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

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Identificación del Contrato	**400.12.04-023-2026**				**VALOR DEL CONTRATO**		**$ 9.500.000**		
Nombre del Contratista	**JAVIER ENRIQUE OROZCO GALINDO**			**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 A LA GESTIÓN, MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO GESTIÓN 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 5 cuotas iguales por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.900.000) pagaderos a partir del último día hábil de cada mes, iniciando 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:	**HENRY MORENO FITZGERALD**				**Cargo:**	**PERSONERO DELEGADO PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL**			
Periodo de supervisión:	**Desde** *(DD/MM/AA)* **1/05/2026**	**Hasta** *(DD/MM/AA)* **29/05/2026**	**Informe Número**	**4**	**de**	**5**	**%Avance del Periodo**	**20,0%**	**%Avance Total**	**80,0%**

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 el proceso de digitalización de los documentos relacionados con el Proceso de Gestión de Vigilancia de la Conducta Oficial, con el fin de garantizar su conservación electrónica, de conformidad con los lineamientos técnicos y normativos vigentes. **Producto:** Documentos digitalizados en formato PDF.	En el mes de **mayo** el contratista brindo apoyo digitalización de Funciones Preventivas iniciadas en primer trimestre 2024 del Proceso de Gestión de Vigilancia de la Conducta Oficial, con el fin de garantizar su conservación electrónica en concordancia con la política cero papel	FO-GE-31 Informe Fotografias	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1-Z-L8iGsy4qxmTbBdMY7ZfEXd4MV4Buc?usp=sharing
2. Apoyar la organización, depuración y clasificación documental del archivo, de acuerdo con los criterios establecidos en las Tablas de Retención Documental TR D del Proceso de Gestión de Vigilancia de la Conducta Oficial y los lineamientos del Archivo General de la Nación, garantizando el respeto de los niveles de confidencialidad cuando corresponda. **Producto:** Informe en formato FO GE 31.	En el mes de **mayo** el contratista brindo apoyo en diligenciamiento de hojas de control formato FO-GD-09 funciones preventivas 2023, para transferencia documental, de acuerdo con los criterios establecidos en las Tablas de Retención Documental TRD del Proceso de Gestión de Vigilancia de la Conducta Oficial	FO-GE-31 Informe Fotografias	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1fK-acFHpZa-35SpxwehR0atV7G-KuqJ1?usp=sharing

3. Apoyar el diligenciamiento y actualización del formato Índice de Expediente Electrónico del archivo de gestión correspondiente al Proceso de Gestión de Vigilancia de la Conducta Oficial, conforme a los lineamientos institucionales. **Producto:** Índice de Expediente Electrónico en formato FO GD 23.	En el mes de **mayo** el contratista brindo apoyo en el diligenciamiento del formato Índice de Expediente Electrónico del archivo correspondiente a los procesos disciplinarios junio 2026, conforme a los lineamientos institucionales: E-247-03-19-2026, E-249-03-20-2026 E-251-03-21-2026, E-253-03-22-2026, E-255-03-23-2026, E-257-03-24-2026, E-259-03-25-2026, E-261-03-26-2026, E-263-03-27-2026, E-265-03-28-2026, E-267-03-29-2026.	FO-GE-31 Informe Fotografias FO-GD-23 Indice Expediente Electrónico	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1Paozbv1RX68VXc1jYZHUEq8m1YTrt9tq?usp=sharing
4. Acompañar en las intervenciones o visitas de control y vigilancia en temas, relacionados con funciones preventivas, veeduría del tesoro público, a donde se programen, cuando a ello hubiere lugar. realizando el seguimiento a las mismas. **Producto:** Oficios con radicado, registros en el formato "Registro de visita", informes, registros en el Formato FO-GE-12 "Atención y tramite a solicitudes", o el que indique la entidad.	En el mes de **mayo** el contratista brindo apoyo en las siguientes visitas: **19 mayo:** Visita inspección disciplinaria proceso E-553-02-91-2023 en IMDERTY. **19 mayo:** Visita inspección disciplinaria proceso E-541-02-85-2023 en el Hospital la Buena Esperanza de Yumbo.	FO-CO-05 Acta de Visita	**Digital:** https://drive.google.com/drive/folders/18g-ouli7b71Ci8WKSeLGdNRq8hWk0nkt?usp=sharing
5. Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual, que sean requeridas por el supervisor del contrato o por el Personero Municipal, dentro del marco de las funciones del proceso.	En el mes de **mayo** el contratista participo en las siguientes actividades: **08 mayo:** El contratista partición en reunión de equipo de trabajo del mes de mayo. **13 mayo:** El contratista participo y cmpleto curso de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupcion solicitado por Talento Humano de la Entidad.	FO-GE-43 Acta de Reunion FO-GH-03 Listado De Asistencia (Interno)	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1SzkzE7AtdFU7Pz0u4Qc7GbKMJJSGLwra?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.400.12.04-023-2026.

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	1081899076	20/05/2026	7/05/2026

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 el pago de planilla de seguridad social del mes de abril 2026.** **Por lo tanto se puede proceder con la presentación de la cuenta de cobro.**	**may-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 abril 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: **29/05/2026**

Firma Contratista

JAVIER ENRIQUE OROZCO GALINDO

Firma Supervisor :

Firmado digitalmente por MORENO FITZGERALD HENRY

HENRY MORENO FITZGERALD