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

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Identificación del Contrato	**400.12.04-002-2026**				**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)*	**Hasta** *(DD/MM/AA)*	**Informe Número**	**7**	**de**	**8**	**% Avance del Periodo**	**12,5%**	**% Avance Total**	**87,5%**
	1/07/2026	**31/07/2026**							

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. 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 **julio** la contratista realizó las siguientes actividades en relación a seguimiento Plan de Desarrollo: - Se recepcionaron las ejecuciones presupuestales con corte a junio de la Secretaria de Hacienda,IMDERTY, IMETY, IMVIYUMBO y Concejo Municipal documentos que soportan los analisis y seguimientos que se realizan y se presentan en los informes de seguimiento al Plan de Desarrollo y al Sistema General de Participación. - Se reiteró a la ESPY solicitud de información de ejecución presupuestal del semestre, para actualizar los tableros de control de seguimiento de las ejecuciones presupuestales. - Se solicitó al Departamento Administrativo de Planeación e Informatica, información sobre los mecanismos de control para el seguimiento del PD. - La contratista asistió a mesa de trabajo interno, se realizó acta de seguimiento con el fin de validar el estado de los resultados de los seguimientos al Plan de Desarrollo 2024-2027 y el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Acción Institucional, resultado de esta actividad quedaron registrados compromisos de ejecución para el fortalecimiento de la actividad	Oficios Recibidos No 20264000027962-1 20264000029202-1 20264000029252-1 2026100002501 Oficios Radicados No. 20264100024851 20264100024861 Acta de Reunión FO-GE-43	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1vKBLdk8C_0o8HM3IbbI9vNjtIEfywkta?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 **julio** la contratista realizó las siguientes actividades en relación a seguimiento del Sistema General de Participaciones - SGP: **23 julio:** La contratista asistio a reunion interna con el fin de validar el estado de los resultados de los seguimientos al SGP y el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Acción Institucional. En este ejercicio se concluyó que a través de estas actuaciones, la Oficina realizao seguimiento de los recursos del SGP del periodo 2025 y en el I.Trimestre del 2026 con enfasis el sector de educación.	Acta de Reunión FO-GE-43	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1Lhn3UlLvsWawLLz0fUh99csoZq0OB83r?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 **julio** la contratista realizó las siguientes actividades en relación a seguimiento del PTEP: **23 julio:** la contratista presentó en reunion de trabajo interno el resultado del seguimiento a la implementación del Programa de Transparencia y Ética Públicapor parte de las oficinas de Control Interno de las Entidades y órganos del orden territorial, concluyendo que de acuerdo a lo documentado en los programas de PTEP en las ocho entidades responden adecuadamente a la necesidad misional de mitigar los riesgos de corrupción. Su estructura garantiza la materialización de la Política de Ética e Integridad (Código de Integridad), estableciendo bases sólidas para erradicar malas prácticas, prevenir conflictos de interés y asegurar tanto la transparencia en la gestión pública como el libre acceso a la información.	Acta de Reunión FO-GE-43	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1kSW5Ms_IOFi_KhOpdyKJrKwbzGY1MDRf?usp=sharing

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

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.	Durante el mes de **julio** se recibio respuesta con radicado No. 20268000003121 de la ESPY relacionada con información soporte del concepto contable del Procesos Disciplinario **E-573-02-03-2024,** el cual fue emitido y se encuentra en proceso de investigación. En el periodo la oficina no requirió apoyo en la elaboración de otros conceptos contables ni visitas de inspeccion, acompañamiento en intervenciones.	Oficios Recibidos 20268000003121	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1kT_BZGjG67IGMoTf-naSphqnU80C2RxF?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 **julio** la contratista brindo apoyo a la Oficina de Control Interno de la siguiente manera: **23 julio:** Realizó y envio el Informe de Seguimiento a PQRS del I.Semestre del 2026 **29 julio:** Realizó y envio el Informe de Auditoria de Planeación Estratégica Durante el periodo se presentaron diferentes mesas de trabajo con enfasis en prueba de recorrido, cumplimiento a planes de acción, presentación y socialización de informes de auditoría y presentación de Planes de Mejoramiento.	FO-GE-31 Informe FO-GH-03 Listados de Asistencia	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/1pPLA8q_mD-cxtNonaZ_Zjxyp5QcOUGYf?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 **julio** la contratista asistió a las siguientes actividades : **07 julio:** Reunión mensual de equipo julio 2026 Proceso de Vigilancia para la Conducta Oficial.	FO-GH-03 Listado de Asistencia	**Electronico:** https://drive.google.com/drive/folders/17OGSkevH95oTshjqS0Mx4-EebS_j0XAu?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 Título 2 Art 3.2.2.1)*	FECHA REAL DE PAGO
$3.225.000	**$ 936.100**	**9507730946**	**22/07/2026**	**9/07/2026**

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 junio 2026. Por lo tanto se puede proceder con la presentación de la cuenta de cobro.**	**MES/AÑO** **jul-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 junio 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: **31/07/2026**

Firma Contratista

MARTHA LUCIA MEDINA ZAPATA

Firma Supervisor :

Firmado digitalmente por MORENO FITZGERALD HENRY

HENRY MORENO FITZGERALD