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

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Identificación del Contrato	**400.12.04-012-2026**				**VALOR DEL CONTRATO**			**$ 21.050.400**	
Nombre del Contratista	**DIANA BETHZABETH ALZATE GARCIA**			**Duración en Meses**		**Fecha de inicio** *(DD/MM/AA)*		**Fecha de terminación** *(DD/MM/AA)*	
				7		**13/01/2026**		**31/07/2026**	
Objeto del Contrato	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACION DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE YUMBO"					**Proceso Asociado al Contrato:**		**GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN**	
Forma de Pago: *(Según Clausula Quinta del Contrato y clausula segunda del otrosi No.001)*	El presupuesto oficial estimado es de DIECIOCHO MILLONES CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($18.043.320) El CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en 6 cuotas iguales por valor de TRES MILLONES SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($3.007.220), pagaderos a partir del último día hábil de cada mes, Previa presentación de los informes mensuales (para cada pago) y acta de recibo definitivo y a satisfacción para el ultimo pago. Modificar la cláusula QUINTA, VALOR Y FORMA DE PAGO la cual quedará así: Adicionar al valor del contrato la suma de TRES MILLONES SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($3.007.220)Para todos los efectos legales y fiscales, el valor total del contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión se fija en la suma de VEINTIUN MILLONES CINCUENTA MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($21.050.540), discriminados así: DIECIOCHO MILLONES CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($18.043.320) y como valor adicional la suma de TRES MILLONES SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($3.007.220).								
Nombre del Supervisor(a) del Contrato:	**JENIFFER ELVIRA CASTRO**				**Cargo:**	**ASESOR OFICINA DE PLANECAIÓN (E)**			
Periodo de supervisión:	**Desde** *(DD/MM/AA)* **1/06/2026**	**Hasta** *(DD/MM/AA)* **30/06/2026**	**Informe Número**	**6**	**de**	**7**	**% Avance del Periodo**	**14,3%**	**% Avance Total**	**85,7%**

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 al proceso de Gestión de Direccionamiento Estratégico en el análisis, seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan de Acción Institucional y demás instrumentos de planeación, mediante la consolidación de información, elaboración de insumos técnicos y acompañamiento en espacios de seguimiento institucional, con el fin de fortalecer la toma de decisiones y el logro de los objetivos estratégicos. Producto: Insumos técnicos de seguimiento al Plan de Acción, registros en formato FO-GC-06 Acta, formato FO-GE-31 Informes, matrices de seguimiento a compromisos institucionales, listados de asistencia y demás evidencias que designe la entidad.	1. Se Apoyó en el diligenciamiento y gestión del formato FO-GE-19 PYS AL PAI del mes de junio correspondiente al proceso de Gestión de Direccionamiento Estratégico 2. Se realizó seguimiento al avance del plan de acción correspondiente al mes de mayo de 2026, con base en los datos obtenidos de la herramienta Power BI y en el cumplimiento de las acciones registradas en el formato institucional FO-GE-19 PYS AL PAI (Programación y Seguimiento).	1.FO-GE-19 PYS AL PA- GE 2. Informe de seguimiento al Plan de Acción Institucional.	https://drive.google.com/open?id=1TGKupopU-CeeoBMQ6JKpQ8uuYIQGI2s3&usp=drive_fs

2. Apoyar y asesorar en el mantenimiento, seguimiento y actualización de la documentación relacionada con los diferentes procesos de la entidad. Esto incluye, pero no se limita a, políticas, planes, caracterizaciones, manuales, procedimientos, instructivos y formatos, alineándolos con los requisitos de la norma NTC - ISO 9001:2015 y las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Producto: Listado maestro de información documentada y sus evidencias, Registros en formato FO-GC-06 Acta, formato FO-GE-31 informes, listados de asistencia, o los que se designen por la entidad.	1.Se prestó apoyo en la revisión, normalización y actualizacion de versión de los siguientes documentos siguiendo los lineamientos de Gestion de calidad de la entidad: 1. CARACTERIZACION DE GESTION DOCUMENTAL - CR-GD-01 2. IN-GD-01 V1 INSTRUCTIVO FUID - FIRMADO (1) 3. FO-GD-10 V6 FORMATO ÚNICO INVENTARIO DOCUMENTAL FUID 4. IN-GD-07 V1. INSTRUCTIVO DE RADICACIÓN VENTANILLA ÚNICA 5. IN-GD-04 V6 INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL 6. MA-GD-02 V2 MANUAL PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO	1. CARACTERIZACION DE GESTION DOCUMENTAL - CR-GD-01 2. IN-GD-01 V1 INSTRUCTIVO FUID - FIRMADO (1) 3. FO-GD-10 V6 FORMATO ÚNICO INVENTARIO DOCUMENTAL FUID 4. IN-GD-07 V1. INSTRUCTIVO DE RADICACIÓN VENTANILLA ÚNICA 5. IN-GD-04 V6 INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL 6. MA-GD-02 V2 MANUAL PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO	https://drive.google.com/open?id=1PRRGHkKWCWuqUqApptz7TGeptwaBEeLh&usp=drive_fs
3. Apoyar en el seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) de la Personería para el año 2026, así como el diseño y ejecución de la estrategia de rendición de cuentas dirigida a la comunidad y a los organismos de control. Producto: registros en formato FO-GC-06 Acta, formato FO-GE-31 informes, listados de asistencia, Hoja de ruta seguimiento acciones al programa transparencia y ética pública actualizado, o los que designe la entidad.	1.Se realizó seguimiento al cumplimiento de la hoja de ruta del Programa de Transparencia y Etica Pública PTEP.	1. HOJA DE RUTA SEGUIMIENTO ACCIONES AL PROGRAMA TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA FO-GE-25 2. Informe de seguimiento a la Hoja de ruta del Programa de Transparencia y Etica Pública PTEP.	https://drive.google.com/open?id=1sM8SXaj1L8xifpeqehGywwKDxPhFhFUAg&usp=drive_fs
4. Apoyar el fortalecimiento de los mecanismos de seguimiento, control y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la Personería Municipal, mediante el acompañamiento en la formulación, actualización y seguimiento de planes de mejora derivados de auditorías internas, auditorías externas, autoevaluaciones institucionales y ejercicios de seguimiento del MIPG, garantizando la trazabilidad de las acciones correctivas, preventivas y de mejora. Producto: Planes de mejora institucional formulados y/o actualizados, registros en formato FO-GC-06 Acta, formato FO-GE-31 Informes, matrices de seguimiento a planes de mejora, listados de asistencia y demás evidencias que designe la entidad.	1.Durante el periodo de junio, se realizó seguimiento al avance del plan de mejoramiento del proceso de Gestión de Direccionamiento Estratégico y Planeación mediante dilgenciamineto del formato FO-GC-12 V5. PLAN DE MEJORAMIENTO INST GE 2025-2026 y se realiza informe.	1. FO-GC-12 V5. PLAN DE MEJORAMIENTO INST GE 2025-2026 2. Informe de avnce delplan de mejoramiento	https://drive.google.com/open?id=1N46l0WQ2PY-JeVQlas9Cdearj_HVL3w-&usp=drive_fs
5. Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual solicitadas por el supervisor.	1. Se apoyo en la logistica y participaciíon del comité de Gestión y Desempeño del 11 de junio 2.Se apoyo en la proyeccion de1 oficio remisorio de autorizacion de pagos de los contratista del proceso de direccionamineto Estartegico y Planecaión 3. Se presto apoyo a la Personeria Municipal de Yumbo como garante de elecciones trasnparentes en la estrategia de vigilancia electoral, haciendo presencia institucional el dia 21 de junio en la Institución Antonia santos.	1. Listado de asistencia 2. 20264000003013 3. FO-GD-26 DECLARATORIA.	https://drive.google.com/open?id=1bJxDh6tfHGPtQasc5t1qiJ2pWuOT0LjH&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. 400.12.04-012-2026

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	$ 508.300	1081953858	22/06/2026	6/06/2026

4. CERTIFICACIÓN		
		MES/AÑO
POR PARTE DEL SUPERVISOR	En ejercicio de la supervisión del Contrato No. 400.12.04-012-2026, se deja constancia de que la contratista Diana Betzabeth Alzate García fue requerida mediante correo electrónico del 1 de julio de 2026 para aclarar y complementar los soportes de la Actividad No. 1 del informe de junio de 2026, relacionada con el apoyo al seguimiento del Plan de Acción Institucional PAI. Lo anterior, debido a que el soporte inicialmente allegado no permitía identificar con claridad las fechas de seguimiento, las actividades revisadas ni la trazabilidad de la gestión realizada durante el periodo reportado. La contratista atendió el requerimiento y allegó la aclaración y los soportes complementarios correspondientes, subsanando la observación realizada por la supervisión. Se recomienda que en los próximos informes se indique de forma expresa la fecha de ejecución, la actividad realizada y el soporte que acredita el cumplimiento de cada obligación. Igualmente certifico que la contratista presentó planilla de aportes a seguridad social del mes de mayo 2026 ***Por lo tanto se puede proceder con la presentación de la cuenta de cobro.***	Junio 2026
POR PARTE DEL CONTRATISTA	Manifiesto bajo la gravedad del juramento que aporte planilla de aporte a seguridad social del mes de mayo 2026, 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: **3/07/2026**

Firma Contratista

DIANA BETHZABETH ALZATE GARCIA

Firma Supervisor :

ELVIRA CASTRO JENIFFER

Firmado digitalmente por ELVIRA CASTRO JENIFFER

JENIFFER ELVIRA CASTRO