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	**400.12.04-002-2026**				**VALOR DEL CONTRATO**			**$ 35.692.320**	
Nombre del Contratista	**MARTHA LUCIA MEDINA ZAPATA**			**Duración en Meses**		**Fecha de inicio** *(DD/MM/AA)*		**Fecha de terminación** *(DD/MM/AA)*	
				8		**7/01/2026**		**28/08/2026**	
Objeto del Contrato	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE CONTADORA PÚBLICA, EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL Y GESTION DE CONTROL, EVALUACION Y MEJORAMIENTO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE YUMBO"						**Proceso Asociado al Contrato:**	**GESTION DE VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL**	
Forma de Pago: *(Según Clausula Quinta del Contrato)* :	El presupuesto oficial estimado es de TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($35.692.320).El CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en 8 cuotas por valor de ($4.461.540) pagaderos a partir del último día hábil de cada mes, iniciando en el mes de enero 2026. 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 FITGERALD**				**Cargo:**	**Personero delegado para la Vigilancia de la Conducta Oficial**			
Periodo de supervisión:	**Desde** *(DD/MM/AA)* **21/03/2026**	**Hasta** *(DD/MM/AA)* **30/04/2026**	**Informe Número**	**4**	**de**	**8**	**% Avance del Periodo**	**12,5%**	**% Avance Total**	**50,0%**

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. Realizar el seguimiento y la evaluación del Plan de Desarrollo Municipal mediante la coordinación de mesas de trabajo con el equipo de profesionales del Departamento Administrativo de Planeación e Informática de Yumbo, incluyendo la entrega de informes y actas de reunión que reflejen los avances y hallazgos a fin de tomar decisiones a que haya lugar. Producto: Formato FO-GE-31 informe con registros del seguimiento, o el que designe la entidad.	Durante el mes de **abril** la contratista realizó las siguientes actividades en relación a seguimiento Plan de Desarrollo: - Se recibieron para seguimiento las ejecuciones presupuestales del I.Trimestre del 2026 del Concejo Municipal y del IMETY **-** A través de oficio requirio al IMDERTY, IMETY sobre la ejecucion presupuestal con corte al primer trimestre del 2026, ajustes, modificaciones en actividades MGA del Plan de Desarrollo inicial 2024-2027 y las justificaciones correspondientes.Tambien requirió las acciones tomadas por los indicadores de bajo desempeño, y los ajustes proyectados para el 2026 que garanticen el alcance de los objetivos del PD	Oficios Recibidos No 20264000011252-1 20264000012832-1 20264000013722-1 20264000015052-1 Oficios Radicados 20264100011611 20264100011621	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1XVRhIy-OUkSTcdcUy8Y-ghB89g0zC6Wm?usp=sharing
2. Realizar seguimiento a la distribución de recursos provenientes de las transferencias del sistema general de Participaciones - SGP y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales. Producto: Formato FO-GC-06 Acta diligenciada, Formato FO-GE-31 informe con registros del seguimiento, o el que designe la entidad.	Durante el mes de **abril l**a contratista realizo las siguientes actividades en relación a seguimiento del Sistema General de Participaciones - SGP: **-** Se solicito información a la Secretaria de Educación, Secretaria de Infraestructura y Secretaria de Salud con el fin de validar las gestiones adelantadas frente a los recursos del Sistema General de Participaciones del primer trimestre 2026, asi tambien sobre los ajustes, modificaciones en actividades MGA que realizarón para este periodo 2026 y las justificaciones correspondientes, las respuestas se recibieron y entran en proceso de análisis para emisión de informe en el periodo siguiente.	Oficios Radicados 20264100011691 20264100011701 20264100011711 Oficios Recibidos 20264000015382-1 20264000015072 20264000015242-1 20264000015372-1	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1KaeBfyX45pi8SfRXipnx8qecMQVpwJ_o?usp=sharing

3. Realizar seguimiento a la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública en oficinas de Control Interno de las Entidades y órganos del orden territorial Producto: Formato FO-GE-31 informe con registros del seguimiento.	Durante el mes de **abril** la contratista realizó las siguientes actividades en relación a seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública: **-** Diligencio Lista de Verificación para Seguimiento Programa de Transparencia y Etica Publica de la Empresa Oficial de Servicios Públicos de Yumbo – ESPY S.A. E.S.P. **-** Elaboró informe seguimiento a la implementación del Programa de Transparencia y Etica Publica y de la validación de información publicada en la página web.	Lista de Verificación para Seguimiento Programa de Transparencia y Etica Publica FO-CO-38 Informe FO-GE-31	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1Bla6cVKryGaes0YwDD97Aa8OabHuk62p?usp=sharing
4. Apoyar al proceso Vigilancia de la Conducta Oficial en el desarrollo de funciones preventivas y/o procesos disciplinarios, con visitas de inspección, acompañamiento en intervenciones o elaboración de conceptos contables cuando se requiera. Producto: Formato FO-GC-06 Acta, Formato FO-GC-07 Registro de visita Formato FO-GE-31 Informe, concepto contable o el que designe la entidad.	En el mes de **abril** se brindo apoyo en la elaboración de concepto contable de los siguientes Procesos Disciplinarios **E-125-03-79-2024 y E-583-02-08-2024.** La contratista realizó visita de inspección a la Institución Educativa Alberto Mendoza Mayor los dias **16** y **22 de abril** con el fin de realizar investigación y emitir concepto al proceso disciplinario **E-583-02-08-2024** relacionado con hallazgo administrativo de la Contraloria Municipal, a su vez solicitó a traves de correo electrónico la información para el análisis financiero y posterior a ello dar opinión sobre los resultados correspondientes	Conceptos contables (Reservados) Acta de Visita E-mails	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1CBgSgL-c97XXA9XmlMe6ieOAmwQOFSdR?usp=sharing
5. Brindar apoyo a la Oficina de Control Interno en la ejecución del Programa Anual de Evaluación y Seguimientos FO-GC-02, conforme al cronograma establecido para la vigencia 2025 Producto: listas de verificación, informes de auditorías internas, registro de asistencia, informes de seguimiento, o el que designe la entidad.	Durante el mes de **abril** la contratista brindo apoyo a la Oficina de Control Interno de la siguiente manera: **- 21 abril:** Elaboró arqueo de caja menor. - **14, 16 y 20 abril:** Realizó acompañamiento a la oficina de Planeación y Direccionamiento Estratégico para la revisión detallada de la matriz de riesgos del proceso de Técnología y Seguridad de la Información asi como para los de Talento Humano con énfasis en código de Integridad.	FO-GE-31 Informe FO-GH-03 Listado de Asistencia	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/112r_gH_fp8g9uYuPqCyTxC83cJEXjdN2?usp=sharing
6. Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual según requerimientos de la Personero Municipal o supervisor.	Durante el mes de **marzo** y **abril** la contratista asistió a las siguientes actividades : **27 marzo:** Reunión mensual de equipo Proceso de Vigilancia para la Conducta Oficial abril. **7 abril:** Induccion y Reinducción Juridica y Contratación **14 Abril:** Inducción y Reinducción Talento Humano y SGST	FO-GH-03 Listado de Asistencia	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1_W7sT3_MEOQJMeEskfHErtWto9XrSljm?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. 400.12.04-002-2026

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
$1.800.000	$ 522.400	9502444304	22/04/2026	31/03/2026

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 marzo 2026. Por lo tanto se puede proceder con la presentación de la cuenta de cobro.	MES/AÑO abr-26
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 marzo 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: **30/04/2026**

Firma Contratista

MARTHA LUCIA MEDINA ZAPATA

Firma Supervisor :

Firmado digitalmente por MORENO FITZGERALD HENRY

HENRY MORENO FITZGERALD