PERSONERÍA DE YUMBO	INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA FO-GH-02	Versión: 08 Fecha: Septiembre 18 de 2024

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Identificación del Contrato	**400.12.04-014-2026**				**VALOR DEL CONTRATO**		**$ 13.349.640**		
Nombre del Contratista	**MAIRA ALEJANDRA CASTRO OTALORA**			**Duración en Meses**	**Fecha de inicio** *(DD/MM/AA)*		**Fecha de terminación** *(DD/MM/AA)*		
				6	**2/02/2026**		**30/07/2026**		
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 6 cuotas iguales por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($2.224.940), 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). 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)* **1/03/2026**	**Hasta** *(DD/MM/AA)* **20/03/2026**	**Informe Número**	**2**	**de**	**6**	**% Avance del Periodo**	**16,7%**	**% Avance Total**	**33,3%**

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 la proyección, trámite y respuesta de las solicitudes de información, derechos de petición y demás comunicaciones presentadas ante la Personería, relacionadas con las competencias del Proceso de Gestión de Vigilancia de la Conducta Oficial, conforme a la normatividad vigente y las directrices del supervisor, utilizando el Sistema de Administración Documental – ORFEO, así como realizar el seguimiento y cierre oportuno de cada caso. Producto: Oficios debidamente proyectados y radicados en ORFEO. Evidencias de envío por correo electrónico u otros medios oficiales, Formato FO-GE-12 "Atención y trámite a solicitudes" o el que disponga la entidad.	En el mes de **marzo** la contratista brindo apoyo proyectando las siguientes respuestas: **20264100006671:** Respuesta a radicado No. 2026400008682 del 10/03/2026 Proceso Disciplinario E-65-03-49-2024 y remitido EMAIL. **20264100006921:** Respuesta a radicado No. 2026400002774 del 10/03/2026 Carlos Dario Rodriguez Guzman y remitido por EMAIL **20264100006961:**Respuesta a radicado No. 2026400002804 del 11/03/2026 Nataly Marín Bustos y remitido por EMAIL. **20264100008101:** Remisión por competenciaProcuraduria Provincial de Cali radicado No. 2026400003014 del 13/03/2026 queja los irreverentes.	Radicados Externos No. 20264100006671 20264100006921 20264100006961 20264100008101 Evidencia de envio Email.	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1HS08gkMFnnLL71_yzN2BHOl25KZOJ4Ig?usp=sharing
2. Acompañar cuando a ello hubiere lugar en las intervenciones o visitas de control, vigilancia e inspección relacionadas con las competencias del Proceso de Gestión de Vigilancia de la Conducta Oficial. Producto: registro de visita, informe FO-GE-31, listado de asistencia o el que indique la entidad.	En el mes de **marzo** la contratista brindo apoyo en las siguientes visitas: **11 marzo:** Acompañamiento en visita de inspección a la Secretaria de Educación como verificación preventiva sobre ejecución del Programa de Alimentación Escolar (PAE), con el propósito de constatar el cumplimiento de la normativa aplicable, la correcta ejecución contractual y la adecuada prestación del servicio a la población estudiantil beneficiaria.	FO-GE-31 Informe	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1vpnBYXSDUR7IzqrwzUt0m2vXfO-HlykB?usp=sharing

3. Brindar apoyo administrativo al Proceso de Gestión de Vigilancia de la Conducta Oficial, conforme a las directrices del supervisor del contrato, incluyendo la organización de expedientes, elaboración de informes y/o actas de reunión internas, cuando sea requerido. Producto: Informe FO-GE-31, Acta de Reunión FO-GE-43 o el que disponga la entidad.	En el mes de **marzo** la contratista brindo apoyo elaborando los siguientes informes: **19 marzo:** Elaboración de informe de Jornada Electoral Congreso de la Republica del 8/03/2026 relacionaddo con las I.E, Francisco Javier, Antonia Santos, Kenedy, Jose Maria Cordoba Y Juan XXIII.	FO-GE-31 Informe	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1ToEe0glWic5gWPZL-wX5h9YpbIKWwLHX?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 **marzo** la contratista participo en las siguientes actividades: **6 marzo:** El contratista partición en reunión de equipo de trabajo del mes de marzo.	FO-GE-43 Acta de Reunion FO-GH-03 Listado De Asistencia (Interno)	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/14um22sAaCAS_R47W6qH8CRnp0GK-1fsM?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 materializo 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. 400.12.04-014-2026

NOTA 2: 400.12.04-014-2026

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
$1.750.905	**$ 552.500**	**1079627813**	**6/03/2026**	**14/02/2026**

4. CERTIFICACIÓN

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 febrero 2026.** **Por lo tanto se puede proceder con la presentación de la cuenta de cobro.**	**MES/AÑO** **Marzo 2026**
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 febrero 2026,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: **24/03/2026**

Firma Contratista

MAIRA ALEJANDRA CASTRO OTALORA

Firma Supervisor :

Firmado digitalmente por MORENO FITZGERALD HENRY

HENRY MORENO FITZGERALD