1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Identificación del Contrato	**No. 400.12.04-035-2026**				**VALOR DEL CONTRATO**		**$ 10.006.400**		
Nombre del Contratista	**SANDRA MILENA VELASCO SAUCA**		**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 LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS 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:**		**GESTION EN PROCESOS JUDICIALES, ADMINISTRATIVOS, PROTECCION DEL INTERES PUBLICO Y MEDIO AMBIENTE**		
Forma de Pago: *(Según Clausula Quinta del Contrato y Segunda del Otrosl No. 001)* :	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 EN PROCESOS JUDICIALES, ADMINISTRATIVOS, PROTECCION DEL INTERES PUBLICO 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. Prestar apoyo permanente en la atención y orientación 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. 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.	Se brindo apoyo en la atención y orientación a (8) usuarios, Tres (3) Curso pedagógico Cuatro (4) P.P.L	Formato FO-GE-32 Registro de Orientaciones FO-GE-12 Atención y tramites a solicitudes FO-GI-07 Encuesta de Atención y Trato Digno	https://drive.google.com/drive/folders/1XhrEQSU6nNXZ41GPC4_WSPOaCJbYdBOb?usp=sharing

2. Apoyar en la coordinación para la ejecución de los cursos pedagógicos sobre los derechos de la niñez, así como apoyar la programación para la asistencia de los progenitores y la elaboración de los certificados de asistencia. Producto: oficios, cronogramas, o los que determine la entidad	Se coordino fecha y gestiono con el area de comunicaciónes la publicación flyer y link para el curso pedagogico Se solicito el espacio(sala de juntas) con el area de planeación para el curso pedagógico realizado, el jueves 19 de febrero del 2026 ,en la sala de juntas de este ministerio publico, con una duración de 3 horas. Se brindo apoyo en la atención y proyección de las respuestas y/o solicitudes respeto a cursos pedagógicos un total de (7)Padres/ Madres Amonestados(as) 20264000002582 20264000000020 20264000000030 20264000005923 20264000005941 20264000003172 20264000004232	Oficios readicados ORFEO, relacionados en FO-GE-12 y enviados posteriormente por correo electronico FO-GH-03 Listado de asistencia 20264000003961 20264000003961 20264000003961 No se obtuvo comunicación 20264000003961 20264000003961 Se notifico mediante correo electronico 20264000003961	https://drive.google.com/drive/folders/1TS4QAGs_A8sQesM3hgqBSOCIrRweNxJA?usp=sharing
3. 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 brondo apoyo en la atención y proyección de las respuestas y/o solicitudes de (4) peticionarias ,asi, 20264000003482 20264000001504 20264000001244 20264000004702	Oficios readicados ORFEO, relacionados en FO-GE-12 y enviados posteriormente por correo electronico: 20264000004191 20264000005671 20264000005681 Se finalizo, El estudiante se presento con documentacón.	https://drive.google.com/drive/folders/1BqF_jVOw6kfB-De0ExZ3ZahT4JdDByer?usp=sharing
4. Apoyar en los registros estadísticos relacionados con las visitas realizadas por los profesionales a la Mega Estación de Policía de Yumbo, así como apoyar en las visitas que eventualmente le designe el supervisor. Producto: formatos de visitas, listados de asistencia, o los que defina la entidad.	Se brindo apoyo con la información depositadas en las actas de registro de las visitas a la Mega Estación de Policia de Yumbo realizadas los dias, 17 de febreo del 2026 26 de febrero del 2026	Formato FO-GC-07 Registro de visitas	https://drive.google.com/drive/folders/1ZaSjmB4iZfsa4nlYIGsfBIL7e3KxYdKP?usp=sharing
5. 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 de febrero del 2026:** Inducción y Reinducción Gestión Juridica y Contratación **27 de febrero del 2026**: Capacitación de Vigilancia Electoral Apoyo a consultorio juridico: Se cuenta con tres (3) estudiante prestando el servicio de asesoria a usuarios. Durante este periodo se realiza atención a (39)usuarios, de los cuales se generan los siguientes documentos: Derechos de petición:3 Tutela: 1	FO-GH-03 Listado de Asistencia (interno) FO-GH-36 Evaluación de la efectividad de la Capacitación	https://drive.google.com/drive/folders/1e8YAALTRcYEEMHcG995ds8Lo3TQKiqpf?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. 400.12.04-035-2026

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 la planilla 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 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

SANDRA MILENA VELASCO SAUCA

Firma Supervisor :

PABLO JOSÉ GALVIS MUÑOZ