PERSONERÍA DE YUMBO	INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA FO-GH-02	Versión: 08 Fecha: Septiembre 18 de 2024 Página 1 de 4

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Identificación del Contrato	**400.12.04-007-2025**				**VALOR DEL CONTRATO**		**$ 35.692.320**		
Nombre del Contratista	**ERIKA SERRANO CASTILLO**			**Duración en Meses**		**Fecha de inicio** *(DD/MM/AA)*		**Fecha de terminación** *(DD/MM/AA)*	
				8		**21/01/2025**		**20/09/2025**	
Objeto del Contrato	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADA EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE YUMBO".					**Proceso Asociado al Contrato:**	**GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**		
Forma de Pago: *(Según Clausula Quinta del Contrato)* :	El presupuesto oficial estimado es de TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($35.692.320). El CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en 9 cuotas de la siguiente manera: 1 cuota por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE ($1.487.180) 7 cuotas iguales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($4.461.540) y 1 cuota por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($2.974.360), pagaderos a partir del último día hábil de cada mes, iniciando en el mes de enero 2025. Previa presentación de los informes mensuales (para cada pago).								
Nombre del Supervisor(a) del Contrato:	**JESÚS MAURICIO CASTAÑEDA GONZÁLEZ**				**Cargo:**	**PERSONERO MUNICIPAL**			
Periodo de supervisión:	**Desde** *(DD/MM/AA)* **21/01/2025**	**Hasta** *(DD/MM/AA)* **31/01/2025**	**Informe Número**	**1**	**de**	**7**	**% Avance del Periodo**	**14,3%**	**% Avance Total**	**14,3%**

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. Apoyar en el proceso de Actualización y seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y cierre de brechas. Incluye la documentación y ajustes necesarios para el logro de sus resultados. Producto: Plan de Actualización de MIPG, acta de seguimiento trimestral de la implementación de las acciones y registro de asistencia o el que designe la entidad.	Actividad para iniciarse en el mes de febrero, conforme al ajuste a la estructura organica de la Personería (Acuerdo municipal 026 de 2024)	No se presentan evidencias	_____
2.Acompañar en la elaboración de los diferentes informes requeridos por el supervisor del contrato, por los órganos de control, entre otras entidades. Producto: Formato FO-GE-10 Informe de gestión, Formato FO-GE-31 Informe o el que designe la entidad.	Se brindo acompañamiento en la revisión de los planes establecidos en el Decreto 612 de 2018 para su publicación al 31 de enero de 2025, a saber: - Plan de Privacidad de la información - Plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la Información - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicación - PETIC - Plan Institucional de Archivo - PINAR - Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP - Plan Institucional de Capacitaciones - PIC	LISTADO DE ASISTENCIA (3) FO-GH-03	Digital: https://drive.google.com/open?id=1lCf-tERSCex8DqSojPpmi9DWvQIJ2Rx-&usp=drive_fs
3.Apoyar al líder de proceso en la actualización del normograma conforme a las disposiciones legales aplicables al mismo y remitirlo cuando corresponda al proceso de Gestión Jurídica y Contratación para su consolidación correspondiente. Producto: Normograma actualizado, registros en formato FO-GC-06 Acta, registros en formato FO-GH-03 Listado de asistencia o el que designe la entidad.	Actividad para iniciarse en el mes de febrero, conforme al ajuste a la estructura organica de la Personería (Acuerdo municipal 026 de 2024)	No se presentan evidencias	_____

4.Apoyo en Identificación de las mejoras, documentar y gestionar la implementación de acciones correspondientes al proceso de Direccionamiento Estratégico, haciendo seguimiento y evaluación a su cumplimiento y eficacia, replanteando las mismas de acuerdo a los resultados de la evaluación. Incluye realizar el seguimiento de las acciones del plan de mejoramiento en los demás procesos. Producto. Plan de Mejoramiento Institucional y sus evidencias.	Asisti a la socialización de Matriz de Riesgos.	LISTADO DE ASISTENCIA FO-GH-03	Digital: https://drive.google.com/open?id=1DdZYOmy6BfLICvfG1_j4hEDMTCaYPDm6&usp=drive_fs
5.Apoyar en la Revisión y actualización del Plan de Acción Institucional y la socialización a los líderes y sus equipos; así como, realizar el seguimiento periódico en la implementación de las acciones por parte de los diferentes procesos de la entidad. Producto: PL-GE-02 Plan de Acción Institucional actualizado, Matriz de programación y seguimiento al Plan de Acción actualizada, registros de asistencia o el que designe la entidad.	Actividad para desarrollarse en el mes de febrero, en la 2da reunión del Comité de Gestión y Desempeño, donde se tratarán los ajustes a los diferentes planes, conforme a la nueva estructura organica de la Personería (Acuerdo municipal 026 de 2024)	No se presentan evidencias	_____
6.Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual solicitadas por el supervisor.	Reunión con el Personero Municipal.	LISTADO DE ASISTENCIA FO-GH-03	Digital: https://drive.google.com/open?id=16un3N3Oiag9beedEQBUuNzywTo7mlTyB&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 1: 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. 400.12.04-007-2025

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

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
$5.100.000	**$ 1.480.200**	**1069193052**	**11/12/2024**	**29/12/2024**

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 los certificados de afiliación a la seguridad social.** ***Por lo tanto se puede proceder con la presentación de la cuenta de cobro.***	**Enero 2024**
POR PARTE DEL CONTRATISTA	**Manifiesto bajo la gravedad del juramento que aporte los certificados de afiliacion a la seguridad social como soporte a la cuota mes, del contrato de prestación de servicios suscrito con la Personería Municipal de Yumbo.**	

Para constancia de lo anterior se firma el presente informe de actividades por parte del contratista y el supervisor el día: **17/02/2025**

Firma Contratista

Erika Serrano Castillo

ERIKA SERRANO CASTILLO

Firma Supervisor(Encargo) :

Firmado digitalmente por MORENO FITZGERALD HENRY

HENRY MORENO FITGERALD