PERSONERÍA DE YUMBO	INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA FO-GJ-44	Versión: 01 Fecha: Enero 29 de 2026 Página 1 de 4

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)* **1/04/2026**	**Hasta** *(DD/MM/AA)* **30/04/2026**	**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. 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 brindó apoyo en la atención y orientación a tres (3) usuarios: Tres(3) Curso pedagógico	Formato FO-GE-32 Registro de Orientaciones FO-GE-12 Atención y tramites a solicitudes FO-GI-07 Encuesta de Atención y Trato Digno Registros Fotograficos	https://drive.google.com/drive/folders/1CUob9vwP2S9ZZGcd15eHlQWvXhEJafwr?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 envió información de certificación Curso Pedagógico realizado 20 de marzo 2026, al Instituto colombiano de Bienestar Familiar , secretaria de Gobierno y Comisarias de Famila. Se envió Certificación curso Pedagógico realizado el 20 de marzo a pedres/madres amonestados. Se coordinó fecha y gestionó con el área de comunicaciónes la publicación flyer y link para el curso pedagógico Se solicitó el espacio (sala de juntas externa) con el área de planeación para el curso pedagógico realizado, el viernes 24 de abril del 2026 ,en la sala de juntas externa de este ministerio publico, con una duración de 3 horas. Se envió Información al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Secretaría de Gobierno y Comisarias de Famila, para inscripción Curso Pedagógico realizado el 24 de abril 2026 Se brindó apoyo en la atención y proyección de las respuestas y/o solicitudes respeto a cursos pedagógicos un total de (19)Padres/ Madres Amonestados(as) Se realizó logistica y acompañamiento en la ejecución del curso pedagógico	20264000011871(salida) 20264000012031(salida) 20264000011861(salida) Oficios readicados ORFEO, relacionados en FO-GE-12 y enviados posteriormente por correo electronico FO-GH-03 Listado de asistencia 20264000010981(salida) 20264000010991(salida) 20264000012441(salida) 20264000008772 20264000008462 20264000012652 20264000012642 20264000012632 20264000010942 20264000010752 20264000010072 20264000010062	https://drive.google.com/drive/folders/1l_GUCRsvEOdLZUCd1qbMQlISF9KiK1x?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 brindo apoyo en la atención y proyección de las respuestas y/o solicitudes de cuarenta (40) peticiones ,asi, 20264000007342 20264000002304 20264000007622 20264000006542 20264000005742 20264000008772 20264000008602 20264000008572 20264000008462 20264000009182 20264000002844 20264000000954 20264000001394 20264000009132 20264000002194 20264000009022 20264000002264 20264000003384 20264000011721(salida) 20264000012341(salida) 20264000012321(salida) 20264000011852 20264000004144 20264000004254 20264000003994 20264000011871(salida) 20264000012031(salida)	Oficios readicados ORFEO, relacionados en FO-GE-12 y enviados posteriormente por correo electronico: 20264000008971 20264000002304 20264000009861 20264000009871 20264000011521 20264000010981 20264000011641 20264000011651 20264000012441 20264000010141 20264000010101 20264000010191 20264000010201 20264000010211 20264000011501 20264000011671 20264000011511 20264000011781 20264000011721(salida) 20264000012341(salida) 20264000012321(salida) 0264000012431 0264000012421 0264000012411 0264000012401 20264000011871(salida) 20264000012031(salida)	https://drive.google.com/drive/folders/1GGJLBcPebGQ4ORAd_IvWz0OqtxBcZUOt?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 brindó apoyo con la información depositadas en las actas de registro de las visitas a la Mega Estación de Policia de Yumbo realizada el dia martes 21 de abril 2026	Formato Registros Fotograficos FO-GC-07 Registro de visitas	https://drive.google.com/drive/folders/1xrvYnn6wvV5L-0HVeK_svu8xQv-Acrl8?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 marzo el contratista dio apoyo en la siguiente actividad, **07 Abril 2026:** Uso Eficiente de sistemas de informacion SECOP (Gestion Juridica) (VIRTUAL) **16 Abril 2026:** Induccion y Reinduccion Gestion de intervencion en asuntos judiciales, proteccion del interes publico y medio ambiente **28 Abril 2026:** Rendicion de cuentas (VIRTUAL) Apoyo a consultorio juridico: Se cuenta con cuatro seis (6) estudiantes prestando el servicio de asesoría a usuarios. Durante este periodo se realiza atención a Ochenta y tres (83) usuarios, de los cuales se generan los siguientes documentos: Derechos de petición: once (11) Tutela: uno (1)	FO-GH-03 LISTADO DE ASISTENCIA (INTERNO) FO-GE-32 Registro de orientaciones (estudiante consultorio juridico) FO-GI-07 Encuesta de atencion y trato digno FO-GE-12 Atencion y Tramites a solicitudes Correo electronico(10 Derechos de peticion, 1 tutela)	https://drive.google.com/drive/folders/1JBjjRrrrb5rfd7QFsh0X_1tSwKfNVxaS?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
$1.750.905	**$ 517.400**	**1080405476**	**4/04/2026**	**31/03/2026**

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 la planilla de seguridad social correspondente.** ***Por lo tanto se puede proceder con la presentación de la cuenta de cobro.***	**abr-26**
POR PARTE DEL CONTRATISTA	**Manifiesto bajo la gravedad del juramento que aporte planilla de pago a 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: **4/05/2026**

Firma Contratista

SANDRA MILENA VELASCO SAUCA

Firma Supervisor :

PABLO JOSÉ GALVIS MUÑOZ