

Personería Municipal
Isnos Huila



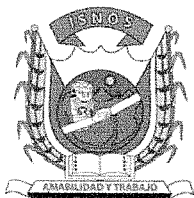
INFORME DE SUPERVISION AL CONTRATO 002/2025

Contrato No.:	002 de 2025
Fecha de inicio del Objeto Contractual:	08 DE ENERO DE 2025.
Objeto Contractual:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE LA OFICINA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE ISNOS- HUILA.
CONTRATISTA: Cedula de la contratista: Ciudad de domicilio principal:	DANNA VALENTINA ALVAREZ HOME 1.084.262.417 de Isnos Huila Isnos – Huila
Supervisor:	JOSE ARMIN LOZANO CAVIEDES PERSONERO MUNICIPAL
Valor inicial contrato:	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000) MC/TE
Valor contrato más otrosí No.01:	TREINTA MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS (\$30.120.000) M/CTE
Plazo más otro sí:	08 DE ENERO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.
Acta de Inicio:	08 DE ENERO DE 2025.
Fecha de Terminación más otro sí:	31 DE DICIEMBRE DE 2025.
Fecha informe final:	15 DE DICIEMBRE DE 2025.
Fecha presente informe:	15 DE DICIEMBRE DE 2025.

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

Dando cumplimiento y teniendo en cuenta lo establecido en los estudios previos y la propuesta aceptada, se presenta a continuación la relación de las actividades ejecutadas durante el periodo del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025):

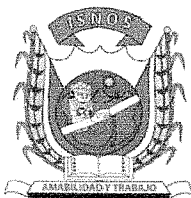
ACTIVIDADES CONTRATADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
• Apoyar oportunamente en la sustanciación de procesos disciplinarios adelantados por Personería Municipal de Isnos.	Dio trámite y cumplimiento a la elaboración de diferentes documentos necesarios para las actuaciones disciplinarias que se adelantan por parte del despacho.
• Apoyar oportunamente en la proyección de acciones y recursos correspondientes en	Realizó documentos para la práctica de pruebas correspondiente a requerimientos de información.



Personería Municipal
Isnos Huila



cuanto al ejercicio de la función disciplinaria, sobre los derechos y deberes de los servidores públicos de la administración municipal.	Realizó solicitud de información para esclarecer hechos objeto de la función disciplinaria.
• Apoyar oportunamente en la proyección de pliegos de cargos y recepción de descargos de los investigados, recepción de pruebas dentro de los procesos adelantados en primera instancia por el despacho de la Personería Municipal de Isnos Huila.	Recepcionó pruebas tales como solicitudes de información con el fin de verificar la ocurrencia de los hechos, determinar si son constitutivos de falta disciplinaria, esclarecer los motivos determinantes, circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se cometieron, el perjuicio causado y la responsabilidad.
• Apoyar oportunamente en la proyección de autos inhibitorios y autos de archivo. • Apoyar oportunamente en la sustanciación y seguimiento de los procesos disciplinarios a servidores públicos municipales para verificar si han cometido una falta, de conformidad con lo establecido en la Ley 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021.	Proyectó Auto de Indagación Previa No. 016-2025. Revisé proyecciones de auto de cierre No. 003-2025. Realizó práctica de pruebas dentro de los Expedientes Disciplinarios No. 013-2025, No. 014-2025 y 015-2025 de la Personería de Isnos. Realizó citaciones a notificación personal de apertura de Investigación Disciplinaria No. 001-2025. Realizó comunicación de auto de prórroga de investigación disciplinaria No. 008-2025.
• Mantener la reserva legal hasta el momento de la formulación del pliego de cargos, dentro de los procesos disciplinarios y las demás actuaciones adelantadas y asignadas por la Personera en la vigilancia administrativa	Dio cabal cumplimiento en cuanto a la reserva y estricta confidencialidad respeto de los procesos disciplinarios adelantados por este Despacho.
• Apoyo a la Personería Municipal referente con recepción y administración de correspondencia, que llegue a este Despacho, seguimiento, entrega y archivo de las mismas	Recepcionó y administró correspondencia que llegó y salió del Despacho, bajo la clasificación establecida como es: - Oficios Recibidos - Oficios Despachados - Invitaciones a reuniones
• Elaboración de documentos.	Dio trámite y cumplimiento a la elaboración de diferentes documentos que fueron necesarios y requeridos tales como: - Derechos de Petición (03) - Remisiones (4) - Tutelas (01)

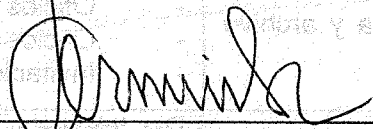


Personería Municipal
Isnos Huila



	- Memoriales dirigidos a juzgados, citaciones, constancias, comunicaciones y notificaciones, prácticas de pruebas (03)
• Atención al público personal y telefónico de población	Brindó apoyo a la atención al ciudadano especialmente en asesorías jurídicas de las personas que acudían al Despacho. Respondió a las solicitudes realizadas por la población mediante la aplicación de mensajería WhatsApp.
• Solicitud de documentos (Actos Administrativos y/o Resoluciones) de la población Víctima que no cuenta con los recursos para desplazarse hasta el punto de víctimas ubicado en el Municipio de Pitalito Huila.	Apoyó a la población víctima en la solicitud de documentos como son actos administrativos a través de correo electrónico al punto de atención de la Unidad de Víctimas de Pitalito.
• Orientación y direccionamiento de la población víctima que requiere realización de novedades (actualización de datos, cambios de giros) solicitudes de indemnización por vía administrativa e indemnización por desplazamiento forzado.	Brindó la orientación y direccionamiento a la población víctima que se acercaba al despacho de la Personería que requerían la actualización u otros trámites hacia la oficina del enlace de víctimas ubicado en el primer piso de la Alcaldía, quienes cuentan con la plataforma para hacer dichas novedades.
• Apoyo en la entrevista previa de las personas que requieren presentan su declaración como presuntas víctimas del conflicto armado.	Apoyó a las personas que requerían presentar su declaración como presuntas víctimas del conflicto en una entrevista previa para informales que documentos se solicitan para realizar la diligencia.
• Cumplir las demás obligaciones que le sean asignadas de conformidad con el objeto contractual.	Llevó a cabo la realización de oficios de diferente índole que fueron solicitados al Despacho. Asistió como apoyo a visita especial y delegada a distintos comités. Realizó acompañamiento a la Defensoría del Huila y a la JEP en capacitaciones realizadas en Instituciones Educativas del Municipio de Isnos.

Se verifica que, a la fecha, la contratista cumplió con el objeto del proceso contractual 002 de 2025.


JOSE ARMIN LOZANO CAVIEDES
Personero Municipal

