



INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA

FO-GJ-44

Versión: 01

Fecha:
Enero 29 de 2026

Página 1 de 3

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Identificación del Contrato	400.12.04-001-2026		VALOR DEL CONTRATO		\$ 35.692.320					
Nombre del Contratista	ERIKA SERRANO CASTILLO			Duración en Meses		Fecha de inicio (DD/MM/AA)		Fecha de terminación (DD/MM/AA)		
				8		6/01/2026		28/08/2026		
Objeto del Contrato	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADA EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE YUMBO."					Proceso Asociado al Contrato:	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN			
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).									
Nombre del Supervisor(a) del Contrato:	DIANA MARGARITA LÓPEZ			Cargo:	ASESOR OFICINA DE PLANEACIÓN					
Periodo de supervisión:	Desde (DD/MM/AA)	Hasta (DD/MM/AA)	Informe Número	5	de	8	% Avance del Periodo	12,5%	% Avance Total	62,5%
	1/05/2026	29/05/2026								

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 en el proceso de Actualización y seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y cierre de brechas. Incluye la documentación y ajustes necesarios para el logro de sus resultados. Producto: Plan de Actualización de MIPG, acta de seguimiento trimestral de la implementación de las acciones y registro de asistencia o el que designe la entidad.	Se realizó el seguimiento al avance de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) mediante el análisis de la herramienta Power BI, identificando oportunidades de mejora y contribuyendo al cierre de brechas institucionales.	1. INFORME DE SEGUIMIENTO A P&S HERRAMIENTA DE POWER BI	https://drive.google.com/open?id=1wt1XLVl3mrlrgisf9NZEdH_JRtx9Zoub&usp=drive_fs
2. Acompañar en la elaboración de los diferentes informes requeridos por el supervisor del contrato, por los órganos de control, entre otras entidades. Producto: Formato FO-GE-10 Informe de gestión, Formato FO-GE-31 Informe o el que designe la entidad.	Se brindó acompañamiento en la elaboración y consolidación del Informe Ejecutivo del Primer Trimestre, recopilando y organizando información estratégica para el seguimiento de la gestión institucional y la toma de decisiones.	1. INFORME EJECUTIVO PRIMER TRIMESTRE CONSOLIDADO	https://drive.google.com/open?id=18NibZba-qcbarQnTnuc_G9qM4kc35uX&usp=drive_fs



INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA

FO-GJ-44

Versión: 01

Fecha:
Enero 29 de 2026

<p>3. Apoyar al líder de proceso en la actualización del normograma conforme a las disposiciones legales aplicables al mismo y remitirlo cuando corresponda al proceso de Gestión Jurídica y Contratación para su consolidación correspondiente. Producto: Normograma actualizado, registros en formato FO-GC-06 Acta, registros en formato FO-GH-03 Listado de asistencia o el que designe la entidad.</p>	<p>Se realizó el seguimiento y actualización del normograma institucional, verificando la aplicación de disposiciones legales vigentes y fortaleciendo el cumplimiento normativo de la entidad.</p>	<p>1. INFORME DE SEGUIMIENTO DEL NORMOGRAMA</p>	<p>https://drive.google.com/open?id=1tYTgAMtZsOZRL4M3JfqXOA1F7F9-OVMj&usp=drive_fs</p>
<p>4. Apoyo en Identificación de las mejoras, documentar y gestionar la implementación de acciones correspondientes al proceso de Direccionamiento Estratégico, haciendo seguimiento y evaluación a su cumplimiento y eficacia, replanteando las mismas de acuerdo a los resultados de la evaluación. Incluye realizar el seguimiento de las acciones del plan de mejoramiento en los demás procesos. Producto: Plan de Mejoramiento Institucional y sus evidencias.</p>	<p>Se realizó el seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional, verificando el avance de las acciones correctivas y de mejora implementadas para fortalecer el desempeño institucional.</p>	<p>1. INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO CON CORTE A MAYO</p>	<p>https://drive.google.com/open?id=15AIGT0AVF5jkEGoL8ARy0F9DzVFQ6RXG&usp=drive_fs</p>
<p>5. Apoyar en la Revisión y actualización del Plan de Acción Institucional y la socialización a los líderes y sus equipos; así como, realizar el seguimiento periódico en la implementación de las acciones por parte de los diferentes procesos de la entidad. Producto: PL-GE-02 Plan de Acción Institucional actualizado, Matriz de programación y seguimiento al Plan de Acción actualizada, registros de asistencia o el que designe la entidad.</p>	<p>Para este periodo contractual se realizó: 1. Revisión integral de los formatos FO-GE-19 de seguimiento de los diferentes procesos de la entidad, como insumo para la actualización y control del Plan de Acción Institucional.</p>	<p>FO-GE-19 PYS AL PAI - CO 2026 FO-GE-19 PYS AL PAI - DH 2026 FO-GE-19 PYS AL PAI -GB 2026 FO-GE-19 PYS AL PAI -GC 2026 FO-GE-19 PYS AL PAI - GD 2026 FO-GE-19 PYS AL PAI - GE 2026 FO-GE-19 PYS AL PAI - GF 2026 FO-GE-19 PYS AL PAI - GI 2026 FO-GE-19 PYS AL PAI - GJ 2026 FO-GE-19 PYS AL PAI -JA 2026 FO-GE-19 PYS AL PAI - TH 2026</p>	<p>https://drive.google.com/open?id=1mRKJGp5hcWSsHe1T2NEK6UwflteBS_gK&usp=drive_fs</p>
<p>6. Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual solicitadas por el supervisor.</p>	<p>Se realizó revisión de fondo y seguimiento a documentación institucional, formulando observaciones para su ajuste y fortalecimiento conforme a la normatividad aplicable.</p>	<p>1. OD-GH.SST-01 V04 POLITICA DE SG-SST 2. CORREO DE SEGUIMIENTO A DOCUMENTACIÓN 3. PROCEDIMIENTO DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS</p>	<p>https://drive.google.com/open?id=1qiVavsUH8lNGgMrYUzn6VkyDfITvTwt&usp=drive_fs</p>



INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA

FO-GJ-44

Versión: 01

Fecha:
Enero 29 de 2026

¿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. 400.12.04-001-2026

NOTA 2: 400.12.04-001-2026

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 <i>(Decreto 1990/2016 Título 2 Art 3.2.2.1)</i>	FECHA REAL DE PAGO
\$9.090.000	\$ 2.729.200	1080937048	19/05/2026	20/05/2026

4. CERTIFICACIÓN

		MES/AÑO
POR PARTE DEL SUPERVISOR	Certifico el cumplimiento a satisfacción de las actividades ejecutadas descritas en el presente informe según las cláusulas contractuales pactadas. Igualmente certifico que el contratista presentó la planilla de seguridad social correspondiente al mes de mayo . <i>Por lo tanto se puede proceder con la presentación de la cuenta de cobro.</i>	Mayo 2026
POR PARTE DEL CONTRATISTA	Manifiesto bajo la gravedad del juramento que aporté la planilla 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:

1/06/2026

Firma Contratista

Erika Serrano Castillo

ERIKA SERRANO CASTILLO

DIANA MARGARITA LÓPEZ