

	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES CONTRATISTA	Código	A3-FM-11
		Versión	01
		Fecha	Oct. 28/2020
		Página	2

**INFORME DETALLADO ACTIVIDADES EJECUTADAS
EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

PERIODO DE EJECUCIÓN:	1 al 30 de DICIEMBRE de 2025
CONTRATO NO.	031-25
CUENTA COBRO NO.	003
VALOR:	\$ 4.500.000
CONTRATISTA:	LUIS ANTONIO ESTRADA LOPEZ
IDENTIFICACIÓN:	12.989.346 EXPEDIDA EN PASTO
SUPERVISOR:	KATYA CASTRO ENRIQUEZ
CARGO SUPERVISOR:	PERSONERA MUNICIPAL
DEPENDENCIA:	DESPACHO PERSONERIA

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Cláusula 2da del Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, nos permitimos relacionar a continuación las actividades ejecutadas durante el periodo de ejecución del objeto contractual y que son objeto de Supervisión:

1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	EJECUCIÓN OBLIGACIONES (DESCRIBIR DETALLADAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN, SIN LIMITARSE A INDICAR "SE CUMPLIÓ")
1. Brindar apoyo jurídico a la Personera Municipal y su equipo de trabajo, cuando se requiera.	DEL 7 al 30 de OCTUBRE de 2025 Se brindó asesoría al despacho de la señora Personera Municipal, cuya temática fue la presentación de una acción de tutela, referente a la instalación de la cámara de foto multas en el sector del estadio, cuyo objeto, es la representación de la comunidad a través de la personería, en pro de la defensa de los derechos al debido proceso y a la libre locomoción entre otros.
	DEL 1 al 30 de NOVIEMBRE de 2025 Se asesoro al despacho para realizar un autodiagnóstico del modelo integrado de planeación y gestión MIPG, lo anterior para corroborar los indicadores de gestión.
	DEL 1 al 30 de DICIEMBRE de 2025 Para el mes de diciembre se apoyó al despacho de la Personería Municipal, respecto de temas como revisión de acción de tutela cuyo derecho invocado fue el debido proceso, cuya temática fue solicitar suspensión foto - multa sector estadio.

NIT. 800.118.712-6
 Para todos los efectos nuestro canal de comunicación:
 correspondencia@personeria-pasto.gov.co
 o Calle 20 # 28-35 Edificio Doral (2do. Piso)
 Pasto – Nanío

Antes de imprimir este documento, piense si es necesario

1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	EJECUCIÓN OBLIGACIONES (DESCRIBIR DETALLADAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN, SIN LIMITARSE A INDICAR "SE CUMPLIÓ")
2. Proyectar informes, oficios y respuestas a requerimientos que requiera el despacho de la Personera, frente a la defensa de los derechos humanos, control disciplinario, vigilancia de la conducta oficial y protección de los intereses de la comunidad.	DEL 7 al 30 de OCTUBRE de 2025 - Referente a este ítem, se atendió requerimientos de la señora personera, en el sentido de asesorar sobre la competencia disciplinaria de la entidad, haciendo claridad sobre el poder preferente y el campo de aplicación de la ley disciplinaria. DEL 1 al 30 de NOVIEMBRE de 2025 - Haciendo alusión a este ítem, se orientó a la señora personera sobre el cambio en las sanciones para las faltas graves y gravísimas; así mismo, se asesoró en las distintas formas de culpabilidad y sus causales de atenuación según el caso. DEL 1 al 30 de DICIEMBRE de 2025 - Para el mes de diciembre se acompañó temas como: - Acción de tutela - Acción de cumplimiento - Seguimiento de derechos de petición - Acción popular - Liquidación prestaciones sociales de los trabajadores.
3. Acompañamiento en procesos disciplinarios, administrativos y judiciales del despacho.	DEL 7 al 30 de OCTUBRE de 2025 - En concordancia con esta obligación se revisó segunda instancia proyectada por el despacho de la señora personera en el asunto donde eran investigados el personero delegado para la vigilancia administrativa y el inspector de policía municipal. DEL 1 al 30 de NOVIEMBRE de 2025 - Se revisa en segunda instancia proceso proyectado por la personera delegada para la vigilancia administrativa, NANCY AGUIRRE. DEL 1 al 30 de DICIEMBRE de 2025 - Se hizo acompañamiento para el mes de diciembre 2 procesos disciplinarios, verificando términos y oportunidad legal para las actuaciones.

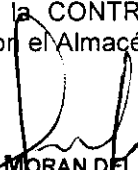
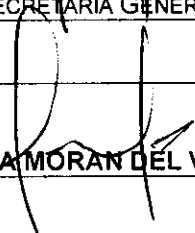
1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	EJECUCIÓN OBLIGACIONES (DESCRIBIR DETALLADAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN, SIN LIMITARSE A INDICAR "SE CUMPLIÓ")
4. Apoyar a la Personera en la interpretación, proyección y aplicación de las normas en procesos disciplinarios, así como en la proyección de segunda instancia en todas las actuaciones administrativas y disciplinarias de la Personería, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos internos.	DEL 7 al 30 de OCTUBRE de 2025 - Se asesoró y oriento al despacho de la señora personera en procesos de segunda instancia, fallados por la personería delegada para la vigilancia administrativa, donde se disciplino a un docente de una institución educativa municipal, cuya conducta se tipifico como actos sexuales abusivos. DEL 1 al 30 de NOVIEMBRE de 2025 - Se apoya al despacho de la señora personera sobre el tema de la conducta de acto sexual abusivo y acceso carnal violento, expresando la diferencia entre los dos comportamientos aplicados al proceso disciplinario. DEL 1 al 30 de DICIEMBRE de 2025 - Para el mes de diciembre se apoyó a la doctora Jeniffer Meza, en referencia a la solicitud de nulidad incoada en proceso disciplinario cuyo investigado fue un docente municipal.
5. Representar y coadyuvar la defensa judicial de la Personería en Procesos donde sea parte.	DEL 7 al 30 de OCTUBRE de 2025 - No se presentaron actividades acerca de esta obligación. DEL 1 al 30 de NOVIEMBRE de 2025 - Se oriento al despacho de la personería municipal en cuanto al tema de la acción de repetición, haciendo énfasis en los requisitos de procedibilidad, seguimiento a la misma. DEL 1 al 30 de DICIEMBRE de 2025 - Para el mes de diciembre no se realizó representación judicial, no obstante, se orientó al despacho en temas judiciales.
6. Asesorar a personal de la entidad en temas jurídicos de interés en cumplimiento de sus objetivos institucionales.	DEL 7 al 30 de OCTUBRE de 2025 Se asesoró a la personera delegada para bienes municipales Jennifer Meza, en temas como plazas de mercado y plaza de ferias.

1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	EJECUCIÓN OBLIGACIONES (DESCRIBIR DETALLADAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN, SIN LIMITARSE A INDICAR "SE CUMPLIÓ")
	DEL 1 al 30 de NOVIEMBRE de 2025 - Se reviso junto a la encargada de la oficina de control interno, el reporte del FURAG, se sugirió el seguimiento a las recomendaciones emitidas por esta plataforma. DEL 1 al 30 de DICIEMBRE de 2025 - Se atendió requerimientos de la oficina de control interno y se hizo orientación como contraloría, entre otros.
7. Revisar la gestión contractual de la entidad, y realizar las recomendaciones pertinentes con miras a garantizar la legalidad y transparencia.	DEL 7 al 30 de OCTUBRE de 2025 - Se revisó el contrato de suministros de computadores y elementos de oficina. DEL 1 al 30 de NOVIEMBRE de 2025 - Se revisó la gestión contractual y se recomienda la verificación exhaustiva y detallada de los expedientes contractuales para evitar observaciones de los organismos de control. DEL 1 al 30 de DICIEMBRE de 2025 - Se revisó para el mes de diciembre los contratos de suministros de equipos de cómputo y de mantenimiento vehicular de la entidad.
8. 5) Las demás que solicite el Supervisor del contrato y que se encuentren dentro de la órbita de su objeto contractual.	DEL 7 al 30 de OCTUBRE de 2025 - No se asignaron otras actividades por parte de la personera municipal. DEL 1 al 30 de NOVIEMBRE de 2025 No se asignaron otras actividades por parte de la personera municipal. DEL 1 al 30 de DICIEMBRE de 2025 - No se asignaron funciones por parte de la supervisora del contrato, diferentes a las estipuladas en el contrato.

2. INFORMES DE ACTIVIDADES PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA Y REVISADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	
El Contratista presentó informes de ejecución de las actividades a su cargo los cuales contaron por el visto bueno del Supervisor y que se encuentran en el expediente contractual, de la siguiente manera:	
PERIODO	VALOR PAGADO
1. Del periodo comprendido entre el 7 al 30 de octubre de 2025, por la suma de	\$4.500.000
2. Del periodo comprendido entre el 1 al 30 de noviembre de 2025, por la suma de	\$4.500.000
3. Del periodo comprendido entre el 1 al 30 de diciembre de 2025, por la suma de	\$4.500.000
VALOR PAGADO:	\$ 13.500.000

3. BALANCE FINANCIERO CONTRATO	
De acuerdo con la ejecución del contrato, los recursos presentan el siguiente balance financiero:	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$13.500.000
VALOR ADICIÓN:	0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$13.500.000
VALOR EJECUTADO POR EL CONTRATISTA:	\$13.500.000
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA:	\$ 9.000.000
VALOR SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA:	\$4.500.000
VALOR NO EJECUTADO Y A LIBERAR A FAVOR DE LA PERSONERÍA:	0

5. VARIOS	
RELACIÓN DE LOS COMITÉS EN LOS CUALES PARTICIPO COMO MIEMBRO:	Ninguno
CLAVES:	El contratista no maneja claves a su cargo.
DEVOLUCIÓN LLAVES:	No tiene a su cargo.
DEVOLUCIÓN CARNET INSTITUCIONAL:	El contratista no tiene carnet.
ANEXOS:	Para la presentación del informe de actividades, se anexa fotocopia del pago correspondiente al mes de DICIEMBRE del Sistema de Seguridad Social Integral (Pensión, Salud y ARL).
RELACIÓN ENTREGA ELEMENTOS DE CONSUMO A SUPERVISOR CONTRATO:	El contratista no maneja elementos de consumo
EXAMEN MÉDICO DE EGRESO:	El Contratista manifiesta que conoce y que debe practicarse el examen médico de egreso, hasta máximo dentro de los 5 días subsiguientes a su retiro. En el evento de no comparecer en el lapso indicado, se entenderá que se niega a llevar a cabo dichas evaluaciones.

6. PAZ Y SALVO	
El Secretario General de la PERSONERÍA DE PASTO, autoriza a sus oficinas productoras (Archivo y Almacén), la revisión in situ, con el objeto de suscribir el respectivo Paz y Salvo:	
FECHA:	30 de DICIEMBRE de 2025
PAZ Y SALVO GESTIÓN DOCUMENTAL:	Que, LUIS ANTONIO ESTRADA LOPEZ, identificado con la cedula de ciudadanía 12.989.346, se encuentra a PAZ Y SALVO con la devolución de préstamos de documentos en el Archivo Central de la PERSONERÍA DE PASTO.  ANA PIEDAD LEDEZMA MENÉSES SECRETARIA – ARCHIVO CENTRAL
PAZ Y SALVO GESTIÓN ADMINISTRATIVA:	Que LUIS ANTONIO ESTRADA LOPEZ, identificada con la cedula de ciudadanía 12.989.346, no registra bienes devolutivos a su cargo. En virtud de lo anterior, la CONTRATISTA en mención, se encuentra a Paz y Salvo con el Almacén.  PAOLA MORAN DEL VALLE SECRETARIA GENERAL
PAZ Y SALVO GESTIÓN TALENTO HUMANO:	N/A
Vo. Bo. SECRETARIO GENERAL:	 PAOLA MORAN DEL VALLE

7. FIRMA RESPONSABLE INFORME:
 LUIS ANTONIO ESTRADA LOPEZ Contratista