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

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Identificación del Contrato	**400.12.04-021-2026**				**VALOR DEL CONTRATO**			**$ 22.307.700**	
Nombre del Contratista	**JOHN JAIRO GOMEZ VALENCIA**			**Duración en Meses**		**Fecha de inicio** *(DD/MM/AA)*		**Fecha de terminación** *(DD/MM/AA)*	
				5		**3/2/2026**		**30/6/2026**	
Objeto del Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, DESEMPEÑANDO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y SST DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO					**Proceso Asociado al Contrato:**		**GESTION DEL TALENTO HUMANO Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**	
Forma de Pago: *(Según Clausula Quinta del Contrato)* :	El CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en 5 cuotas iguales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA ($4.461.540), pagaderos a partir del último día hábil de cada mes, comenzando en el mes de febrero, hasta la vigencia del presente contrato, 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:	**SILVIA YELAINE JIMENEZ LOPEZ**				**Cargo:**	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**			
Periodo de supervisión:	**Desde** *(DD/MM/AA)* **1/4/2026**	**Hasta** *(DD/MM/AA)* **30/4/2026**	**Informe Número**	**3**	**de**	**5**	**% Avance del Periodo**	**20,0%**	**% Avance Total**	**60,0%**

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. Brindar apoyo en la identificación, proyección, implementación y verificación de la documentación relacionada con el proceso de gestión del Talento Humano y SST; así como, colaborar en la verificación y socialización de la normativa aplicable al proceso, cuando sea necesario. Producto: Documentación actualizada (Manuales, procedimientos, instructivos, etc.)	1. Incorporación de PASIVOCOL dentro del ciclo PHVA del Procedimiento para la Administración del Talento Humano. 2. Participación en reunión con el proceso de Gestión Contable y Financiera, en la cual se definieron los siguientes entregables hacia Talento Humano: • Proceso de nómina: Se dará por formalmente entregado el componente operativo una vez se cuente con los instructivos construidos con el apoyo del área de Tesorería. • Caso Gerardo Restrepo: El área de Tesorería realizará el inventario de la documentación existente y procederá a su entrega al proceso de Talento Humano (Jurídico) para la gestión correspondiente. • Ajustes salariales: Se define un incremento salarial del 7%, aprobado por el Personero, con aplicación en el mes de abril e incluyendo el respectivo retroactivo. Asimismo, se aprueba el ajuste de la bonificación por servicios prestados, que pasa del 35% al 38%, junto con el pago de su retroactivo.	Correo enviado a Talento Humano el día 07/04/2026 Planilla de asistencia a la reunión sostenida el 21/04/2026, de 10:30 am a 12:30 m Ciclo PHVA de Pasivocol - formato Excel	G:\.shortcut-targets-by-id\1h0Gn2H_h6Tw5DIwrm0kdFp_GALPWoRT\G. Talento Humano SST y Gestion Documental\2026\400.12.04-021-2026\Evidencias\3. Abril\Act 1

2, Brindar apoyo en la proyección de la nómina de los empleados de la Personería Municipal de Yumbo y en la gestión de incapacidades médicas y permisos autorizados. Producto: Planilla de nómina y matrices.	1. Se realizó la proyección de nómina y su respectivo matriz de validación, mediante el aplicativo ASCII en apoyo a la lider del proceso de Talento Humano y SST, se validó las novedades asi como los devengados y deducciones correspondiente al mes de abril 2026. 2. Se realizó el ajuste de retroactividad salarial y ajuste de bonificación de servicios prestados a abril de 2026	FO-GF-02_v3 Soliciutd de Disponibilidad Presupuestal (7 formatos) Liquidación Gerardo Restrepo Documento para el procedimiento Nómina ASCII Planilla definitva de nómina (impresa del sistema ASCII) Planilla Preliminar Retroactividad Resolución incremento salarial vigencia 2026 Resolución Incremento Bonificación Servicios Prestados vigencia 2026	G:\.shortcut-targets-by-id\1h0Gn2H_h6Tw5DIwrm0kdFp_G_ALPWoRT\G. Talento Humano SST y Gestion Documental\2026\400.12.04-021-2026\Evidencias\3. Abril\Act 2
3. Apoyar en la liquidación y consolidación de las planillas para el pago a contratistas por prestación de servicios, y el diligenciamiento de las planillas de aportes ante las administradoras. Producto: Planilla de liquidación de seguridad social y matrices.	Se realizó la proyección de seguridad social y su respectivo matriz de validación de los empleados con su respectivo proyección presuspuestal	Integrada Preliminar Listado Detallado Resumen por entidades Seguridad Social Abril 2026 (Matriz Excel) Interfase 1 (ASCII) Interfase 2 (ASCII)	G:\.shortcut-targets-by-id\1h0Gn2H_h6Tw5DIwrm0kdFp_G_ALPWoRT\G. Talento Humano SST y Gestion Documental\2026\400.12.04-021-2026\Evidencias\3. Abril\Act 3
4.Brindar apoyo en el seguimiento y ajustes a los riesgos y controles a los mismos, para evitar su materialización, así como brindar apoyo en las auditorias de gestión y calidad que se presenten dentro del proceso Producto: Plan de mejoramiento, matrices de riesgos, actas y listados de asistencia.	Análisis y propuesta sobre los riesgos y controles de Gestión y Corrupción del proceso de Gestión del Talento Humano (formatos excel). Análisis y propuesta sobre los riesgos y controles de Gestión y Corrupción del proceso de Gestión Documental (formatos excel).	FO-GE-09 V10 Mapa de Riesgos Institucional - GH FO-GE-48 V1 Mapa de Riesgos de Integridad Pública GH FO-GE-09 V10 Mapa de Riesgos Institucional - GD FO-GE-48 V1 Mapa de Riesgos de Integridad Pública - GD	G:\.shortcut-targets-by-id\1h0Gn2H_h6Tw5DIwrm0kdFp_G_ALPWoRT\G. Talento Humano SST y Gestion Documental\2026\400.12.04-021-2026\Evidencias\3. Abril\Act 4
5.Brindar apoyo en la consolidación y revisión de los aportes a la seguridad social y parafiscales de los empleados públicos, así como en la gestión de los requerimientos de los órganos de control cuando sea necesario. Producto: Planilla de nómina, formatos de afiliación y liquidación de seguridad social.	Se consolidan los soportes del pago de seguridad social del personal contratista correspondiente al mes de marzo de 2026 para su revisión.	AC Revisión SS Contratistas - John Gómez (Matriz excel) Verificación Planillas de Aportes de Seguridad Social de Contratistas (37 pdf)	G:\.shortcut-targets-by-id\1h0Gn2H_h6Tw5DIwrm0kdFp_G_ALPWoRT\G. Talento Humano SST y Gestion Documental\2026\400.12.04-021-2026\Evidencias\3. Abril\Act 5

6.Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual solicitadas por el supervisor	Se realiza la liquidación de vacaciones del funcionario Moreno Fitzgerald Henry y la liquidación definitiva por pensión de la funcionaria Ceron Escobar Maria Lilia Apoyo a la capacitación del Proceso de Talento Humano (Power Point y Sustentación) Envío de los certificados de ingresos y retenciones a los funcionarios de la Personería Municipal de Yumbo, correspondiente al año 2025.	Liquidación de Vacaciones - Moreno Fitzgerald Henry (1 pdf) Liquidación definitiva - Ceron Escobar Maria Lilian (1 pdf) Presentación en Power Point (INDUCCION Y REINDUCCION TH - SST v2 (1)) y listado de asistencia. Emisión de los certificados de ingresos y retenciones 2025 - Funcionarios de la PMY (25 PDF y 25 Correos)	G:\.shortcut-targets-by-id\1h0Gn2H_h6Tw5DIwrm0kdFp_G_ALPWoRT\G. Talento Humano SST y Gestion Documental\2026\400.12.04-021-2026\Evidencias\3. Abril\Act 6

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. 400.12.04-021-2026

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	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**	**9502249746**	**17 de Abril de 2026**	**31 de Marzo de 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 la planilla y el soporte de pago de la seguridad social.** ***Por lo tanto se puede proceder con la presentación de la cuenta de cobro.***	**Abril de 2026**
POR PARTE DEL CONTRATISTA	**Manifiesto bajo la gravedad del juramento que aporte de la afiliación 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: **30/4/2026**

Firma Contratista



JOHN JAIRO GOMEZ VALENCIA

Firma Supervisor :



SILVIA YELAINE JIMENEZ LÓPEZ