PERSONERÍA DE YUMBO	**INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA** **FO-GJ-44**	Versión: 01 Fecha: Enero 29 de 2026 Página 1 de 3

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Identificación del Contrato	**400.12.04-002-2026**				**VALOR DEL CONTRATO**		**$ 35.692.320**		
Nombre del Contratista	**MARTHA LUCIA MEDINA ZAPATA**		**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 ESPECIALIZADOS DE CONTADORA PÚBLICA, EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL Y GESTION DE CONTROL, EVALUACION Y MEJORAMIENTO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE YUMBO"				**Proceso Asociado al Contrato:**		**GESTION DE VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL**		
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 8 cuotas por valor de ($4.461.540) pagaderos a partir del último día hábil de cada mes, iniciando en el mes de enero 2026. Previa presentación de los informes mensuales (para cada pago) y acta de recibo definitivo y a satisfacción para el ultimo 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:	**HENRY MORENO FITGERALD**				**Cargo:**	**Personero delegado para la Vigilancia de la Conducta Oficial**			
Periodo de supervisión:	**Desde** *(DD/MM/AA)* **1/02/2026**	**Hasta** *(DD/MM/AA)* **27/02/2026**	**Informe Número**	**2**	**de**	**8**	**% Avance del Periodo**	**12,5%**	**% Avance Total**	**25,0%**

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. Realizar el seguimiento y la evaluación del Plan de Desarrollo Municipal mediante la coordinación de mesas de trabajo con el equipo de profesionales del Departamento Administrativo de Planeación e Informática de Yumbo, incluyendo la entrega de informes y actas de reunión que reflejen los avances y hallazgos a fin de tomar decisiones a que haya lugar. Producto: Formato FO-GE-31 informe con registros del seguimiento, o el que designe la entidad.	Durante el mes de **febrero** la contratista realizo las siguientes actividades en relación a seguimiento Plan de Desarrollo: **09 febrero:** La contratista solicitó a través de oficio al equipo de seguimiento al Plan de Desarrollo del Departamento Administrativo de Planeación e Informática de Yumbo, la información actualizada de la matriz física y financiera, seguimiento a los indicadores de inversión al cierre de la vigencia 2025. **18 febrero**: La contratista elaboró informe preliminar del seguimiento al Plan de Desarrollo tomando como insumo datos preliminares de la matriz consolidada suministrada por el Departamento Administrativo de Planeación e Informática de Yumbo al cierre de la vigencia 2025. **20 febrero:** La contratista solicitó a las dependencias de Gestión del Riesgo, Infraestructura, Educación y Secretaria General, las medidas y acciones a tomar frente a los resultados de los indicadores de baja ejecución en las metas programadas de la vigencia 2025 de acuerdo con la infomación analizada y evaluada de la vigencia 2025.	Oficios Radicados No 20264100003221 20264100004671 20264100004681 20264100004691 20264100004701 Oficios Recibidos No 20261400059301 Informe FO-GE-31	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1hCuAzFDWEW-At7DEhtIZPt-vLv2nN9fW?usp=sharing

2. Realizar seguimiento a la distribución de recursos provenientes de las transferencias del sistema general de Participaciones - SGP y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales. Producto: Formato FO-GC-06 Acta diligenciada, Formato FO-GE-31 informe con registros del seguimiento, o el que designe la entidad.	Durante el mes de **febrero**, la contratista recibió y revisó de las entidades IMVIYUMBO y Concejo Municipal la información correspondiente a la Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos, relacionada con la distribución de los recursos provenientes de las transferencias del Sistema General de Participaciones (SGP), así como con la recaudación e inversión de las rentas municipales. Esta información servirá como insumo para el análisis de la gestión presupuestal del Municipio de Yumbo. **09 febrero:** La contratista solicitó a través de oficio a IMCY y ESPY la información de ejecución presupuestal con corte a diciembre 31 del 2025 en medio electrónico con el fin de realizar seguimiento y validar los resultados de inversión al cierre de la vigencia 2025.	Oficios Radicados No 20264100003191 20264100003211 Oficios Recibidos No. 20264000004202 20264000004572 FO-GE-43 Acta de Reunión	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1t2_DU7sSCR3NR6quPTgN7hCdukboSt8z?usp=sharing
3. Realizar seguimiento a la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública en oficinas de Control Interno de las Entidades y órganos del orden territorial Producto: Formato FO-GE-31 informe con registros del seguimiento.	De acuerdo con el plan de trabajo establecido, durante este mes no se requirió la elaboración ni presentación del informe de seguimiento al PTEP, dado que, conforme al plan de acción aprobado, dichos informes se encuentran programados para los meses de junio y octubre de 2026. No obstante, y en cumplimiento de las responsabilidades contractuales, la contratista se encuentra actualmente recopilando, organizando y verificando la información pertinente, con el fin de garantizar que los insumos necesarios estén debidamente consolidados y actualizados para la elaboración oportuna y adecuada de los informes programados.	No hubo registro o evidencia.	_____
4. Apoyar al proceso Vigilancia de la Conducta Oficial en el desarrollo de funciones preventivas y/o procesos disciplinarios, con visitas de inspección, acompañamiento en intervenciones o elaboración de conceptos contables cuando se requiera. Producto: Formato FO-GC-06 Acta, Formato FO-GC-07 Registro de visita Formato FO-GE-31 Informe, concepto contable o el que designe la entidad.	**Febrero:** La contratista brindó apoyo en la elaboración de concepto contable de dos procesos disciplinarios E-473-02-51-2023 y E-475-02-52-2023 del Instituto Municipal de Vivienda IMVIYUMBO, para ello solicitó soporte documental como respaldo para la emisión del concepto; información que fue atendida por la entidad y se elaboró el informe correspondiente.	FO-GE-31 Informe	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1t0WwNQUdT0uiW3bEFe1Egpmf2Lk1auAP?usp=sharing
5. Brindar apoyo a la Oficina de Control Interno en la ejecución del Programa Anual de Evaluación y Seguimientos FO-GC-02, conforme al cronograma establecido para la vigencia 2025 Producto: listas de verificación, informes de auditorías internas, registro de asistencia, informes de seguimiento, o el que designe la entidad.	Durante el mes de **febrero** la contratista brindo a la Oficina de Control Interno en: Auditoria al proceso de gestión contable, financiera y presupuestal, proceso el cual se encuentra en la etapa de ejecución, analisis y evaluación de la información solicitada a través de los correos electrónicos. **26 febrero:** La contratista ejecutó Arqueo de Caja Menor.	Correos electronicos Evidencias Reuniones	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1Xt3BoEFG_UXBqecWi6CcBJEyvx8umVuw?usp=sharing
6. Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual según requerimientos de la Personero Municipal o supervisor.	Durante el mes de **febrero** la contratista asistió a las siguientes actividades : **Febrero:** Reunión mensual febrero de equipo Proceso de Vigilancia para la Conducta Oficial. **26 febrero:** Inducción y Reinducción Presentación de Informe de Actividades **26 febrero:** Inducción actividades en Proceso Electoral.	FO-GE-43 Acta de Reunión	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1P2g7GVUX1da-dQ2RWuSHHUg1pRVuakut?usp=sharing

PERSONERÍA DE YUMBO	INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA FO-GJ-44	Versión: 01 Fecha: Enero 29 de 2026 Página 3 de 3

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. 400.12.04-002-2026

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
$1.800.000	**$ 522.400**	**9498946242**	**19/02/2026**	**9/02/2026**

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 la contratista presentó el pago de planilla de seguridad social del mes de Enero. Por lo tanto se puede proceder con la presentación de la cuenta de cobro.**	**feb-26**
POR PARTE DEL CONTRATISTA	**Manifiesto, bajo la gravedad del juramento, que realicé y aporté el pago correspondiente a la planilla de seguridad social del mes de enero, como soporte para el trámite de la cuota mensual 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: **2/03/2026**

Firma Contratista

MARTHA LUCIA MEDINA ZAPATA

Firma Supervisor :

HENRY MORENO FITZGERALD