PERSONERÍA DE YUMBO	INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA FO-GJ-44	Versión: 01 Fecha: Enero 29 de 2026 Página 1 de 4

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Identificación del Contrato	**No. 400.12.04-020-2026**				**VALOR DEL CONTRATO**			**$ 10.006.400**	
Nombre del Contratista	**OMAIRA SIRLEY MALES PORTILLA**			**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, EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE INTERVENCION EN PROCESOS JUDICIALES, ADMINISTRATIVOS, PROTECCION DEL INTERES PUBLICO Y MEDIO AMBIENTE DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO VALLE"				**Proceso Asociado al Contrato:**		**GESTIÓN DE INTERVENCION EN PROCESOS JUDICIALES, ADMINISTRATIVOS, PROTECCION DEL INTERES PUBLICO Y MEDIO AMBIENTE**		
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 DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 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:	**PABLO JOSÉ GALVIS MUÑOZ**				**Cargo:**	**PERSONERO DELEGADO PROCESOS JUDICIALES, INTERÉS PÚBLICO Y MEDIO AMBIENTE**			
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. Apoyar en la gestión y conforme a las directrices del supervisor y la entidad, en la aplicación del sistema de gestión ambiental de la Personería de Yumbo, conforme la norma ISO 14001:2015. Producto: Información documentada del proceso en el componente ambiental, registros de asistencia, actas, informes, o el que indique la entidad.	Durante el mes de febrero NO se realizo esta actividad	no se registra evidencia	no se registra evidencia

2. Proyectar conforme a las directrices impartidas por el supervisor y en los formatos establecidos, 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, respondiendo por la elaboración de los diferentes informes requeridos por el supervisor del contrato. Deberá utilizar los formatos actuales y vigentes de la Personería (o sus modificaciones y actualizaciones. Producto: Oficios con radicado, informes, registros en el Formato FO-GE-12 “Atención y tramite a solicitudes”, o el que indique la entidad.	El contratista brindo apoyo en la atencion y proyeccion de las respuestas y/o solicitudes respecto a medio ambiente un total de doce (12) peticiones , asi: 20264000001144 20264000003572 20264000000614 20264000000744 20264000002572 20264000000834 20264000000994 20264000001224 20264000001264 20264000004132 26264000004022 20264000001674	Oficios radicados ORFEO, relacionados en FO-GE-12 y enviados posteriormente por correo electronico: 20264000003661 20264000003571 20264000003461 20264000003951 asistio a reunion convocada rad 2572 20264000004471 20264000005471 20264000005461 20264000005451 20264000005481 20264000005481 mismo asunto de rad4022-4132 20264000005611	https://drive.google.com/drive/folders/1zJwtH2CE4kEChQ8zHqqDQLAaRNBqAxbu?usp=sharing
3. Acompañar en las intervenciones o visitas de control y vigilancia en temas de medio ambiente (áreas de interés ambiental del Municipio de Yumbo) e interés público, realizando el seguimiento a las mismas. Producto: Oficios con radicado, registros en el formato “Registro de visita”, informes, registros en el Formato FO-GE-12 “Atención y tramite a solicitudes”, o el que indique la entidad.	19 febrero 2026: Visita a la quebrada la Sorpresa 23-Febrero 2026: Visita a Infraestructura - IE Leonor Lourido de Velasco – Sede José Antonio Galán	Registros Fotograficos FO-GE-31 informe FO-GC-07 Registro de visitas	https://drive.google.com/drive/folders/1mKz2PUlSflasUXVg8Mmj1iD_JT6J4v_9?usp=sharing
4. Participar en las diferentes mesas de trabajo y comités que se realicen en materia de interés público y medio ambiente y, brindar el apoyo administrativo requerido para las mesas. Producto: Acta, registros de asistencia o el que indique la entidad.	En el mes de Febrero el contratista asistio a las siguientes reuniones: 3 Febrero 2026: Reunion Informativa 1er Momento (E.I.A) - Cementos San Marcos 12-Febrero 2026 : Reunion Visita de Seguimiento ANLA - TRANSOCCIDENTE	Reuniones Registros Fotograficos FO-GE-31 informe listado de asistencia externo	https://drive.google.com/drive/folders/1Z5muUGmCPd5W1iF8K_QNO5AOJcXFdDum?usp=sharing
5. Brindar apoyo al supervisor en la ejecución de campañas orientadas a la promoción del cuidado responsable de los animales y al uso eficiente y sostenible de los recursos naturales, colaborando en la logística de las actividades, en la recolección de información y en el diligenciamiento de los formatos establecidos por la Personería. Producto: registros en el formato “Registro de visita”, FO-GE-31 informe, FO-GE-30 Cronograma de Actividades y acciones.	reunion con el personero delegado para establecer los lineamientos para ejecución de campañas orientadas a la promoción del cuidado responsable de los animales y al uso eficiente y sostenible de los recursos naturales.	FO-GE-43 ACTA DE REUNION	https://drive.google.com/drive/folders/1jv1gv1eURow7jAgu3eVZFhkC7WKfFvDm?usp=sharing

6. Prestar apoyo en la atención de usuarios en temas relacionados con el proceso de Gestión de Intervención en asuntos judiciales, interés público y medio ambiente, 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)"; Formato FO-GE-12 "Atención y tramite a solicitudes"; FO-GE-32 Registro de Orientaciones; Formato Registro de Visitas, FO-GE-31 formato de informe.	En el mes de Febrero el contratista atendió un total de Diez (10) usuarios Una (1): Medio ambiente Nueve (9) Servicios publicos	formato FO-GE-32 Registro de Orientaciones FO-GE-12 atencion y tramites a solicitudes FO-GI-07 Encuesta de atencion y trato digno	https://drive.google.com/open?id=1wZaLFXdQqPkqYqe2HpFMDF1VbK3VlW3k&usp=drive_fs
7. Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual o según requerimientos del supervisor.	En el mes de Febrero el contratista asistio a las siguientes capacitaciones : **27 febrero 2026**: Induccion y Reinduccion Gestion Juridica y Contratacion **27 Febrero 2026:** Capacitacion en Vigilancia Electoral	FO-GH-03 listado de asistencia FO-GH-36 Evaluacionde la efectividad de la capacitacion	https://drive.google.com/open?id=1ZoozYEqHxyZfn3JzNw-TjkwD3zJj-3u1&usp=drive_fs

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. 400.12.04-020-2026

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

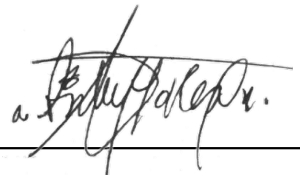
Nota: La base de cotización para los sistemas de salud y pensiones del contratista corresponderá exactamente al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, sin embargo, si el ingreso base de cotización resulta inferior al salario mínimo legal mensual vigente, Será sobre este salario 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 certificado de afiliacion de seguridad social correspondente.** ***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 la certificado de afiliacion de seguridad social como soporte a la cuota mes, del contrato de prestación de servicios suscrito con la Personería Municipal de Yumbo.**	

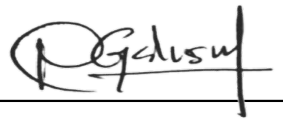
Para constancia de lo anterior se firma el presente informe de actividades por parte del contratista y el supervisor el día: **3/03/2026**

Firma Contratista



OMAIRA SIRLEY MALES PORTILLA

Firma Supervisor :



PABLO JOSÉ GALVIS MUÑOZ