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	**400.12.04-004-2026**				**VALOR DEL CONTRATO**			**$ 28.535.200**	
Nombre del Contratista	**ANA MARIA BUITRAGO ESCOBAR**			**Duración en Meses**		**Fecha de inicio** *(DD/MM/AA)*		**Fecha de terminación** *(DD/MM/AA)*	
				8		**8/01/2026**		**28/08/2026**	
Objeto del Contrato	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE APOYO AL DESPACHO EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO"					**Proceso Asociado al Contrato:**		**DESPACHO**	
Forma de Pago: *(Según Clausula Quinta del Contrato y Segunda del OtrosI No. 001)* :	El presupuesto oficial para contratar los servicios se estima en la suma de VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($28.535.200) El CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en 8 cuotas iguales por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($3.566.900) pagaderos a partir del último día de cada mes iniciando en el mes de enero hasta la vigencia del presente contrato. Previa presentación de los informes mensuales (para cada 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:	**DIANA MARGARITA LÓPEZ**				**Cargo:**	**ASESOR OFICINA DE PLANEACIÓN**			
Periodo de supervisión:	**Desde** *(DD/MM/AA)* **1/05/2026**	**Hasta** *(DD/MM/AA)* **29/05/2026**	**Informe Número**	**5**	**de**	**8**	**% Avance del Periodo**	**12,5%**	**% Avance Total**	**62,5%**

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 la revisión y validación de los proyectos de contratos, convenios y actos administrativos antes de su firma, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales y normativos. Producto: documentos contractuales y actos administrativos que cumplen con los requisitos legales, debidamente visados	1. Se apoyó en la revisión y validación de las Resoluciones consecutivos No. 400.04.01-081-2026; 400.04.01-082-2026; 400.04.01-083-2026; 400.04.01-084-2026; 400.04.01-091-2026; 400.04.01-092-2026; 400.04.01-093-2026; 400.04.01-094-2026.	Carpeta Resoluciones vigencia 2026.	https://drive.google.com/open?id=1KmxwIq7nOg1LEwa6FUe64mAZK0ZpVghH&usp=drive_fs
2. Verificacion de perfiles y anexos de la hoja de vida de posibles contratistas, garantizando que se cumplan los lineamientos internos y legales. Producto: expediente del preseleccionado cumpliendo con los requisitos legales.	1. Se apoyó en la verificación de documentos contractuales de los procesos de CATERING, MATENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS y MANTENIMIENTO DE LA UPS.	Documentos Contractuales, carpetas digitales de los contratos	https://drive.google.com/open?id=1Xb-UlU-Y98AXoSxVR857lWWsFlypM5_e&usp=drive_fs

3. Verificar aspectos jurídicos de los informes, Circulares y demás documentos remitidos al despacho para la adecuada gestión administrativa. Producto: Documentos que cumplen con los requisitos legales, debidamente visados.	Se apoyó en la verificación de los aspectos juridicos de las Circulares identificadas con los consecutivos del No. 400.07.01-032-2026; 400.07.01-033-2026; 400.07.01-034-2026; 400.07.01-035-2026; 400.07.01-036-2026; 400.07.01-037-2026.	Carpeta Circulares vigencia 2026.	https://drive.google.com/open?id=1OnbSSir_rpYJLki6NhzLTN_v_eNtYp_G&usp=drive_fs
4. Apoyar en el seguimiento de los derechos de petición, y requerimientos asignados al despacho del personero, Producto: respuestas oportunas y completas dentro de los plazos legales.	1. Se apoyó en la revisión del Auto 008-2026 del 21 de mayo de 2026 proferido dentro del disciplinario No. E-15-03-24-2024, por el cual se avoca el conocimiento del recurso de apelación presentado por el investigado. 2. Se apoyó en la revisión del oficio No. 20264000016311 del 21 de mayo de 2026, notificación personal auto. 3. Se apoyó en la revisión del oficio No. 20264000015261 del 12 de mayo de 2026, SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DESIGNACIÓN JURADOS DE VOTACIÓN 2026. 4. Se apoyó en la revisión del oficio No. 20264000016791 del 26CAMBIO DE PUESTO DE VOTACIÓN DE FUNCIONARIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE YUMBO.	1. Autos No. 008-2026. 2. Oficios No. 20264000016311; 20264000015261 ; 20264000016791.	https://drive.google.com/open?id=1tCP94fwWLp3h1kuHsP0eNEPiJHO6uFFW&usp=drive_fs
5. Apoyar en la ejecución de planes de mejoramiento institucional relacionados con la gestión jurídica y administrativa Producto: Planes de mejoramiento actualizados.	Se apoyó en la consolidacion de la información para la actualización del normograma de la entidad con integración de todos los procesos a la oficina juridica, para el cargue en el nuevo aplicativo 2026.	Comprobantes de envíos de los correos de Gobierno en Linea Colombia.	https://drive.google.com/open?id=19LEcgFNYNU2oEkO1bUjp5fit8MP3yGyw&usp=drive_fs
6. Apoyar al asesor jurídico y al profesional abogado en la atención de situaciones extraordinarias o de alta carga laboral, asegurando una gestión eficiente y oportuna. Producto: Proyección de documentos, conceptos y demás documentos que requiera el supervisor.	1. Se apoyó en la elaboración de las SOLICITUDES DE CDP para iniciar con los procesos de: COMISION SERVICIOS PERSONER A BOGOTA; PAGO INTERNET Y TELEFONO CLARO S.A.; LINEA MOVIL CLARO S.A.; MANTENIMIENTO DE AIRES; MANTENIMIENTO UPS; SERVICIO DE CATERING; VACACIONES FUNCIONARIAS DENNY YIRLEZA ROBLEDO, YASMIN ADRIANA PRIETO. 2. Se apoyó en la revisión del oficio No. 20264000016781 del 25 de mayo de 2026, INVITACION A LA 1 CUMBRE INTERNACIONAL DE ORGANOS AUTONOMOS E INDEPENDIENTES EN DEMOCRACIAS MODERNAS. 3. Se apoyó en la revisión del oficio No. 20264000002273 del 05 de mayo de 2026, SOLICITUD DE COMISIÓN DE SERVICIOS - JORNADA DE PREVENCIÓN COMO MINISTERIO PÚBLICO SOBRE ASUNTOS DISCIPLINARIOS - LA UNION (V).	1. Solicitudes de CDP en formato FO-GF-02. 2. Oficio No. 2026000016781; 2026000002273.	https://drive.google.com/open?id=1B-sOt9220fJPVqhiK7Oe1N86PYOafZeS&usp=drive_fs
7. Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual solicitadas por el supervisor.	1. Se apoyó en el diligenciamiento del Formato FO-GH-35 SOLICITUD DE COMISION DE SERVICIOS BOGOTA EL 27 MAYO 2026. 2. Se apoyó en la proyección del Oficio No. 20264000002483 del 12 de mayo de 2026, REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE RECOMENDACIONES - INFORME DE AUSTERIDAD I TRIMESTRE 2026. - RADICADO NO. 20264000002143 DEL 24 DE ABRIL DE 2026	1. FO-GH-35 SOLICITUD DE COMISION DE SERVICIOS. 2. Oficio No. 20264000002483.	https://drive.google.com/open?id=1c4wrlAUAmsOMxj24h55l7UQIfQqFUVkq&usp=drive_fs

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. 400.12.04-004-2026

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
$5.431.200	$ 1.576.300	73628740	9/04/2026	7/04/2026

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 aportes a seguridad social correspondiente al mes de ABRIL. Por lo tanto se puede proceder con la presentación de la cuenta de cobro.	Mayo 2026
POR PARTE DEL CONTRATISTA	Manifiesto bajo la gravedad del juramento que aporte la planilla de aportes a la seguridad social como soporte a la cuota del 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

ANA MARIA BUITRAGO ESCOBAR

Firma Supervisor :

DIANA MARGARITA LÓPEZ