PERSONERÍA DE YUMBO	INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA FO-GJ-44	Versión: 01 Fecha: Enero 29 de 2026

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Identificación del Contrato	**400.12.04-003-2026**				**VALOR DEL CONTRATO**		**$ 21.401.400**		
Nombre del Contratista	**LINA MARCELA LOZADA GUTIERREZ**			**Duración en Meses**		**Fecha de inicio** *(DD/MM/AA)*		**Fecha de terminación** *(DD/MM/AA)*	
				6		**(08/01/2026)**		**(30/06/2026)**	
Objeto del Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA DESEMPEÑANDO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO"					**Proceso Asociado al Contrato:**		**GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y SST**	
Forma de Pago: *(Según Clausula Quinta del Contrato y Segunda del Otrosl No. 001)* :	El presupuesto oficial estimado, para la realización del Contrato es de VEINTIUN MILLONES CUATROSCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($21.401.400) El CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en 6 cuotas de la siguiente manera: seis cuotas iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SESIS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE (3.566.900), pagaderos a partir del último día hábil de cada mes, comenzando en el mes de enero, hasta la vigencia del presente contrato, previa presentación de los informes mensuales (para cada pago) y acta de recibo definitivo y a satisfacción para el ultimo pago.								
Nombre del Supervisor(a) del Contrato:	**SILVIA YELAINE JIMENEZ LÓPEZ**				**Cargo:**	**GESTION DE TALENTO HUMANO Y SST Profesional Universitario Contratista Personería Municipal de Yumbo**			
Periodo de supervisión:	**Desde** *(DD/MM/AA)* **(08/01/2026)**	**Hasta** *(DD/MM/AA)* **(30/06/2026)**	**Informe Número**	**1**	**de**	**6**	**% Avance del Periodo**	**16,7%**	**% Avance Total**	**16,7%**

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO

ACTIVIDADES ESPECIFICAS CONTRATADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO	REGISTROS O EVIDENCIAS DE LA ACTIVIDAD	SITIO DE ARCHIVO (Digital y/o Físico)
Apoyar al supervisor en la implementación de estrategias destinadas a promover un entorno laboral saludable y productivo, fortalecer la cultura organizacional adecuada y facilitar una comunicación efectiva dentro de la Personería Municipal de Yumbo. Además, contribuir a la resolución constructiva de conflictos como apoyo al comité de convivencia laboral, en los casos que lo requieran. Producto: Actas, listados de asistencia diligenciados u otros documentos que indique la entidad.	1. se realiza el documento d eplan de trabajo donde se proyectan actividades que promueven el clima y cultura laboral en la personeria de yumbo 2, Realizacion del informe de la encuesta donde se mide el impacto que se obtubo de acuerdo al Plan de Bienestar 2025	1, Documento de plan de trabjo 2026 2, Informe de encuesta de impacto del plan de Bienestar 2025	I:\.shortcut-targets-by-id\1h0Gn2H_h6Tw5DIwrm0kdFp_G_ALPWoRT\G. Talento Humano SST y Gestion Documental\2026\400.12.04-003-2026\Evidencias\1. Enero\Act 1
Realizar consultas individuales a funcionarios y contratistas que requieran intervención en crisis y, si es necesario, remitir a la E.P.S. o a la Red de Apoyo para intervención especializada. Producto: Listados de asistencia diligenciados y remisiones a la I.P.S. o Red de Apoyo, si aplica.	2, En el marco de las acciones orientadas al fortalecimiento del bienestar laboral, la salud mental y la prevención de riesgos psicosociales, la Personería Municipal de Yumbo ha dispuesto el servicio de atención psicológica dirigido a funcionarios, contratistas y personal de apoyo, como una estrategia de acompañamiento integral desde el área de Gestión Humana. Estel fue socializado por correo electronico a cada uno de los procesos	1, Informe oferta de atencion psicológica	I:\.shortcut-targets-by-id\1h0Gn2H_h6Tw5DIwrm0kdFp_G_ALPWoRT\G. Talento Humano SST y Gestion Documental\2026\400.12.04-003-2026\Evidencias\1. Enero\Act 2
Apoyar en el diseño y desarrollo de estrategias dirigidas a mejorar el clima organizacional de la entidad, así como definir acciones y recomendaciones a partir del proceso de diagnóstico realizado con el personal de planta. Producto: Informe de estrategias y seguimiento del clima organizacional.	Durante el periodo reportado se elaboraron y consolidaron los informes correspondientes a las encuestas de impacto aplicadas al Plan de Bienestar Laboral 2025 y al Plan de Capacitaciones Institucional, permitiendo analizar los resultados obtenidos y el nivel de percepción de los funcionarios frente a las acciones desarrolladas, como insumo para la mejora continua de las estrategias implementadas por la entidad.	1. Informe de encuesta de impacto aplicada al plan de Bienestar 2025. 2. Informe de encuesta de impacto aplicada al plan Institucional de Capacitaciones 2025.	I:\.shortcut-targets-by-id\1h0Gn2H_h6Tw5DIwrm0kdFp_G_ALPWoRT\G. Talento Humano SST y Gestion Documental\2026\400.12.04-003-2026\Evidencias\1. Enero\Act
Contribuir al fortalecimiento de la gestión ética en la entidad mediante la implementación de actividades lúdicas que promuevan los valores institucionales. Además, apoyar en la realización de capacitaciones relacionadas. Producto: Listados de asistencia diligenciados o informes.	1. En cumplimiento de las políticas de integridad y transparencia del sector público, y en concordancia con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Personería Municipal de Yumbo realizó una encuesta orientada a evaluar el nivel de apropiación, conocimiento y práctica del Código de Integridad por parte de los funcionarios, contratistas y personal de apoyo de la entidad. Esta encuenta se aplicará el mes de febrero	2, Herramienta de medicion para evaluar la apropiación del codigo de integralidad en los funcionarios de la PMY.	I:\.shortcut-targets-by-id\1h0Gn2H_h6Tw5DIwrm0kdFp_G_ALPWoRT\G. Talento Humano SST y Gestion Documental\2026\400.12.04-003-2026\Evidencias\1. Enero\Act 4

Implementar los protocolos y políticas establecidas para la prevención de la violencia de género en la Personería Municipal de Yumbo. Producto: Protocolos, políticas y listados de asistencia diligenciados.	1. En el marco de las actividades desarrolladas, se elaboró una propuesta de Protocolo para la Prevención, Atención, Protección y No Repetición de las Violencias Basadas en Género y Actos de Discriminación, con el propósito de que sea analizada y tenida en cuenta por la Personería Municipal de Yumbo. Dicha propuesta fue construida conforme a los lineamientos de la Función Pública y la normatividad vigente, incorporando enfoques de derechos humanos, género y diferencial, así como rutas de atención, medidas de protección, reparación y seguimiento, orientadas a fortalecer la cultura institucional y garantizar ambientes laborales	1, Documento de protocolo de prevenciín Atención, Protección y No Repetición de las Violencias Basadas en Género y Actos de Discriminación	I:\.shortcut-targets-by-id\1h0Gn2H_h6Tw5DIwrm0kdFp_G_ALPWoRT\G. Talento Humano SST y Gestion Documental\2026\400.12.04-003-2026\Evidencias\1

PERSONERÍA DE YUMBO	**INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA** **FO-GJ-44**	Versión: 01 Fecha: Enero 29 de 2026

Prestar apoyo psicosocial al proceso de Gestión de Intervención en Procesos Judiciales, Administrativos, Protección del Interés Público y Medio Ambiente, en el desarrollo de entrevistas y valoración de apoyo requeridos por los usuarios. Producto: Registro de visita o el que indique la entidad.	1, De acuerdo con la acción orientada a prestar apoyo psicosocial al proceso de Gestión de Intervención en Procesos Judiciales, Administrativos, de Protección del Interés Público y Medio Ambiente, mediante el desarrollo de entrevistas y valoraciones requeridas por los usuarios, se informa que durante el mes de enero no se presentaron casos, por lo cual no se generaron registros de visita ni otros productos asociados, conforme a lo establecido por la entidad.	1, Durante el mes de enero no se presentaron casos, por lo tanto no se generó registro de visita ni producto asociado.	I:\.shortcut-targets-by-id\1h0Gn2H_h6Tw5DIwrm0kdFp_G_ALPWoRT\G. Talento Humano SST y Gestion Documental\2026\400.12.04-003-2026\Evidencias\1. Enero\Act 6
Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual solicitadas por el supervisor.	1, se elaboraron y consolidaron los informes correspondientes a las encuestas de impacto aplicadas al Plan de Bienestar Laboral 2025 y al Plan de Capacitaciones Institucional, permitiendo analizar los resultados obtenidos y el nivel de percepción de los funcionarios frente a las acciones desarrolladas, como insumo para la mejora continua de las estrategias implementadas por la entidad. 2, Durante el periodo evaluado se brindó apoyo administrativo, técnico y psicosocial, así como acompañamiento en las actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual, atendiendo de manera oportuna las solicitudes del supervisor y contribuyendo al desarrollo eficiente de los procesos institucionales.	2,1. Informe de encuesta de impacto aplicada al plan de Bienestar 2025. 2,2. Informe de encuesta de impacto aplicada al plan Institucional de Capacitaciones 2025.	

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					

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
$1.750.905	**$ 415,30**	**9497923295**	**23/02/2026**	

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 afiliacioón de seguridad social por inicio del contrato.** ***Por lo tanto se puede proceder con la presentación de la cuenta de cobro.***	**ene-26**
POR PARTE DEL CONTRATISTA	**Manifiesto bajo la gravedad del juramento que aporte la planilla de 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: **3/02/2026**

Firma Contratista

LINA MARCELA LOZADA GUTIERREZ

Firma Supervisor :

SILVIA YELAINE JIMENEZ LÓPEZ