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

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Identificación del Contrato	**400.12.04-015-2026**			**VALOR DEL CONTRATO**		**$ 10.006.400**			
Nombre del Contratista	**JOHAN ALEXIS CORTES CAIPE**	**Duración en Meses**		**Fecha de inicio** *(DD/MM/AA)*		**Fecha de terminación** *(DD/MM/AA)*			
		5		**2/02/2026**		**30/06/2026**			
Objeto del Contrato	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO COMO TÉCNICO, DESEMPEÑANDO ACTIVIDADES EN EL PROCESO DE GESTION DE VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO".				**Proceso Asociado al Contrato:**	**GESTIÓN DE VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL**			
Forma de Pago: *(Según Clausula Quinta del Contrato)* :	EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en 5 cuotas iguales por valor de DOS MILLONES UN MIL OCHOCIENTOS PESOS M/TE ($ 2.001.280), 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) 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 FITZGERALD**			**Cargo:**	**PERSONERO DELEGADO PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL**				
Periodo de supervisión:	**Desde** *(DD/MM/AA)* **2/02/2026**	**Hasta** *(DD/MM/AA)* **27/02/2026**	**Informe Número**	**1**	**de**	**5**	**% Avance del Periodo**	**20,0%**	**% Avance Total**	**20,0%**

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.Prestar apoyo en el acompañamiento y atención a los usuarios o grupos de valor e interés referentes a temas de relacionados con el proceso Gestión de Vigilancia de la Conducta Oficial, realizando el ingreso de la información en los formatos y modelos diseñados por la Personería, cuando a ello hubiere lugar. **Producto:** registros en el Formato FO-GD-03 "Registro de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (P.Q.R.S.D)", registro en el Formato FO-GE-12 "Atención y tramite a solicitudes", Informe FO-GE-31, Acta de Reunión FO-GE-43 o el que disponga la entidad.	En el mes de **febrero** el contratista brindo apoyo en la atención de usuarios en temas relacionados con el proceso de Gestión de Vigilancia de la Conducta Oficial.	FO-GE-31 Informe Fotografias FO-GE-12 Atención a Trámites y Servicios	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1x_G3jhrptffXkNZBqVcVzZZ5bklwf3tL?usp=sharing
2. Acompañar cuando a ello hubiere lugar en visitas de inspección en las Instituciones Educativas del Municipio de Yumbo relacionadas con las competencias del Proceso de Gestión de Vigilancia de la Conducta Oficial. **Producto:** Registro de Visitas FO-GC-07, informe FO-GE-31, listado de asistencia o el que indique la entidad.	**27 febrero:** El contratista brindo acompañamiento en visita de inspección a la Institución Educativa Antonia Santos, con el objetivo de verificar el avance de la instalación de paneles solares en relación a la veeduria al tesoro publico 04-2025.	FO-GC-07 Acta de Visita Fotografias	**Digital:** https://drive.google.com/drive/folders/13iTHXjrtxil3WC3cqghFthBQXnP2eNSv?usp=sharing

3. Prestar apoyo en la elaboración y actualización de las carátulas de los expedientes correspondientes a los procesos disciplinarios del Proceso de Gestión de Vigilancia de la Conducta Oficial, así como en el diligenciamiento y actualización de cuadros de control y matrices de gestión cuando sea requerido, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad. **Producto:** Formatos de carátula debidamente diligenciados, Cuadros de control y matrices de gestión actualizadas.	En el mes de **febrero**, el contratista brindo apoyo en la elaboración de las carátulas de los expedientes correspondientes a los procesos disciplinarios 2026 del Proceso de Gestión de Vigilancia de la Conducta Oficial, los cuales se relacionan a continuación: E-211-03-01-2026, E-213-03-02-2026, E-215-03-03-2026, E-217-03-04-2026, E-219-03-05-2026, E-221-03-06-2026, E-223-03-07-2026, E-225-03-08-2026, E-227-03-09-2026, E-229-03-10-2026, E-231-03-11-2026, E-233-03-12-2026, E-235-03-13-2026 y E-237-03-14-2026.	FO-GE-31 Informe Fotografias Los documentos relacionados con procesos disciplinarios tienen reserva sumarial.	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1nhufmZsSVxSmLNO1PSNq4zzKGlV2RR4j?usp=sharing
4. Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual solicitadas por el supervisor o según requerimientos del Personero Municipal.	En el mes de febrero el contratista participo en las siguientes actividades convocadas por la entidad: **02 febrero:** El contratista participo en la reunion mensual de equipo de trabajo del mes de febrero. **26 febrero:** El contratista participo en jornada de inducción y reinducción del proceso de Gestión Juridica y Contratación convocado por la entidad. **26 febrero:** El contratista participo en capacitación de Vigilancia Electoral convocada por la entidad, previa a la jornada electoral que se aproxima el 8 de marzo.	FO-GE-43 Acta de Reunion FO-GH-03 Listado De Asistencia (Interno)	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1VKeYyRPTkztdArKoui4XWpur0cSc0MUS?usp=sharing

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. 400.12.04-015-2026

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
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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 certificados de afiliacion a EPS y fondo de pensiones.** ***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 aporte los certificados de afiliacion a EPS y fondo de pensiones como soporte a la cuota mes de febrero, 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: **3/03/2026**

Firma Contratista

Johan Alexis cortes caipe.

JOHAN ALEXIS CORTES CAIPE

Firma Supervisor :

Firmado digitalmente por MORENO FITZGERALD HENRY

HENRY MORENO FITZGERALD