PERSONERÍA DE YUMBO	INFORME DE ACTIVIDADES - CONTRATISTA FO-GJ-44	Versión: 01 Fecha: Enero 29 de 2026 Página 1 de 5

1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Identificación del Contrato	**400.12.04-006-2026**			**VALOR DEL CONTRATO**		**$ 38,140,920**			
Nombre del Contratista	**ERWIN ALBERTO OSPINA LOZANO**		**Duración en Meses**		**Fecha de inicio** *(DD/MM/AA)*		**Fecha de terminación** *(DD/MM/AA)*		
			9		**9/01/2026**		**30/09/2026**		
Objeto del Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO, DESEMPEÑANDO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YUMBO.				**Proceso Asociado al Contrato:**		**GESTION CONTABLE, FINANCIERA Y PRESUPUESTAL**		
Forma de Pago: *(Según Clausula Quinta del Contrato y Clausula segunda del Otrosi No. 001 suscrito el 25 junio de 2026)*	El presupuesto oficial estimado, para la realización del Contrato es de VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($25.427.280). El CONTRATANTE cancelará el valor del contrato en 6 cuotas de la siguiente manera: cuotas iguales por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (4.237.880), pagaderos a partir del último día hábil de cada mes, comenzando en el mes de enero, hasta la vigencia del presente contrato, 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. Adicionar al valor del contrato la suma de DOCE MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($12.713.640). Para todos los efectos legales y fiscales, el valor total del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Especializados de Apoyo a la Gestión se fija en la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($38.140.920), discriminados así: valor inicial por VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($25.427.280) y valor adicional por DOCE MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($12.713.640). El CONTRATANTE cancelará el valor del contrato incluido el valor adicionado mediante el presente Otrosí será cancelado en nueve (9) cuotas iguales por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (4.237.880), pagaderas a partir del último día hábil de cada mes iniciando en el mes de enero, previa presentación de los informes mensuales (para cada pago) y acta de recibo definitivo y a satisfacción para el ultimo pago.								
Nombre del Supervisor(a) del Contrato:	**MARTHA CECILIA GARCIA URBANO**				**Cargo:**	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**			
Periodo de supervisión:	**Desde** *(DD/MM/AA)* **1/08/2026**	**Hasta** *(DD/MM/AA)* **31/08/2026**	**Informe Número**	**8**	**de**	**9**	**% Avance del Periodo**	**11.1%**	**% Avance Total**	**88.9%**

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 mensualmente conforme a las directrices del supervisor y el procedimiento establecido por la Entidad, en el proceso de conciliación entre el movimiento presupuestal y el movimiento contable. Producto: Formato de conciliación diligenciado.	Se prestó apoyo en el proceso de conciliación entre la contabilidad y el presupuesto correspondiente al mes de julio de 2026. En dicho proceso, se utilizó el formato establecido, FO-GF-13 Conciliación Presupuesto/Contabilidad, para registrar los valores de las Obligaciones Contraídas y los Pagos Presupuestales, realizando la comparación de estos valores con las cifras reflejadas en las cuentas contables de Activo y Gastos. Se procedió a identificar las diferencias, las cuales corresponde a: 1) La causación de las prestaciones sociales correspondientes de enero a julio 2026 2) La causación contable de un mes de cobertura del servicio de seguros de la vigencia 2025 con Aseguradora Solidaria S.A., teniendo en cuenta que la cobertura se extiende hasta enero de 2026 y	Formato FO-GF-13 Conciliación Presupuesto/Contabilidad	https://drive.google.com/drive/folders/1C3977CEhdCPqsxwrx9XhBj4JswURUj8a?usp=sharing

	3) La causación del servicio de firma electrónica, registrado como gasto contable adquirido en la vigencia 2024 y amortizado en un periodo de dos (2) años.		
2. Apoyar en el diligenciamiento de las Notas a los Informes Financieros y Contables, soporte de las Revelaciones a los Estados Financieros conforme a las directrices del supervisor, en los formatos establecidos por la Contaduría General de la Nación. Producto: Notas a los Informes Financieros y Contables	Se prestó apoyo en la preparación de las Notas a los Estados Financieros correspondientes al mes de julio de 2026, realizando el análisis comparativo de las Cuentas del estado de situacion financiera y de las Cuentas de Resultado, estas últimas con base en la comparación entre los períodos de julio de 2026 y julio de 2025. Esta actividad se desarrolló conforme a los formatos, criterios y lineamientos definidos por la Contaduría General de la Nación, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 706 de 2016.	1.Anexo N_5 - Efectivo y Equiv al Efectivo a Julio de 2026. 2.Anexo N_7 - Cuentas por cobrar a Julio de 2026. 3.Anexo N_10 - Propiedades, planta y equipo a Julio de 2026. 4.Anexo N_14 - Activos intangibles a Julio de 2026. 5.Anexo N_16 - Otros Derechos y Garantías a Julio de 2026 6.Anexo N_21 - Cuentas por pagar a Julio de 2026. 7.Anexo N_22 - Beneficios a empleados y plan de activos a Julio de 2026. 8.Anexo N_26 - Cuentas de orden (otras) a Julio de 2026. 9.Anexo N_27 - Patrimonio a Julio de 2026. 10.Anexo N_28 - Ingresos a Julio de 2026. 11.Anexo N_29 - Gastos a Julio 2026.	https://drive.google.com/drive/folders/1odp2HfTMBrYo-bfQc9wvH_xXPk770CYT?usp=sharing
3. Apoyar en el seguimiento al comportamiento de los Ingresos Corrientes de Libre Destinación del Municipio de Yumbo, identificando variaciones, tendencias y posibles desviaciones, que faciliten la toma de decisiones y la planificación presupuestal. Producto: Informe de seguimiento I.C.L.D.	Se brindó apoyo en el análisis y seguimiento del comportamiento de los Ingresos Corrientes de Libre Destinación del municipio de Yumbo (I.C.L.D.) y de la ejecucion presupuestal de la Personeria Municipal, ambos con corte al 31 de julio de 2026, evidenciando un saldo por recaudar de $ 23.411.876.056,59 equivalente al 8,14% Del total Recaudado a la fecha del corte, se registra: Recaudo del periodo (julio) $ 9,995,229,082.93 Recaudo acumulado por $ 264,058,630,849.41 equivalente al 91,86% De ejecucion presupuestal en el rubro de pagos efectuados durante la vigencia 2026, con corte al mes de julio, se evidencia una ejecución total de $ 2,426,203,706.47 equivalente al 49.5% del presupuesto aprobado.	Formato FO-GF-31 Informes / Informe de Ingresos Corrientes de Libre Destinacion del mes de junio 2026	https://drive.google.com/drive/folders/1mw4e5SNl0T5NT0ua72xE4T3Fm6JDf-Ew?usp=sharing

4. Brindar apoyo en la actualización de información siguiendo las directrices del supervisor y empleando los diferentes formatos y periodicidades establecidas para el seguimiento y control de la gestión administrativa del proceso de Gestión Contable y Financiera. Esto incluye la actualización de Información consolidada trimestralmente, indicadores, matrices de riesgo, plan de mejoramiento, y la programación y seguimiento al Plan de Acción Institucional, que son insumos para la proyección de informes de gestión del proceso. Producto: Diligenciamiento de matrices de riesgo, indicadores, seguimiento al PEI - PAI del proceso de Gestión Contable y Financiera (realizado de forma mensual), plan de mejoramiento, y la proyección de informes de gestión (realizada de forma trimestral).	Se brindó apoyo en el seguimiento a las acciones definidas en el Mapa de Riesgos Institucional correspondiente a la vigencia 2026, mediante la revisión, verificación y validación de las evidencias con corte al mes de julio de 2026. Como resultado de esta actividad, se realizó el registro de la información en el formato FO-GE-09 (Versión 11), contribuyendo al monitoreo de los controles implementados y al fortalecimiento de la gestión para la mitigación de los riesgos identificados por la entidad. De igual manera, se apoyó el diligenciamiento del formato FO-GE-19 "Programación y Seguimiento del Plan de Acción Institucional (PyS al PAI) – Gestión Financiera, Contable y Presupuestal 2026", incorporando la información, los reportes y las evidencias correspondientes al mes de julio. Esta actividad permitió mantener la trazabilidad de las acciones desarrolladas, fortalecer el seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas y asegurar el cumplimiento de los lineamientos institucionales definidos para la vigencia 2026.	FO-GE-19 PYS AL PAI - GF 2026 FO-GE-09 V11 MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL GF	https://drive.google.com/drive/folders/1Ctm5SuQVKDQem0MMWmion7xujTvNLT_W?usp=sharing
5. Brindar apoyo en la Revisión, actualización y organización de la documentación relacionada con el proceso de Gestión Contable, Financiera y Presupuestal, incluyendo caracterizaciones, procedimientos, instructivos, cronogramas y demás documentos producidos por el proceso en el desarrollo de su gestión, asegurando la correcta implementación de las Tablas de Retención Documental y en cumplimiento al Plan Estratégico Institucional y sus planes asociados. Producto: Documentación actualizada y organizada del proceso.	Se apoyó en el seguimiento a la elaboración de la primera versión del Procedimiento de Legalización de Viáticos, orientado a establecer acciones que garanticen la transparencia, eficiencia y austeridad en el uso de los recursos públicos, así como su adecuada ejecución, soporte y registro, en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable. Asimismo, se apoyó la participación en reuniones y mesas técnicas orientadas al análisis y seguimiento de asuntos administrativos, financieros y presupuestales de la Entidad, entre los cuales se abordaron: 1. El análisis de la situación presentada con los pagos realizados de manera inequívoca durante el mes de mayo de 2026 y la formulación de acciones de mejora para fortalecer los controles establecidos. 2. La socialización al equipo de trabajo del Procedimiento de Caja Menor, la Resolución No. 400.04.01-152-2026 y los saldos presupuestales disponibles de la vigencia 2026. 3. El análisis de aspectos relacionados con la modificación inicial del presupuesto de la Entidad, correspondiente a la vigencia fiscal comprendida entre el primero (1.º) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.	Procedimiento de Legalizacion de Viaticos PR-GF-XX Actas de reunion de trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1o4bCRKRIHBRReourvpWLqB4vkN3jwG6V?usp=sharing

6. En coordinación con el supervisor, revisará y actualizará periódicamente el normograma del proceso de Gestión Contable, Financiera y Presupuestal, asegurando su alineación con la normativa vigente y cambios regulatorios relacionados con el proceso. Producto: Normograma actualizado y validado.	Se brindó apoyo en el proceso de organización y validación del Normograma correspondiente al proceso de Gestión Contable, Financiera y Presupuestal. En el desarrollo de esta actividad se realizó la revisión y organizacion del marco normativo, mediante la verificación de la vigencia, pertinencia y aplicabilidad de las normas, actos administrativos y demás disposiciones relacionadas con el proceso, procediendo a organizar y actualizar la información normativa correspondiente. Lo anterior, con el propósito de garantizar que el Normograma se encuentre estructurado y acorde con la normatividad vigente aplicable a las actividades desarrolladas por la entidad.	FO-GJ-18 V2 NORMOGRAMA 2026	https://drive.google.com/drive/folders/1lRZYYdlVqUC6t_DSj6Yg1OoNBylQg8CP?usp=sharing
7. Preparará y proyectará los oficios y actos administrativos relacionados con el proceso de Gestión Contable, Financiera y Presupuestal, conforme a las solicitudes y requerimientos del supervisor y del Personero Municipal, verificando la correcta formulación y fundamentación de estos documentos, asegurando su coherencia y legalidad. Producto: Oficios y actos administrativos proyectados y entregados en los formatos requeridos.	Se brindó apoyo en la preparación y remisión de la Ejecución Presupuestal con corte al mes de julio de 2026, dirigida a la Secretaría de Hacienda Municipal, al Honorable Concejo Municipal y a la Oficina de Control Interno de la Personería Municipal, garantizando la oportunidad y el cumplimiento de los requerimientos de información establecidos. De igual manera, se apoyó la elaboración, certificación y remisión de los Estados Financieros correspondientes al período comprendido entre el 1 y el 30 de julio de 2026. Esta actividad comprendió la preparación de los Estados Financieros Individuales, el Estado de Situación Financiera Individual, el Estado de Resultados Integral Individual, el Estado de Cambios en el Patrimonio Individual y el Estado de Flujos de Efectivo Individual, dejando la correspondiente evidencia documental de su envío y cumplimiento. Así mismo, se brindó apoyo en la proyección de actos administrativos mediante los cuales se ordenó el pago de obligaciones a cargo de la entidad, entre ellas, los servicios públicos prestados por emcali, las líneas corporativas de telefonía, los servicios de internet y telefonía fija De igual forma se brindó apoyo en la elaboración de la Resolución No. 400.04.01-174-2026 (28 de agosto de 2026), mediante la cual se modifica el presupuesto de gastos de la Personería Municipal de Yumbo.	Solicitudes Remisiones Certificacion Resoluciones	https://drive.google.com/drive/folders/1oULISiKm3RIqW4omRJ0FQvoIq8OtsnJJ?usp=sharing
8. Brindar apoyo en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual solicitadas por el supervisor o según requerimientos del Personero Municipal	Se brindó apoyo en el registro de información en la plataforma SIA Observa – Sistema Integral de Auditoría, mediante la liberacion de saldo de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, con fin que se identifique el saldo libre de compromiso. Así mismo, se apoyó el proceso de emisión y registro de documentos presupuestales y contables a través del software ASCII correspondientes al mes de agosto, entre ellos, Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), Registros Presupuestales (RP), Certificados de Recibido (CR), Facturas (FAT), Documentos Soporte (FCDS), Notas de Contabilidad (CN) y Notas Presupuestales (NP), contribuyendo al adecuado desarrollo de la gestión contable, financiera y presupuestal de la entidad.	Registro en Plataforma SIA OBSERVA CDP del 175 al 196 OC del 255 al 293 CR del 373 al 428 FAT 8 facturas FCDS del 1980 al 2003 CN del 2086 al 2091 NP del 35 al 38	https://drive.google.com/drive/folders/1mGbrgu7QJTuI4WpgdDJSVwu4iOtpry5B?usp=sharing

¿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 materializo 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. 400.12.04-006-2026.

Nota 2: Se suscribe y publica en SECOP II el OTROSI N°001 de adicion y prorroga al contrato principal N° 400.12.04-006-2026

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	$ 543,400	1083236995	4/08/2026	5/08/2026

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 seguridad social correspondente. ***Por lo tanto se puede proceder con la presentación de la cuenta de cobro.***	ago-26
POR PARTE DEL CONTRATISTA	Manifiesto bajo la gravedad del juramento que aporte 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: **3/09/2026**

Firma Contratista

ERWIN ALBERTO OSPINA LOZANO

Firma Supervisor :

GARCIA URBANO MARTHA CECILIA

Firmado digitalmente por GARCIA URBANO MARTHA CECILIA

MARTHA CECILIA GARCIA URBANO