

	INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA FO-GH-02								Versión: 08		Página 1 de 5
									Fecha: Septiembre 18 de 2024		
1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO											
Identificación del Contrato	400.12.04-012-2025					VALOR DEL CONTRATO		\$ 12.720.000			
Nombre del Contratista	VIVIAN VANESA MUÑOZ MUÑOZ					Duración en Meses	Fecha de inicio (DD/MM/AA)		Fecha de terminación (DD/MM/AA)		
						5	7/02/2025		30/06/2025		
Objeto del Contrato	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE INTERVENCIÓN EN PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS, Y GESTIÓN DE DERECHOS HUMANOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO"						Proceso Asociado al Contrato:	GESTIÓN DE INTERVENCIÓN EN PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS			
Forma de Pago:	El presupuesto oficial para contratar los servicios profesionales se estima en la suma de DOCE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$12.720.000). (Según Clausula Quinta del Contrato): EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en 5 cuotas iguales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL (\$ 2.544.000), pagaderas a partir del último día hábil de cada mes iniciando en el mes de febrero. Previa presentación de los informes mensuales (para cada pago).										
Nombre del Supervisor(a) del Contrato:	YORS WILMAN MENA IBARRA					Cargo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO				
Periodo de supervisión:	Desde (DD/MM/AA)	Hasta (DD/MM/AA)	Informe Número	4	de	5	% Avance del Periodo	20,0%	% Avance Total	80,0%	
	1/05/2025	31/05/2025									



INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA
FO-GH-02

Versión: 08 Página 2 de 5
Fecha:
Septiembre 18 de 2024

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS CONTRATADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO	REGISTROS O EVIDENCIAS DE LA ACTIVIDAD	SITIO DE ARCHIVO (Digital y/o Físico)
1. Coordinar la implementación y seguimiento periódico, siguiendo las directrices del supervisor y la entidad, en concordancia con el Plan de Acción Institucional (PAI) y el Plan de Mejoramiento Institucional, correspondientes a los procesos de Gestión de Intervención en procesos Judiciales y Administrativos y Gestión de Derechos Humanos. Así como, aplicar los controles definidos dentro de la administración de riesgos. Productos: programación y seguimiento al PAI del proceso, Matrices de riesgo, Indicadores, Plan de mejoramiento y sus evidencias, o el que indique la entidad.	1. Se realizó seguimiento al plan de acción FO-GE-19 PYS AL PAI 2025, de los procesos de Derechos Humanos y Asuntos judiciales, interés público y medio ambiente del mes de abril de 2025 2. Se realizó seguimiento a los indicadores de los procesos de Derechos Humanos y Asuntos judiciales, interés público y medio ambiente de los meses de abril de 2025 3. Se diligencio el cronograma del proceso de Gestion de Intervencion en Asuntos Judiciales, la proteccion del interés público y medio ambiente. 4. Se asistio a las siguientes reuniones con planeacion: Seguimiento PyS, Indicadores, matriz de riesgos derechos humanos Seguimiento PyS, Indicadores, matriz de riesgos Medio Ambiente	1.a. FO-GE-19 PYS AL PAI - JA 2024 1.b FO-GE-19 PYS AL PAI - DH 2024 2.a. FO-GE-41 V5 FICHA INDICADOR (Tiempo de respuesta a Derechos de Petición) JA 2.b. FO-GE-41 V5 FICHA INDICADOR (Tiempo de respuesta a Derechos de Petición) DDHH 3. FO-GE-30 V3 Cronograma del proceso 4. Listado de asistencia interno FO-	https://drive.google.com/open?id=1ajdiqwoUPMs5nGfB9fCj13CF1blybs1&usp=drive fs
2. Realizar el mantenimiento y actualización de la información documentada asociada a los procesos de Gestión de Intervención en procesos Judiciales y Administrativos, y Gestión Derechos Humanos. Producto: Documentación actualizada de los procesos, Formato FO-GE-20 Solicitud de creación, modificación o eliminación de documentos.	Se realizo construccion de caractrizacion del proceso de Derechos Humanos	Formato FO-GE-20	https://drive.google.com/open?id=1ahnaDFpFC00BUAC71baYrT0S6o77PB8&usp=drive fs

 PERSONERÍA DE YUMBO	INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA FO-GH-02	Versión: 08 Fecha: Septiembre 18 de 2024	Página 3 de 5
3. Prestar apoyo en la atención a los usuarios referentes a temas de relacionados con el proceso de Gestión de Intervención en procesos Judiciales y Administrativos, realizando el ingreso diario de la información en los formatos y modelos diseñados por la Personería, gestionando el radicado de ingreso en el Orfeo, así como, efectuar el seguimiento a los compromisos, actividades o situaciones presentadas en cada caso. Producto: registros en el Formato FO-GD-03 "Registro de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (P.Q.R.S.D)" debidamente radicado en el orfeo y registro en el Formato FO-GE-12 "Atención y tramite a solicitudes", FO-GE-32 Registro de Orientaciones o el que indique la entidad	Se realizo orientacion a 4 usuarios: 1. Fredy Vivas 2. Walter Tigreros 3. Maria Cecilia Cerezo 4. Fabio Torres	Formato registro de orientaciones FO-GE-32	https://drive.google.com/open?id=1aDooq6t7C1u77hgP75csg1SDyN7f8usp-drive-1x
4. Proyectar conforme a las directrices impartidas por el supervisor y en los formatos establecidos según sea el caso y en los términos señalados por la ley, las diferentes respuestas a las peticiones formuladas a la Personería por la comunidad y entes de control, garantizando el cierre de cada caso mediante seguimiento y verificación en el Orfeo; así como también, acompañar en las intervenciones y/o visitas de control y vigilancia, gestionando el radicado de salida en el Orfeo. Producto: Oficios con radicado, registro formato FO- GC-07 "Registro de visita", informes, Formato FO-GE-12 "Atención y tramite a solicitudes", o el que indique la entidad.	Se realizaron los siguientes oficios con numero de radicado: 1. 2025400000476-1 2. 2025400000477-1 3. 2025400000172-3 4. 2025400000586-1 5. 2025400000587-1	Plataforma ORFEO FO-GE-12 (V7) ATS JA - Generales 2025	https://drive.google.com/open?id=1aDooq6t7C1u77hgP75csg1SDyN7f8usp-drive-1x



INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA

FO-GH-02

Versión: 08

Página 4 de 5

Fecha:
Septiembre 18 de 2024

5. Realizar seguimiento a la información resultante de la atención a trámite o servicios requeridos por los usuarios y diligenciada por los Contratistas a cargo del proceso de Gestión de Intervención en procesos Judiciales y Administrativos. Producto: Acta mensual.	Se realizo seguimiento a los siguientes FO-GE-12: 1. FO-GE-12 (V7) ATS DH - Educación 2025 2. FO-GE-12 (V7) ATS DH - Adulto Mayor y Generales 2025 3. FO-GE-12 (V7) ATS DH - Participación Ciudadana 2025 4. FO-GE-12 (V7) ATS DH - Salud y Discapacidad 2025 5. FO-GE-12 (V7) ATS DH - Víctimas 2025 6. FO-GE-12 (V7) ATS DH - Vivienda digna 2025 7. FO-GE-12 (V7) ATS JA - Generales 2025 8. FO-GE-12 (V7) ATS JA - Violencia G y PARD 2025 9. FO-GE-12 (V7) ATS JA - Conciliaciones 2025 10. FO-GE-12 (V7) ATS JA - Defensoria Publica y PPL 2025 11. FO-GE-12 (V7) ATS JA - Consultorio Juridico 2025 12. FO-GE-12 (V7) ATS GE - Servicios Publicos 2025 13. FO-GE-12 (V7) ATS CO - MAMiente 2025	FORMATO FO-GE-12	https://drive.google.com/open?id=1eL994Kcmv-rv07QMuAhhVnGnKvR1&usp=drive_fs
6. Acompañar al líder de gestión de Derechos Humanos en la elaboración de informes requeridos por los órganos de control u otras entidades. Producto: Informes.	Actividad para realizar en el siguiente trimestre	FO-GE-10 V7. INFORME DE GESTION	G:\shortcut-targets-by-id\G-n0J8L1rVf-icWaxXZ8vYrdsuYRV6-Asuntos-Judiciales\400.12.04.012-2025\Evidencias\Marzo\Act.6
7. Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual solicitadas por el supervisor o según requerimientos del Personero Municipal.	Se asistieron a las siguientes reuniones: 1. Gestion de las emociones 2. Sencibilizacion tablas de retencion documental 3. Socializacion circular No. 032.2025 estructura de almacenamiento drive 4. Asesoría planeacion 5. Capacitacion tablas de retencion documental	LISTADO ASISTENCIA INTERNO FO-GH-03	G:\shortcut-targets-by-id\G-n0J8L1rVf-icWaxXZ8vYrdsuYRV6-Asuntos-Judiciales\400.12.04.012-2025\Evidencias\Marzo\Act.7
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			

 PERSONERÍA DE YUMBO	INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA FO-GH-02	Versión: 08	Página 5 de 5
		Fecha: Septiembre 18 de 2024	

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. 400.12.04-012-2025

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 Título 2 Art 3.2.2.1)	FECHA REAL DE PAGO
\$1.423.500	\$ 413.300	9485177567	9/05/2025	8/05/2025

4. CERTIFICACIÓN		
POR PARTE DEL SUPERVISOR	Certifico el cumplimiento a satisfacción de las actividades ejecutadas descritas en el presente informe según las cláusulas contractuales pactadas. Igualmente certifico que el contratista presentó planilla de pago a la seguridad social. <i>Por lo tanto se puede proceder con la presentación de la cuenta de cobro.</i>	MES/AÑO
		Mayo 2025
POR PARTE DEL CONTRATISTA	Manifiesto bajo la gravedad del juramento que aporte planilla de pago 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:	4/06/2025
Firma Contratista	Firma Supervisor :

Vivian Muñoz

VIVIAN VANESA MUÑOZ MUÑOZ

YORS WILMAN MENA IBARRA