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	**400.12.04-033-2026**				**VALOR DEL CONTRATO**		**$ 10.006.400**		
Nombre del Contratista	**DIEGO FERNANDO VILLAMUES MORENO**			**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 TECNICO EN PRODUCCIÓN DE MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN PUBLICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO"					**Proceso Asociado al Contrato:**		**GESTIÓN DE COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN PÚBLICA**	
Forma de Pago: *(Según Clausula Quinta del Contrato)* :	El presupuesto oficial estimado es de DIEZ MILLONES SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($10.006.400). EL CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en 5 cuotas iguales por valor de DOS MILLONES UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 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 último pago.								
Nombre del Supervisor(a) del Contrato:	**DIANA MARGARITA LÓPEZ**			**Cargo:**	**ASESOR OFICINA DE PLANEACIÓN**				
Periodo de supervisión:	**Desde** *(DD/MM/AA)* **1/03/2026**	**Hasta** *(DD/MM/AA)* **20/03/2026**	**Informe Número**	**2**	**de**	**5**	**% Avance del Periodo**	**20,0%**	**% Avance Total**	**40,0%**

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 la gestión comunicacional institucional, en coordinación con el supervisor del contrato y en articulación con el profesional en Comunicación Social y Periodismo, participando en los acompañamientos y eventos desarrollados por el proceso de Gestión de Comunicación y Divulgación Pública, con el propósito de registrar y documentar las acciones institucionales. Producto: registros audiovisuales (videos, fotografías, imágenes, etc.), registros de asistencia, actas y demás soportes en el medio o herramienta de gestión documental adoptado por la entidad.	• 08-03-2026: Acompañamos los puntos de votación en todo el Municipio y continuamos nuestra labor de vigilancia electoral en la comisión oficial. • 11-03-2026: ¡Cumplimos con la 1ra Mesa de Víctimas 2026! Desde la Personería de Yumbo, bajo el liderazgo del Dr. Jesús Mauricio Castañeda, acompañamos esta jornada de presupuesto, oferta psicosocial y entrega de certificados junto al SENA.	• 08-02-2026: 1(una) imagen del pantallazo del video publicado en la red social Instagram de la Personería de Yumbo • 11-03-2026: 1(una) imagen del pantallazo del video publicado en la red social Instagram de la Personería de Yumbo	https://drive.google.com/open?id=1uBzkEw7AKfDLu_10Ui-kWRbWhQI3tfuv&usp=drive_fs
2.Diseñar, producir y editar contenidos audiovisuales que fortalezcan la estrategia de medios visibles y la comunicación institucional de la Personería Municipal de Yumbo, asegurando la calidad técnica y la coherencia con la imagen corporativa de la entidad. Producto: piezas audiovisuales (videos, fotografías, imágenes, etc.) editadas y listas para su difusión en los canales institucionales.	• 08-03-2026: Imagen de Día Internacional de la Mujer • 19-03-2026: Imagen del Día Internacional del Hombre	• 08-03-2026: 1(una) imagen del pantallazo del video publicado en la red social Instagram de la Personería de Yumbo • 08-03-2026: 1(una) imagen del pantallazo del video publicado en el grupo de WhatsApp de la Personería de Yumbo	https://drive.google.com/open?id=17B1VQEFIX6nbZ-5gVxECtMO3K5UmcbCE&usp=drive_fs

3.Organizar, clasificar y mantener actualizados los registros audiovisuales, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental (TRD) y lineamientos del proceso de Gestión Documental, garantizando su correcta conservación y disponibilidad. Producto: registros en formato FO-GD-10 (Formato Único de Inventario Documental – FUID), expedientes electrónicos, metadatos y demás soportes archivísticos en el medio o herramienta de gestión documental adoptado por la entidad.	• Se documentaron los registros audiovisuales en el formato FO-GD-10 del mes de febrero del año 2026	• Formato FO-GD-10 (Formato único de Inventario Documental-FIUD) al 28 de febrero del 2026	https://drive.google.com/open?id=1x_YFbqUK8jbOaBoz0rv4Cmss98xlsGiq&usp=drive_fs
4.Brindar acompañamiento en las actividades llevadas a cabo por la personería, siguiendo las indicaciones del supervisor, con el fin de producir contenidos audiovisuales de alta calidad que cumpla con los estándares y asegurar la coherencia de los mensajes y la estrategia de comunicación de la entidad. Producto: registros audiovisuales (videos, fotografías, imágenes, etc.), registros de asistencia, actas y demás soportes en el medio o herramienta de gestión documental adoptado por la entidad	• 12-03-2026:Transparencia total. Ante las dudas presentadas por un candidato, estuvimos en el sitio junto a la Procuraduría verificando cada detalle. • 16-03-2026: desde la Personería Municipal de Yumbo realizamos una jornada de capacitación con los docentes del Imderty. El enfoque: comprender y prevenir la Violencia Aislante o Secundaria y la Violencia Institucional, bajo los lineamientos de la Sentencia T-227 de 2025.	• 12-03-2026: 1(una) imagen del pantallazo del video publicado en la red social Instagram de la Personería de Yumbo • 16-03-2026: 1(una) imagen del pantallazo del video publicado en la red social Instagram de la Personería de Yumbo	https://drive.google.com/open?id=1ciyr3Fp-u9917eSod3fZ3682Zi-AMSt3&usp=drive_fs
5.Apoyar en la publicación de documentos de los procesos y piezas audiovisuales en la página web de la entidad. Producto: registros audiovisuales (videos, fotografías, imágenes, etc.), registros de asistencia, actas y demás soportes en el medio o herramienta de gestión documental adoptado por la entidad.	• 07-03-2026 Publicación en sitio web de Construyamos la Estrtategia de Rendición de Cuentas para la vigencia 2025 • 17-03-2026 Publicación en sitio web de FO-GJ-17 PRESUPUESTACION Y CONTROL A LA CONTRATACION POR PROCESO 2026 • 19-03-2026 Publicación en sitio web de INFORME DE SEGUIMIENTO DERECHOS DE AUTOR SOFTWARE	• 07-03-2026: 1(una) imagen del pantallazo de la información publicada en el sitio web de la Personeria • 16-03-2026: 1(una) imagen del pantallazo de la información publicada en el sitio web de la Personeria • 19-03-2026: 1(una) imagen del pantallazo de la información publicada en el sitio web de la Personeria	https://drive.google.com/open?id=1StYxJoX8YXnpyx3HMk9soXlexyTtanvf&usp=drive_fs

6.Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual solicitada por el supervisor a según requerimientos del personero municipal.	Se asistió a visita a Peñaliza en el Corregimiento de San Marcos	18-03-2026 Listado de Asistencia	https://drive.google.com/open?id=1GqrrXI3hpj_QXeyAT0FIY9wSQga_mN_U&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. 400.12.04-033-2026

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
$1.750.905	**$ 515.900**	**84600304 - 84600835**	**4/03/2026**	**26/03/2026**

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 el contratista presentó las planillas de seguidad social del mes correspondiente a febrero del 2026** ***Por lo tanto se puede proceder con la presentación de la cuenta de cobro.***	**Marzo 2026**
POR PARTE DEL CONTRATISTA	**Manifiesto bajo la gravedad de juramento que aporté el comprobante de pago al sistema de seguridad social correspondiente al mes de febrero 2026, como soporte de la respectiva 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: **26/03/2026**

Firma Contratista

Fernando Villamues

DIEGO FERNANDO VILLAMUES MORENO

Firma Supervisor :

DIANA MARGARITA LÓPEZ