asesorías jurídicas que soliciten los grupos de trabajo al interior de la Personería, sobre los requerimientos realizados por los entes de control y autoridades judiciales, civiles o políticas. Producto: Acta, registros en formato FO-GH-03 “Listado de asistencia interno” o el que indique la entidad.	1. Revisión de la circular No. 400.07.01.033-2024 de fecha 25 de junio de 2024, dirigida a los supervisores y contratistas de la Personería Municipal de Yumbo para la presentación de informes para los pagos de honorarios a los contratistas. 2. Revisión de la Resolución para la adopcion del manual de identidad de la Personeria Municipal de Yumbo.	1. Circular 400.07.01.033-2024 2. Resolución 400.04.01-317-2024	Digital: https://drive.google.com/open?id=1pMg4_GQrPyJ_4gku6r0owmQLhIphKECQ&usp=drive_fs

4. Sugerir acciones preventivas, correctivas o de mejora que permitan la construcción de controles para la mitigación de los riesgos que en materia jurídica afecten a la Personería; así como la implementación de estrategias que permitan optimizar las respuestas a los requerimientos que provengan de entes de control y autoridades judiciales, civiles o políticas, en relación con las actividades propias de la Entidad. Producto: Acta, registros en formato FO-GH-03 “Listado de asistencia interno” o el que indique la entidad.	Se realizó al despacho del Personero Municipal la recomendación de hacer seguimiento la ruta de atencion integral de violencias y discriminaciones, entre esos los protocolos para la prevención de la discriminacion. Lo anterior teniendo en cuenta las recomendaciones precisadas por la Corte Constitucional en sentencia C-116 de 2021 y SU-167 de 2024, para la caracterizacion de grupos vulnerables.	Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia basadas en género y/o discriminación en el ámbito laboral.	Digital: https://drive.google.com/open?id=1pPeyqT-qP3vr3_hhYnlgY4B4kBhxZ6kt&usp=drive_fs
5. Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual solicitadas por el supervisor.	1. Participo de manera virtual en la Socialización del avance de la política de Defensa Jurídica realizado el dia 26 de junio de 2024. 2. Participó de manera virtual en el Comité de Sentencias y Conciliaciones realizado el dia 28 de junio de 2024. 3. Participó en la inducción y reinducción del proceso de Gestion Contable y Financiera realizado el 4 de junio de 2024.	Listado de asistencia virtual	Electrónico: https://drive.google.com/open?id=1pUg4u7LfTGoT2cMJ3sBEE_gW6ipp-jAA&usp=drive_fs

RESULTADO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS				
¿El contratista cumplió con las actividades ejecutadas relacionadas con el objeto contractual? (Marque con "X")	**SI CUMPLE**	**X**	**NO CUMPLE**	

OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR
NOTA: Se deja constancia que durante el presente periodo por parte del Contratista, no se materializó ni se evidencia posibilidad de ocurrencia de ninguno de los riesgos detallados en la matriz que hace parte integral de los Estudios Previos del Contrato No. 400.12.04-046-2024

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

Personería de Yumbo	INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA FO-GH-02	Versión: 07 Fecha: Mayo 16 de 2024 Página 4 de 4

Nota: La base de cotización para los sistemas de salud y pensiones del contratista corresponderá exactamente al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, sin embargo, si el ingreso base de cotización resulta inferior al salario mínimo legal mensual vigente, Será sobre este salario mínimo que deberá cotizarse.

BASE DE COTIZACIÓN	VALOR PAGADO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA ESTABLECIDA DE PAGO *(Decreto 1990/2016 Titulo 2 Art 3.2.2.1)*	FECHA REAL DE PAGO
$1.902.000	$ 552.200	76815755	11/06/2024	3/05/2024

4. CERTIFICACIÓN		
		MES/AÑO
POR PARTE DEL SUPERVISOR	Certifico el cumplimiento a satisfacción de las actividades ejecutadas descritas en el presente informe según las clausulas contractuales pactadas. Igualmente certifico que el contratista presentó la planilla de pago de aportes a la seguridad social. *Por lo tanto se puede proceder con la presentación de la cuenta de cobro.*	junio 2024
POR PARTE DEL CONTRATISTA	Manifiesto bajo la gravedad del juramento que la planilla única de aportes a la seguridad social que se adjunta al presente informe fue liquidada con base a los aportes realizados a otras entidades, debido a que es el primer informe que presento a la Personeria Municipal de Yumbo.	

Para constancia de lo anterior se firma el presente informe de actividades por parte del contratista y el supervisor el día: **28/06/2024**

Firma Contratista

ANA MARIA BUITRAGO ESCOBAR

Firma Supervisor :

JESÚS MAURICIO CASTAÑEDA GONZÁLEZ