1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Identificación del Contrato	**400.12.04-002-2026**				**VALOR DEL CONTRATO**			**$ 35.692.320**	
Nombre del Contratista	**MARTHA LUCIA MEDINA ZAPATA**			**Duración en Meses**		**Fecha de inicio** *(DD/MM/AA)*		**Fecha de terminación** *(DD/MM/AA)*	
				8		**7/01/2026**		**28/08/2026**	
Objeto del Contrato	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE CONTADORA PÚBLICA, EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL Y GESTION DE CONTROL, EVALUACION Y MEJORAMIENTO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE YUMBO"						**Proceso Asociado al Contrato:**	**GESTIÓN DE VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL**	
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) 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 FITGERALD**				**Cargo:**	**Personero delegado para la Vigilancia de la Conducta Oficial**			
Periodo de supervisión:	**Desde** *(DD/MM/AA)* **1/06/2026**	**Hasta** *(DD/MM/AA)* **30/06/2026**	**Informe Número**	**6**	**de**	**8**	**% Avance del Periodo**	**12,5%**	**% Avance Total**	**75,0%**

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. Realizar el seguimiento y la evaluación del Plan de Desarrollo Municipal mediante la coordinación de mesas de trabajo con el equipo de profesionales del Departamento Administrativo de Planeación e Informática de Yumbo, incluyendo la entrega de informes y actas de reunión que reflejen los avances y hallazgos a fin de tomar decisiones a que haya lugar. Producto: Formato FO-GE-31 informe con registros del seguimiento, o el que designe la entidad.	Durante el mes de **junio** la contratista realizó las siguientes actividades en relación a seguimiento Plan de Desarrollo: - Se recibieron para seguimiento las ejecuciones presupuestales con corte a junio de la Secretaria de Hacienda, - **23 junio :** La contratista realizó informe de los resultados de la mesa de trabajo realizada el dia 23 de Junio con el equipo de seguimiento del Departamento Administrativo de Planeación e Informática de Yumbo el cual se validó el estado de los resultados de la consolidacion de la matriz del estado fisico y financiero del Plan de Desarrollo 2024-2027	Oficios Recibidos No Informe FO-GE-31	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1dQXmJwaq4Qx8G_A0BGrRZw0V6ISSTcUd?usp=sharing
2. Realizar seguimiento a la distribución de recursos provenientes de las transferencias del sistema general de Participaciones - SGP y exacta recaudación e inversión de las rentas municipales. Producto: Formato FO-GC-06 Acta diligenciada, Formato FO-GE-31 informe con registros del seguimiento, o el que designe la entidad.	Durante el mes de **junio** la contratista realizó las siguientes actividades en relación a seguimiento del Sistema General de Participaciones - SGP: **26 junio :** La contratista realizó informe de seguimiento a la identificiación de los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones para Educación por concepto de Calidad Gratuidad Educativa a los establecimientos educativos del Municipio de Yumbo vigencia de acuerdo con la Resolución 008289 del 25 de marzo del 2026 y constató que la Secretaria de Educación Municipal incorporó y ejecuto los giros de estos recursos a las Instituciones Educativas.	Informe FO-GE-31	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1RIlHg2hrbOdD6bCy-5OUNvUUB2Deqyn1?usp=sharing

3. Realizar seguimiento a la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública en oficinas de Control Interno de las Entidades y órganos del orden territorial Producto: Formato FO-GE-31 informe con registros del seguimiento.	Durante el mes de **junio** la contratista realizó las siguientes actividades en relación a seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública: **-** La contratista diligenció Lista de Verificación de implementacion y seguimiento al Programa de Transparencia y Etica Pública de las entidades descentralizadas del Municipio de Yumbo con corte a Junio. **24 junio:** La contratista elaboró informe del seguimiento al estado acutal de la implementación del Programa de Transparencia y Etica Pública de los entes de control de las entidades desentralizadas del municipio de Yumbo entre ellos ESPY, IMVIYUMBO, IMETY,HOSPITAL LA BUENA ESPERANZA, CONCEJO MUNICIPAL, este informe es insumo para la programación de las visitas Insitu que se tiene programada mas adelante.	Lista de Verificación para Seguimiento Programa de Transparencia y Etica Publica FO-CO-38 Informe FO-GE-31	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1JBfmDeqsOdhdK7OAL1XltvqkWth2qZIg?usp=sharing
4. Apoyar al proceso Vigilancia de la Conducta Oficial en el desarrollo de funciones preventivas y/o procesos disciplinarios, con visitas de inspección, acompañamiento en intervenciones o elaboración de conceptos contables cuando se requiera. Producto: Formato FO-GC-06 Acta, Formato FO-GC-07 Registro de visita Formato FO-GE-31 Informe, concepto contable o el que designe la entidad.	En el mes de junio se brindó apoyo en análisis de información para la elaboración de concepto contable del Procesos Disciplinario **E-573-02-03-2024** **09 junio:** La contratista realizó Informe de Concepto Contable **E-573-02-03-2024** **18 junio:** Se solicito información a la ESPY para soporte de emisión concepto contable	E-mail Oficios Radicados 20264100019381 FO-GE-31 Informe	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1iDJCkYNxBdccXrUCFG2K72MsDrI1jM_C?usp=sharing
5. Brindar apoyo a la Oficina de Control Interno en la ejecución del Programa Anual de Evaluación y Seguimientos FO-GC-02, conforme al cronograma establecido para la vigencia 2025 Producto: listas de verificación, informes de auditorías internas, registro de asistencia, informes de seguimiento, o el que designe la entidad.	Durante el mes de **junio** la contratista brindo apoyo a la Oficina de Control Interno de la siguiente manera: **23 junio:** Realizó arqueo de Caja Menor. **29 junio:** Realizó y envio el Informe Preliminar Auditoria Gestión Estratégica, conforme al FO-GC-03 V4 PROGRAMA DE AUDITORÍA establecido y firmado por la Jefatura de Control Interno y presentado a los jefes de los procesos auditados Direccionamiento Estratégico, Derechos Humanos y Gestión de intervención en procesos judiciales, administrativos, protección del interés público y medio ambiente	FO-GE-31 Informe FO-GH-03 Listados de Asistencia	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1sQVYF-id8p3nmwJUHgfD_ul64yVrOqRh?usp=sharing
6. Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual según requerimientos de la Personero Municipal o supervisor.	Durante el mes de **junio** la contratista asistió a las siguientes actividades : **09 junio:** Reunión mensual de equipo Proceso de Vigilancia para la Conducta Oficial.	Certificado de Participación FO-GH-03 Listado de Asistencia	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1SupnnUqlmKwwxDADbUhpTK0rNyCgGEGR?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. 400.12.04-002-2026

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
$1.800.000	$ 522.400	9505706320	22/06/2026	11/06/2026

4. CERTIFICACIÓN		
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 la contratista presentó el pago de planilla de seguridad social del mes de mayo 2026. Por lo tanto se puede proceder con la presentación de la cuenta de cobro.	MES/AÑO jun-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: **30/06/2026**

Firma Contratista

MARTHA LUCIA MEDINA ZAPATA

Firma Supervisor :

Firmado digitalmente por MORENO FITZGERALD HENRY

HENRY MORENO FITZGERALD