PERSONERÍA DE YUMBO	INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA FO-GJ-44	Versión: 01 Fecha: Enero 29 de 2026 Página 1 de 5

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Identificación del Contrato	**400.12.04-004-2026**				**VALOR DEL CONTRATO**			**$ 28.535.200**	
Nombre del Contratista	**ANA MARIA BUITRAGO ESCOBAR**			**Duración en Meses**		**Fecha de inicio** *(DD/MM/AA)*		**Fecha de terminación** *(DD/MM/AA)*	
				8		**8/01/2026**		**28/08/2026**	
Objeto del Contrato	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE APOYO AL DESPACHO EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO"					**Proceso Asociado al Contrato:**		**DESPACHO**	
Forma de Pago: *(Según Clausula Quinta del Contrato y Segunda del Otrosl No. 001)* :	El presupuesto oficial para contratar los servicios se estima en la suma de VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($28.535.200) El CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en 8 cuotas iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($3.566.900) pagaderos a partir del último día de cada mes iniciando en el mes de enero hasta la vigencia del presente contrato. Previa presentación de los informes mensuales (para cada pago). Para la realización de los pagos el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 o la que lo modifique. En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del contrato correspondiente a las obligaciones contractuales, se subordinarán a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al programa anual mensualizado de caja (PAC). Para cumplir con las obligaciones que ordena la Ley, el CONTRATANTE, efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, cuando a ello haya lugar, las cuales estarán a cargo del contratista.								
Nombre del Supervisor(a) del Contrato:	**DIANA MARGARITA LÓPEZ**				**Cargo:**	**ASESOR OFICINA DE PLANEACIÓN**			
Periodo de supervisión:	**Desde** *(DD/MM/AA)* **6/01/2026**	**Hasta** *(DD/MM/AA)* **31/01/2026**	**Informe Número**	**1**	**de**	**8**	**% Avance del Periodo**	**12,5%**	**% Avance Total**	**12,5%**

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 la revisión y validación de los proyectos de contratos, convenios y actos administrativos antes de su firma, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales y normativos. Producto: documentos contractuales y actos administrativos que cumplen con los requisitos legales, debidamente visados	1. Se apoyo en la revisión y validación de los documentos contractuales que son proferidos por el despacho del Personero antes de su firma, de los contratistas: Maria Eugenia Rua Zapata, Erwin Alberto Ospina Lozano, Ana María Erazo Puentes, Cristian Camilo González Salazar, José Manuel Fernández Quintero, Julio Potosí Guampe, Vanessa Tobón Estrada, Diana Betzabeth Alzate, Vivian Vanesa Muñoz Muñoz, Maira Alejandra Castro Otalora, Johan Alexis Cortes Caipe, Ariel Mejía Cárdenas, Junior Fernando Zapata Muriel, Laura Milena Londoño Benítez, Erika Johana Restrepo Ortiz, Omaira Sirley Males Portilla, John Jairo Gómez Valencia, Julián Andrés Nieva Rivera, Javier Enrique Orozco Galindo, Sergio Andrés Rangel, Claudia Liliana Reyes Leyton, Ana María Rodríguez Rojas, Miguel Orlando Mañunga Camayo, Leydy Faysury Ramírez Alzate, Nicolth Michell Peláez Castañeda, Harvy Mauricio González, Luisa Marcela García Medina, Vicenta Camacho Camacho, Diego Fernando Villamues Moreno, Sandra Milena Velasco Sauca, Stefanny Domínguez Gamboa, Juliana Pérez Calero, Ricardo Galíndez Popayán; con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los requisitos legales. 2. Se apoyo en la revisión y validación de los documentos contractuales que son proferidos por el despacho del Personero antes de su firma, en el contrato del ASCII. 3. Se apoyo en la revisión y validación de los documentos contractuales que son proferidos por el despacho del Personero antes de su firma, en el contrato de arrendamiento. 4. Se apoyo en la revisión y validación de los documentos contractuales que son proferidos por el despacho del Personero antes de su firma, en el contrato de adquisición polizas de seguros.	1. Estudios Previos. 2. Solicitud de Propuesta. 3. Constancia de idoneidad. 4. Designación de Superivisor.	https://drive.google.com/open?id=1Payp0G0o5jeh6V5VX-7Hdz2xSdV-XCvr&usp=drive_fs
2. Verificacion de perfiles y anexos de la hoja de vida de posibles contratistas, garantizando que se cumplan los lineamientos internos y legales. Producto: expediente del preseleccionado cumpliendo con los requisitos legales.	Se apoyo en la verificación de perfiles y anexos de las hojas de vida de los contratistas:Maria Eugenia Rua Zapata, Erwin Alberto Ospina Lozano, Ana María Erazo Puentes, Cristian Camilo González Salazar, José Manuel Fernández Quintero, Julio Potosí Guampe, Vanessa Tobón Estrada, Diana Betzabeth Alzate, Vivian Vanesa Muñoz Muñoz, Maira Alejandra Castro Otalora, Johan Alexis Cortes Caipe, Ariel Mejía Cárdenas, Junior Fernando Zapata Muriel, Laura Milena Londoño Benítez, Erika Johana Restrepo Ortiz, Omaira Sirley Males Portilla, John Jairo Gómez Valencia, Julián Andrés Nieva Rivera, Javier Enrique Orozco Galindo, Sergio Andrés Rangel, Claudia Liliana Reyes Leyton, Ana María Rodríguez Rojas, Miguel Orlando Mañunga Camayo, Leydy Faysury Ramírez Alzate, Nicolth Michell Peláez Castañeda, Harvy Mauricio González, Luisa Marcela García Medina, Vicenta Camacho Camacho, Diego Fernando Villamues Moreno, Sandra Milena Velasco Sauca, Stefanny Domínguez Gamboa, Juliana Pérez Calero, Ricardo Galíndez Popayán ; con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los lineamientos internos y legales.	Documentos del contratista, carpetas digitales de los contratos	https://drive.google.com/open?id=18wiJBQz-9xSDJPPxOFyyq5Ji6epDM192&usp=drive_fs

3. Verificar aspectos jurídicos de los informes, Circulares y demás documentos remitidos al despacho para la adecuada gestión administrativa. Producto: Documentos que cumplen con los requisitos legales, debidamente visados.	1. Se apoyó en la verificación de los aspectos juridicos de la Resolución No. 400.04.01-005-2026 del 13 de enero de 2026 POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA Y EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE YUMBO. 2. Se apoyó en la verificación de los aspectos juridicos de la Resolución No. 400.04.01-006-2026 del 13 de enero de 2026 POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA TEMPORALMENTE EL HORARIO LABORAL EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE YUMBO-VALLE, CON OCASIÓN DE LA SEMANA SANTA. 3. Se apoyó en la verificación de los aspectos juridicos de la Resolución No. 400.04.01-007-2026 del 13 de enero de 2026 POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE ACCION DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO, PARA LA VIGENCIA 2026. 4. Se apoyó en la verificación de los aspectos juridicos de la Resolución No. 400.04.01-008-2026 del 13 de enero de 2026 POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA UNA CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO 5. Se apoyó en la verificación de los aspectos juridicos de la Resolución No. 400.04.01-009-2026 del 14 de enero de 2026 CONSTITUCION CUENTAS POR PAGAR VIGENCIA 2025. 6. Se apoyó en la verificación de los aspectos juridicos de la Resolución No. 400.04.01-010-2026 del 14 de enero de 2026 POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTUA EL CIERRE PRESUPUESTAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE YUMBO – VALLE, CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA DEL PRIMERO (1º.) DE ENERO AL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025. 7. Se apoyó en la verificación de los aspectos juridicos de la Resolución No. 400.04.01-011-2026 del 15 de enero de 2026 POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA MISIÓN, LA ESTRUCTURA ORGANICA, EL ORGANIGRAMA Y FUNCIONES DE DEPENDECIAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO. 8. Se apoyó en la verificación de los aspectos juridicos de la Resolución No. 400.04.01-012-2026 del 16 de enero de 2026 POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA UNA POLIZA. 9. Se apoyó en la verificación de los aspectos juridicos de la Resolución No. 400.04.01-013-2026	1. ResoluciónNo. 400.04.01-005-2026 del 13 de enero de 2026 2. Resolución No. 400.04.01-006-2026 del 13 de enero de 2026 3. Resolución No. 400.04.01-008-2026 del 13 de enero de 2026 4. Resolución No. 400.04.01-008-2026 del 13 de enero de 2026 5. Resolución No. 400.04.01-009-2026 del 14 de enero de 2026 6. Resolución No. 400.04.01-010-2026 del 14 de enero de 2026 7. Resolución No. 400.04.01-011-2026 del 15 de enero de 2026 8. Resolución No. 400.04.01-012-2026 del 16 de enero de 2026 9. Resolución No. 400.04.01-013-2026 del 20 de enero de 2026 10. Resolución No. 400.04.01-014-2026 del 20 de enero de 2026 11. Resolución No. 400.04.01-015-2026 del 20 de enero de 2026 12. Resolución No. 400.04.01-016-2026 del 22 de enero de 2026 13. Resolución No. 400.04.01-017-2026 del 23 de enero de 2026 14. Resolución No. 400.04.01-018-2026 del 22 de enero de 2026	https://drive.google.com/open?id=1lyhGua4gB7J_245O4puorUaAY1qk9Vx&usp=drive_fs
4. Apoyar en el seguimiento de los derechos de petición, y requerimientos asignados al despacho del personero, Producto: respuestas oportunas y completas dentro de los plazos legales.	1. Se revisó el oficio No. 20264000000193 del 16 de enero de 2026 SOLICITUD DE ANULACIÓN DE CDP. 2. Se revisó el oficio No. 20264000001591 del 20 de enero de 2026 RENDICIÓN DE LA CUENTA 202513 A TRAVÉS DEL APLICATIVO SIA CONTRALORIA FORMATOS QUE NO APLICAN PARA LA PERSONERIA. 3. Se revisó el oficio No. 20264000000333 del 21 de enero de 2026 SOLICITUD DE CONCEPTO DE VIABILIDAD JURIDICA PARA MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTRATO SUSCRITO. 4. Se proyectó el oficio No. 20264000001791 del 21 de enero de 2026 SOLICITUD DE PERMISO ARTICULO 2.2.5.5.17 DECRETO 1083 DE 2015. 5. Se revisó el oficio No. 20264000002111 del 26 de enero de 2026 NOTIFICACIÓN PERSONAL AUTO 003-2026. 6. Se revisó el oficio No. 20264000002211 del 27 de enero de 2026 RENDICIÓN DE LA CUENTA 202513 A TRAVES DEL APLICATIVO SIA CONTRALORIA.	1.oficio No. 20264000000193 del 16 de enero de 2026 2.oficio No. 20264000001591 del 20 de enero de 2026 3.oficio No. 20264000000333 del 21 de enero de 2026 4.oficio No. 20264000001791 del 21 de enero de 2026 5.oficio No. 20264000002111 del 26 de enero de 2026 6.oficio No. 20264000002211 del 27 de enero de 2026	https://drive.google.com/open?id=15DkO36GxN3rwQ0tHrdng0ywxpL3unn1r&usp=drive_fs
5. Apoyar en la ejecución de planes de mejoramiento institucional relacionados con la gestión jurídica y administrativa Producto: Planes de mejoramiento actualizados.	Esta actividad fue programada para el mes de febrero de 2026	N/A	N/A

6. Apoyar al asesor jurídico y al profesional abogado en la atención de situaciones extraordinarias o de alta carga laboral, asegurando una gestión eficiente y oportuna. Producto: Proyección de documentos, conceptos y demás documentos que requiera el supervisor.	1. Se proyectó y revisó el auto de trámite 001-2026 del 14 de enero de 2026 proferido dentro del expediente disciplinario E-121-03-077-2024 del 14 de enero de 2026. 2. Se proyectó y revisó el auto de trámite 002-2026 del 14 de enero de 2026 proferido dentro del expediente disciplinario E-137-03-003-2025 del 14 de enero de 2026. 3. Se proyectó y revisó el auto de trámite 003-2026 del 26 de enero de 2026 proferido dentro del expediente disciplinario E-123-03-078-2024 del 26 de enero de 2026. 4. Se revisó el oficio No. 20264000000901 del 15 de enero de 2026 NOTIFICACIÓN PERSONAL AUTO 001-2025. 5. Se revisó el oficio No. 20264000000891 del 15 de enero de 2026 NOTIFICACIÓN PERSONAL AUTO 001-2025. 6. Se revisó el oficio No. 20264000000991 del 15 de enero de 2026 NOTIFICACIÓN PERSONAL AUTO 001-2025. 7. Se revisó el oficio No. 20264000000981 del 15 de enero de 2026 NOTIFICACIÓN PERSONAL AUTO 001-2025. 8. Se revisó el oficio No. 20264000000931 del 15 de enero de 2026 NOTIFICACIÓN PERSONAL AUTO 002-2025. 9. Se revisó el oficio No. 20264000000921 del 15 de enero de 2026 NOTIFICACIÓN PERSONAL AUTO 002-2025. 10. Se revisó el oficio No. 20264000000941 del 15 de enero de 2026 NOTIFICACIÓN PERSONAL AUTO 002-2025. 11. Se revisó el oficio No. 20264000000961 del 15 de enero de 2026 NOTIFICACIÓN PERSONAL AUTO 002-2025.	1. Auto de trámite 001-2026 del 14 de enero de 202 2. Auto de trámite 002-2026 del 14 de enero de 2026 3. Auto de trámite 003-2026 del 26 de enero de 2026 4. oficio No. 20264000000901 del 15 de enero de 2026 5. oficio No. 20264000000891 del 15 de enero de 2026 6. oficio No. 20264000000991 del 15 de enero de 2026 7.oficio No. 20264000000981 del 15 de enero de 2026 8.oficio No. 20264000000931 del 15 de enero de 2026 9.oficio No. 20264000000921 del 15 de enero de 2026 10.oficio No. 20264000000941 del 15 de enero de 2026 11.oficio No. 20264000000961 del 15 de enero de 2026	https://drive.google.com/open?id=1CvZjvVFFg28KSey7B-daFnBnaBrtkHvm&usp=drive_fs
7. Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual solicitadas por el supervisor.	Durante le período de supervisión no se programaron actividades inherentes.	N/A	N/A

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 período 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. 400.12.04-004-2026

NOTA 2: 400.12.04-004-2026

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
$4.678.125	**$ 1.357.800**	**91922396**	**5/12/2025**	**1/12/2025**

4. CERTIFICACIÓN

		MES/AÑO

PERSONERÍA DE YUMBO	INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA FO-GJ-44	Versión: 01 Fecha: Enero 29 de 2026 Página 5 de 5

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 planilla de aportes a seguridad social del mes de diciembre 2025** ***Por lo tanto se puede proceder con la presentación de la cuenta de cobro.***	**Enero 2026**
POR PARTE DEL CONTRATISTA	**Manifiesto bajo la gravedad del juramento que aporte planilla de aportes a seguridad social del mes de diciembre 2025, como soporte a la cuota mes de enero, 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

ANA MARIA BUITRAGO ESCOBAR

Firma Supervisor :

DIANA MARGARITA LÓPEZ