



PERSONERÍA MUNICIPAL DE CARAMANTA

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	01	12	25	A	31	12	25
¿Se cumplió con las actividades pactadas?	SI		x	NO			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	100%			100%			

Datos del supervisor

NOMBRE DEL SUPERVISOR	EDISON ALEXANDER ECHEVERRY GIL
DEPENDENCIA	Personería Municipal
CARGO	Personero Municipal
LOCALIDAD	Nueva Caramanta

Datos del contrato supervisado

NUMERO DE CONTRATO	PMC-C-004-2025		
FECHA DE CONTRATO	1/11/2025		
CONTRATISTA	ANDRES FELIPE ESCOBAR MONSALVE		
CEDULA DE CIUDADANIA O NIT	C.C. 1.022.032.316		
VALOR	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$7.500.000,00)		
PLAZO	DOS (2) MESES		
FECHA ACTA DE INICIO	1/11/2025		
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31/12/2025		
NUMERO DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP N° 00289	FECHA	14/10/2025
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	CRP N° 00208	FECHA	28/10/2025
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.009– Servicios Jurídicos Personería		
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE PROCESOS DE ORDEN DISCIPLINARIO QUE SE ADELANTRAN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CARAMANTA – ANTIOQUIA.			

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

En términos generales y dando cumplimiento de mis obligaciones como supervisor, recibí, revisé y aprobé personalmente los documentos que aportó el contratista y los documentos que fueron la base de los datos de suministro para este informe, y se le realizaron las recomendaciones pertinentes para seguir mejorando los próximos informes.

Elaboró	Revisó	Edison Alexander Echeverry Gil Personero Municipal
---------	--------	---



PERSONERÍA MUNICIPAL DE CARAMANTA

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1	Proyectar los diferentes documentos del procedimiento administrativo: actos administrativos, notificaciones, requerimientos, oficios, entre otros; para impulsar los procesos disciplinarios que están a cargo de la personería municipal de Caramanta - Antioquia.	X		Se realiza constantemente validación y se hace una valoración, se recibe a satisfacción.
2	Asesorar en asuntos procesales y sustanciales del derecho disciplinario y proyectar oficios teniendo en cuenta las etapas del proceso disciplinario: indagación previa, apertura de investigación disciplinaria, pliego de cargos, notificaciones, auto de archivo, autos de cierre, autos de terminación, auto inhibitorio, auto remisorio. Las demás que sean asignadas en el marco y bajo los alcances del objeto contractual, consignados en la ley 1952 de 2019 modificado por ley 2094 de 2021.	X		Se realiza constante validación de sus actividades y se recibe a entera satisfacción sin ninguna novedad.

Elaboró	Revisó	Edison Alexander Echeverry Gil Personero Municipal
---------	--------	---



PERSONERÍA MUNICIPAL DE CARAMANTA

3	Los procesos para sustanciar son los que están activos y los que resulten durante la ejecución del contrato, es importante aclarar que el suscrito apoderado se compromete a presentar Un (1) informe de avance mensual de las actividades realizadas semanalmente, remitirá los autos de sustanciación y de trámite para la firma mensualmente, impulsará mínimo 8 procesos disciplinarios.	X	Se recibe a satisfacción sin ninguna novedad.
4	Las demás inherentes al objeto del contrato	X	Se recibe a satisfacción sin ninguna novedad.

Elaboró	Revisó	Edison Alexander Echeverry Gil Personero Municipal
---------	--------	---



PERSONERÍA MUNICIPAL DE CARAMANTA

5	Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.	X	Se recibe a satisfacción sin ninguna novedad.
6	Presentar cuenta de cobro una vez se entreguen los servicios.	X	Se recibe a satisfacción sin ninguna novedad.
7	Garantizar la calidad del servicio	X	Se recibe a satisfacción sin ninguna novedad.
8	Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas	X	Se recibe a satisfacción sin ninguna novedad.
9	No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos de La Personería	X	Se realiza constantemente validación y se hace una valoración, se recibe a satisfacción sin ninguna novedad.
10	Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.	X	Se realiza constantemente validación y se hace una valoración, se recibe a satisfacción sin ninguna novedad.
11	Responder en los plazos que La Personería establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	X	Se realiza constantemente validación y se hace una valoración, se recibe a satisfacción sin ninguna novedad.
12	Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.	X	Se realiza constantemente validación y se hace una valoración, se recibe a satisfacción sin ninguna novedad.
13	Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.	X	Se realiza constantemente validación y se hace una valoración, se recibe a satisfacción sin ninguna novedad.
14	Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entorpecimientos.	X	Se realiza constantemente validación y se hace una valoración, se recibe a satisfacción sin ninguna novedad.
15	Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), pagando las cotizaciones mes vencido a través de la planilla integrada de liquidación de aportes -PILA- y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el período de cotización, esto es, el mes anterior	X	Se realiza constantemente validación y se hace una valoración, se recibe a satisfacción sin ninguna novedad.

Elaboró	Revisó	Edison Alexander Echeverry Gil Personero Municipal
---------	--------	---



PERSONERÍA MUNICIPAL DE CARAMANTA

Concepto General del cumplimiento de las obligaciones: Al realizar el seguimiento de las obligaciones contractuales se presenta el siguiente resumen:

Cumplió: 15/15 de sus obligaciones.

No cumplió: 0

Es de anotar que las obligaciones de este contrato son de continuo cumplimiento y se han venido realizando constantemente.

2. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

N/A

3. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

No aplica desempeño deficiente para el informe del contratista del periodo de diciembre de 2025

4. CONTROL DE COBROS Y PAGOS EFECTUADOS

Descripción	Valor Contrato	Valor	Saldo	% de ejecución de recursos
Contrato inicial	\$ 7.500.000		\$ 7.500.000	
Cuenta de cobro Nro. 01		\$ 3.750.000	\$ 3.750.000	50%
Cuenta de cobro Nro. 02		\$ 3.750.000	0	100%
Observaciones:				

5. ¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI	☒	NO	☐
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: • Entrego reporte de actividades • Pagos seguridad social • Cuenta de cobro • Información estado contractual			

6. ¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI	NO
X	

Elaboró	Revisó	Edison Alexander Echeverry Gil Personero Municipal
---------	--------	---



PERSONERÍA MUNICIPAL DE CARAMANTA

1. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

Con el fin de dar cumplimiento a las directrices emitidas por la Secretaría de Hacienda Municipal respecto al cierre fiscal del año, fue necesario ajustar la programación y ejecución de las actividades previstas hasta el 31 de diciembre de 2025. Es importante señalar que la Personería Municipal tiene como fecha límite de labores el 23 de diciembre por días compensados pero dejando claridad que quedan habilitados los canales virtuales para atención urgentes ; por lo tanto, se requirió reorganizar las tareas para garantizar su cumplimiento oportuno.

Adicionalmente, mediante la Resolución PMC-R-056-2025, la Personería Municipal modificó su horario de atención, adoptando una jornada continua con el propósito de permitir al personal compensar dos días laborados durante las elecciones del CMJ y de los partidos políticos. En consecuencia, se garantizó atención permanente desde las 8:00 a. m. hasta las 6:00 p. m. y sábados de 8:00 am a 1:00 pm.

Gracias a estas medidas, el personal contratista cumplió a cabalidad con las actividades asignadas para el mes de diciembre. En virtud de lo anterior, se considera procedente autorizar el pago de la cuenta de cobro correspondiente.

Con respecto a la asistencia del contratista al despacho de la Personería, se tomó la decisión de que, para el mes de diciembre y específicamente durante la semana del 15 de diciembre, el contratista no se desplazara al municipio de Caramanta. Esta determinación se adoptó teniendo en cuenta las circunstancias de orden público que se presentaban en esa fecha y que podían poner en riesgo su integridad personal.

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/12/2025

EDISON ALEXANDER ECHEVERRY GIL

Firma del supervisor - Personero Municipal de Caramanta

Elaboró	Revisó	Edison Alexander Echeverry Gil Personero Municipal
---------	--------	---