

| | | |
|--|--|---------------------|
| PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME | MES DE DICIEMBRE 2025 | |
| ¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar? | NO | |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN | FÍSICA | PRESUPUESTAL |
| | 100 % | 100 % |
| CUMPLIMIENTO DEL OBJETO | SI | |
| ¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERÍODO? | SI, ES PROCEDENTE EL PAGO POR ESTE PERIODO MES DE DICIEMBRE 2025 | |

*Cuadro diligenciado por el supervisor

DATOS DEL SUPERVISOR

| | |
|------------------------------|---------------------------|
| NOMBRE DEL SUPERVISOR | ANGIE MELISSA MARIN ORTIZ |
| CARGO | PERSONERA MUNICIPAL |
| MUNICIPIO | EL DONCELLO – CAQUETA |

*Cuadro diligenciado por el supervisor

DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONTRATO | 0002 |
| FECHA DE CONTRATO | 30 DE OCTUBRE de 2025 |
| CONTRATISTA | JULIAN CAMILO TOVAR MEDINA |
| CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT | 1.234.643.498 de Ibagué – Tolima |
| RUBRO | 2.1.2.02.02.008 |
| VALOR | SEIS MILLONES DE PESOS \$ 6.000.000 PESOS |
| PLAZO | DOS (02) Meses. |
| FECHA ACTA DE INICIO | 30 de octubre del 2025 |
| FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO | 31 de diciembre del 2025 |
| CDP No. 007 26 de septiembre del 2025 | RP No. 055 30 de octubre del 2025 |
| OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ASISTENCIA JURÍDICA EN LOS PROCESOS DE NATURALEZA DISCIPLINARIA Y ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE EL DONCELLO- CÁQUETA". | |

1. MODIFICACIONES AL CONTRATO

| | | | | | | | |
|-------------------------------|-----|----------|-----|--------------|-----|-----------------------------|-----|
| CONTRATO MODIFICATORIO | | | | No. | N/A | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | N/A |
| ADICIÓN | N/A | PRÓRROGA | N/A | MODIFICACIÓN | N/A | CLÁUSULA MODIFICADA | N/A |



| | | | | | | | |
|------------------------------------|-----|-------|-----|----------|-------|------|------|
| MODIFICACIÓN | N/A | | | | | | |
| DURACIÓN PRÓRROGA | N/A | | | MESES | N/A | DÍAS | N/A |
| VALOR ADICIONADO | N/A | | | | | | |
| 2. SUSPENSIONES Y REINICIOS | | | | | | | |
| ACTA DE SUSPENSIÓN N° | N/A | FECHA | N/A | DURACIÓN | N/A | | |
| ACTA DE REINICIO N° | N/A | FECHA | N/A | | MESES | N/A | DÍAS |

| | | | | |
|--------------------------------|-----|-----------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| 3. DATOS DE LA GARANTÍA | | | | |
| No. PÓLIZA | N/A | | ASEGURADORA | N/A |
| FECHA DE INICIO DE LA VIGENCIA | N/A | | FECHA DE TERMINACIÓN DE LA VIGENCIA | N/A |
| AMPAROS: N/A | | | | |
| RIESGO A AMPARAR | | MONTO AMPARADO | | VIGENCIA DEL AMPARO |
| Cumplimiento del contrato | | N/A | | N/A |

| | |
|---|---------------------|
| 4. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO | |
| VALORES | |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUIDAS ADICIONES) | \$ 6.000.000 |
| HONORARIOS A PAGAR | \$ 3.000.000 |
| PAGOS HONORARIOS ACUMULADOS INCLUIDOS EL PRESENTE PAGO. | \$ 3.000.000 |
| SALDO PENDIENTE POR PAGAR. | \$ 0 |

| | | | | |
|--|-------------------------------|-------------------------------------|-----------|-------------------------------------|
| 5. INFORMACIÓN FINANCIERA CONTRATISTA | | | | |
| RÉGIMEN | SIMPLIFICADO | <input checked="" type="checkbox"/> | COMUN | <input type="checkbox"/> |
| CONSIGNAR A LA CUENTA DEL BANCO | BANCO DE BOGOTÁ | | Ahorro | <input checked="" type="checkbox"/> |
| CUENTA No. | 312404387 | | Corriente | N/A |
| PERIODO EJECUTADO | 1/12/2025 – 31/12/2025 | | Pago No. | 2 DE 2 |

| | |
|---|------------------------------------|
| 6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES | |
| PLANILLA DE PAGO No. | 9496564921 – DICIEMBRE 2025 |
| APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD | \$ 317.700 |
| APORTES OBLIGATORIOS A FONDO DE PENSIÓN | \$ 406.800 |
| APORTES ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES | \$ 62.000 |
| APORTE VOLUNTARIO CCF | \$0 |



| | | | | | | | |
|---------------------------------|-----|---|------------------|------------------------------|-----|----------------------|-----------------------|
| APORTE VOLUNTARIO SENA | | \$0 | | | | | |
| APORTE VOLUNTARIO ICBF | | \$0 | | | | | |
| VALOR TOTAL PAGADO | | \$ 786.600 | | | | | |
| CONTRATANTE | | PERSONERIA EL DONCELLO | | N.I.T. | | 828001026-1 | |
| CONTRATISTA ⁱ | | JULIAN CAMILO TOVAR MEDINA | | N.I.T. | | C.C. X 1.234.643.498 | |
| LUGAR DE EJECUCIÓN | | MUNICIPIO EL DONCELLO | | | | | |
| FORMA DE PAGO | | La personería pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: A) dos (02) pagos, mes vencido, por valor de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) M/CTE. | | | | | |
| CDP No. | 007 | FECHA | 26 DE SEPTIEMBRE | RP No. | 055 | FECHA | 30 de octubre de 2025 |
| PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | | | 2 | MESES | | X | DIAS |
| FECHA DE INICIO | | 30/10/2025 | | FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL | | 31/12/2025 | |
| VALOR | | 6.000.000 | | SEIS MILLONES DE PESOS | | | |

*Cuadro diligenciado por el supervisor

En las instalaciones de la Personería Municipal El Doncello, el 22 día del mes de diciembre del año 2025, se reunieron los abajo firmantes con el fin de dejar constancia por medio del presente informe parcial de actividades ejecutadas en el periodo de: diciembre de 2025.

7. CONSTANCIAS

El contratista cumplió parcialmente con la Cláusula N° 8, INFORMES del Contrato en referencia, relacionada con las ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA que se indican a continuación:

| ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA | DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACION O ACTIVIDAD DESARROLLADA | EVIDENCIA | Cumple o No cumple. |
|---|---|--|---------------------|
| 1. Apoyar los procesos disciplinarios que le sean asignados en concordancia con el objeto | Para el desarrollo del objeto contractual, se llevó a cabo una reunión de seguimiento con la Personera Municipal, con el propósito de realizar una revisión del avance de los | En el mes de diciembre se llevó a cabo dicho encuentro donde se efectuó la verificación de los procesos disciplinarios de la Personería. | Cumple |

| | | | |
|---|---|---|---------------|
| contractual. | procesos disciplinarios activos en el despacho. Esta reunión se dio con el fin de un trabajo coordinado en los procesos disciplinarios. | | |
| <p>2. Analizar, impulsar y sustanciar conforme a la normatividad vigente los procesos disciplinarios</p> | <p>En el mes de diciembre , se efectuó el análisis integral de los procesos disciplinarios en curso, revisando los elementos fácticos, jurídicos y probatorios de cada expediente, con el fin de determinar su estado procesal y las actuaciones necesarias para garantizar su continuidad. A partir de dicha revisión, se impulsaron las etapas correspondientes, profiriendo las decisiones y documentos requeridos conforme a la normatividad vigente, en especial lo previsto en la Ley 1952 de 2019 y demás disposiciones aplicables al régimen disciplinario.</p> | <p>Durante el mes de diciembre se evidenció el análisis e impulso de los procesos disciplinarios a cargo.</p> | <p>Cumple</p> |
| <p>3. Mantener informada a la Personería Municipal de cada una de las etapas que se vayan surtiendo en los distintos procesos disciplinarios que</p> | <p>En el mes de diciembre el contratista estableció un mecanismo sistemático para mantener informada a la Personería sobre cada una de las etapas surtidas dentro de los procesos disciplinarios en curso. Para</p> | <p>Anexa: Matriz de seguimiento actualizada.</p> | <p>Cumple</p> |

| | | | |
|---|---|---|---------------|
| <p>curzan en el despacho de la Personería Municipal.</p> | <p>este efecto, diseño y elaboró una matriz de seguimiento, en la cual se registraron de manera organizada el estado procesal de cada expediente, las actividades realizadas, los términos aplicables y las actividades pendientes.</p> | | |
| <p>4. Iniciar indagaciones previas, investigaciones disciplinarias y actualizar los estados de los procesos.</p> | <p>Durante el mes de diciembre, el contratista verificó la información allegada al despacho y adelantó las actuaciones correspondientes a la etapa de indagación previa en los procesos con posible relevancia disciplinaria. Así mismo, se dio continuidad a las investigaciones disciplinarias en curso y se actualizó el estado procesal de los expedientes, dejando registro de las actuaciones realizadas en los sistemas de control de la Personería Municipal.</p> | <p>Anexa: Indagaciones e investigaciones iniciadas durante el periodo de ejecución.</p> | <p>Cumple</p> |
| <p>5. Apoyar en la práctica de pruebas y notificaciones de los procesos disciplinarios.</p> | <p>En atención a las necesidades de los expedientes en curso, el contratista brindó apoyo en la práctica de pruebas y en el desarrollo de las actuaciones propias del</p> | <p>En el mes de diciembre el contratista realizó las notificaciones requeridas en el marco del objeto contractual</p> | <p>Cumple</p> |

| | | | |
|--|--|--|--------|
| | trámite disciplinario. Así mismo, durante el periodo reportado se realizaron las notificaciones de las decisiones y actuaciones procesales que lo requerían, garantizando la comunicación oportuna a los sujetos procesales y el cumplimiento de los términos legales. | | |
| 6. Realizar pliegos de cargos y archivo de los procesos en los que sea necesario. | Durante el periodo evaluado no fue necesaria la elaboración de pliegos de cargos, en tanto los procesos analizados no alcanzaron el mérito jurídico suficiente que permitiera proferir una decisión de formulación de cargos. | Durante este periodo no se requirió dicha actividad. | Cumple |
| 7. Apoyo en la verificación de los documentos y soportes allegados por los sujetos procesales. | Durante el periodo contractual, el contratista apoyó la revisión de los documentos y soportes allegados por los sujetos procesales, verificando su recepción y pertinencia frente a las actuaciones en curso, conforme a las | En el mes de diciembre el contratista apoyó en la verificación de los documentos y soportes allegados por los sujetos procesales en los expedientes físicos. | Cumple |

| | | | |
|---|---|--|---------|
| | necesidades de cada expediente. | | |
| 8. Resolver las nulidades y verificar los términos de los procesos disciplinarios de la Personería Municipal de El Doncello. | Durante el periodo contractual, el contratista verificó los términos de los procesos disciplinarios mediante la matriz de seguimiento, identificando plazos y actuaciones pendientes, y revisó posibles situaciones que pudieran generar nulidades, con el fin de garantizar el debido proceso. | en el mes de diciembre, el contratista dio cumplimiento de verificar los términos de los procesos disciplinarios de la Personería Municipal. | Cumple. |
| 9. Brindar asesoría jurídica a la comunidad en general en las instalaciones de la Personería Municipal. | Durante el periodo reportado no se ejecutó dicha actividad. | Durante el periodo reportado no se ejecutó dicha actividad. | Cumple |
| 10. Apoyar en la estructuración de acciones constitucionales en beneficio de la comunidad. | Durante el periodo contractual se llevó a cabo la elaboración de un incidente de desacato, con el fin de que haya cumplimiento por parte de ASMET SALUD EPS con los procedimientos tutelados. | Anexa; Acción constitucional proyectada. | Cumple |
| 11. Asistir a las diferentes jornadas promovidas por la Personería | El 11 de diciembre de 2025, el contratista participó en la jornada de capacitación dirigida a la veeduría conformada por | Anexa; Registro fotográfico de jornada de capacitación. | Cumple |

| | | | |
|--|---|--|--------|
| Municipal, brindando asistencia jurídica a la comunidad. | firmantes de paz, brindando acompañamiento para el adecuado ejercicio de la veeduría. | Anexa: Listado de asistencia | |
| 12. Las demás encargadas por la Personera Municipal de El Doncello. | El Contratista participó en la jornada de capacitación referente a los procesos disciplinarios, en especial a lo relativo a los pliegos de cargos | Anexa: Registro de fotografías de capacitación | Cumple |
| Observaciones respecto del cumplimiento de las obligaciones: Ninguna. | | | |

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

EL CONTRATISTA SANDRA PATRICIA NIETO, CUMPLIO CON LOS REQUISITOS DEFINIDOS EN LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, POR LO TANTO, SE ACEPTA EL INFORME

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: Niveles de Cumplimiento: D=Deficiente, PM=Por mejorar, A= Aceptable, B=Bueno.

| NUMERO DE OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN CONTRACTUAL | Columna Reservada para el Contratista | Columnas Reservadas para el Supervisor | |
|---------------------------------|---|---------------------------------------|--|---------------|
| | | AVANCES | NIVEL DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | | | | |
| 1 | Apoyar los procesos disciplinarios que le sean asignados en concordancia con el objeto contractual. | 100% | BUENO | NINGUNA |
| 2 | Analizar, impulsar y sustanciar conforme a la normatividad vigente los procesos disciplinarios | 100% | BUENO | NINGUNA |
| 3 | Mantener informada a la Personería Municipal de cada una de las etapas que se vayan | | BUENO | NINGUNA |



| | | | | |
|-----------|---|------|-------|---------|
| | surtiendo en los distintos procesos disciplinarios que cursan en el despacho de la Personería Municipal. | 100% | | |
| 4 | Iniciar indagaciones previas, investigaciones disciplinarias y actualizar los estados de los procesos. | 100% | BUENO | NINGUNA |
| 5 | Apoyar en la práctica de pruebas y notificaciones de los procesos disciplinarios. | 100% | BUENO | NINGUNA |
| 6 | Realizar pliegos de cargos y archivo de los procesos en los que sea necesario. | 100% | BUENO | NINGUNA |
| 7 | Apoyo en la verificación de los documentos y soportes allegados por los sujetos procesales. | 100% | BUENO | NINGUNA |
| 8 | Resolver las nulidades y verificar los términos de los procesos disciplinarios de la Personería Municipal de El Doncello. | 100% | BUENO | NINGUNA |
| 9 | Brindar asesoría jurídica a la comunidad en general en las instalaciones de la Personería Municipal. | 100% | BUENO | NINGUNA |
| 10 | Apoyar en la estructuración de acciones constitucionales en beneficio de la comunidad. | 100% | BUENO | NINGUNA |
| 11 | Asistir a las diferentes jornadas promovidas por la Personería Municipal, brindando asistencia jurídica a la comunidad. | 100% | N/A | NINGUNA |
| 12 | Las demás encargadas por la Personera Municipal de El Doncello. | 100% | BUENO | NINGUNA |
| | Concepto general del cumplimiento de las obligaciones | | BUENO | NINGUNA |

*Cuadro diligenciado por el contratista y supervisor

PRODUCTOS



| Producto a entregar | % de avance | Calificación | Observaciones |
|---|-------------|--------------|---------------|
| INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DEL MES DE DICIEMBRE, AÑO 2025 | 100% | N.A. | NINGUNA |

*Cuadro diligenciado por el supervisor

Posibles Calificaciones: D=Deficiente, PM= Por mejorar, A= Aceptable, B=Bueno

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA:

Hasta la fecha ha cumplido con sus obligaciones

*Cuadro diligenciado por el supervisor

DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL INCUMPLIMIENTO DEFICIENTE O DESARROLLO A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

N.A.

*Cuadro diligenciado por el contratista

DECLARACIONES

El valor del presente contrato corresponde a la suma de **SEIS MILLONES PESOS (\$6.000.000) moneda legal**. El Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y los cuales se cancelará así: dos (2) pagos proporcionales a la entrega de los informes que contengan los productos a cargo del contratista, cada uno por valor de **TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000)**. Moneda Legal, cada uno.

VERIFICACION Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES O ACTIVIDADES Y FIRMAS

En mi calidad de supervisor del contrato No. 0002 certifico que el contratista **JULIAN CAMILO TOVAR MEDINA**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.234.643.498 de Ibagué, realizó sus actividades conforme a lo estipulado en el contrato y en el presente informe, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas por el suscrito supervisor, así como en los tiempos establecidos y concertados para el desarrollo de cada una de ellas, razón por la cual **SI AUTORIZO** el segundo pago por el mes de **DICIEMBRE** que corresponde al valor de **TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) MCTE**.

*Cuadro diligenciado por el supervisor

Certifico que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social en salud, pensión y ARL de conformidad con las normas 789 de 2002 y las vigentes, documento que revisé con originales.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:



NO

*Cuadro diligenciado por el supervisor

¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI – NO (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

NO

*Cuadro diligenciado por el supervisor

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: SE RELACIONA EL SOPORTE DEL INFORME DE ACTIVIDADES Y PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL MES DE **DICIEMBRE** OBJETO DE PAGO


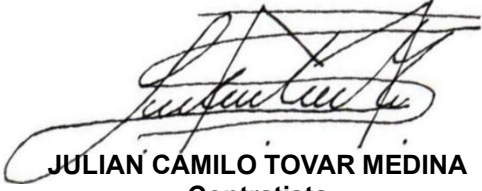
*Cuadro diligenciado por el supervisor

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

NINGUNA

*Cuadro diligenciado por el supervisor

Fecha de elaboración: 22 de diciembre de 2025

| SUPERVISOR | CONTRATISTA |
|--|--|
|  ANGIE MELISSA MARIN Personera Municipal |  JULIAN CAMILO TOVAR MEDINA Contratista |

