| Fecha del informe: | DIA | VEINTICINCO (25) | MES | FEBRERO | AÑO: | 2026 |
|---|---|---|---|---|---|---|

| INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| CONTRATO | | X | | CONVENIO | | |
| CONTRATO NÚMERO: | | 320-14-01-032 | | DE | 29 DE ENERO DE 2026 | |
| TIPO DE INFORME: | PARCIAL | X | FINAL | | CUOTA No. 1 | 1 DE 4 |

| DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL CON FECHA: | |
|---|---|
| CDP No. | 000023 DE FECHA 09 DE ENERO DE 2025 |
| CDP – ADICIÓN | N/A |
| RCP | 000040 DE FECHA 29 DE ENERO DE 2025 |
| RCP – ADICIÓN | N/A |
| Apropiaciones Presupuestales: | **2.1.2.02.008.01 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS PROFESIONALES, TECNICOS Y OTROS** |
| Objeto del contrato | **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA PERSONERIA AUXILIAR PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO Y VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL DE LA PERSONERÍA DE PALMIRA** |
| Supervisor: | **SANDRA VIVIANA ARANA PEREA**<br>CC: No. 1.113.635.159 DE PALMIRA– VALLE DEL CAUCA<br>Personera Auxiliar para el Control Administrativo y Vigilancia de la Conducta Oficial. |
| Contratista | **LAURA STHEFANIA ROSERO ASTAIZA**<br>CC: No. 1.143.978.092 DE CALI – VALLE DEL CAUCA<br>CONTRATISTA |

| OBJETIVO DEL INFORME | | |
|---|---|---|
| Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo del periodo comprendido entre el: | | |
| **29 DE ENERO AL 25 DE FEBRERO DE 2025** | correspondiente a la **CUOTA 1** | **1 DE 4** |
| por lo que se concluye que las obligaciones contractuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por la entidad. | | |

| VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA. | |
|---|---|
| **Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.** | 1. Apoyar con la Sustanciación y práctica de pruebas de los Procesos disciplinarios a cargo de la dependencia.<br>2. Acompañar, realizar actas de visita y las diligencias que sirvan de apoyo con las visitas, vigilancias y diligencias administrativas que se adelanten desde la Personería Auxiliar para el Control Administrativo y la Vigilancia de la Conducta Oficial de la Entidad. |

| | | |
|---|---|---|
| | 3. Apoyar con las respuestas y trámite de PQRS que sean radicadas ante la Personería Auxiliar para el Control Administrativo y la Vigilancia de la Conducta Oficial de la Entidad.<br>4. Atender las demás actividades que le sean asignadas relacionada con el objeto contractual y las necesidades que surjan dentro de la entidad. | |
| **Porcentaje de cumplimiento.** | Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del periodo comprendido entre el:<br>**29 DE ENERO AL 25 DE FEBRERO DE 2026** | 100% |
| | Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo: | 25% |
| **Otras consideraciones:** | | |

| **Prorroga, suspensiones o adiciones en tiempo** | | |
|---|---|---|
| **Fecha de suspensión, prorroga o adición** | **Fecha de reinicio** | **Responsable** |
| | | |

## SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

**1. Apoyar con la Sustanciación y práctica de pruebas de los Procesos disciplinarios a cargo de la dependencia.**

No se realizó actividad para esta cuota. Se ejecutará en las siguientes.

**2. Acompañar, realizar actas de visita y diligencias que sirvan de apoyo con las visitas, vigilancias y diligencias administrativas que se adelanten desde la Personería Auxiliar para el Control Administrativo y la Vigilancia de la Conducta Oficial de la Entidad.**

Durante el período reportado, el contratista realizó las siguientes visitas y diligencias administrativas:

- Se realizó visita y acta de esta, al Hospital Raúl Orejuela Bueno a fin de absolver solicitud de poder preferente en petición del sujeto disciplinable.
- Se realizó visita y acta de esta, el día 30 de enero de 2026 al INPEC en razón a la Comisión para declaración juramentada solicitada por la Procuraduría en sede de indagación previa.
- El 13 de febrero de 2026 se realiza acta de la visita a la Institución Educativa Sagrada Familia, Corregimiento Potrerillo, de acuerdo a la Mesa de trabajo requerida y se realiza la visita especial en razón al desplome de cubierta de cielo falso.
- El 17 de febrero de 2026 se realiza acta en la Secretaría de Seguridad y Convivencia en razón a la Visita de Vigilancia Administrativa del contrato de alimentación de PPL.

En cada una de las diligencias, el contratista brindó acompañamiento institucional, realizó verificación de hechos, apoyó en la recopilación de información y elaboró las respectivas actas y soportes documentales.



**3. Apoyar con las respuestas y trámite de PQRS radicadas ante la Personería Auxiliar para el Control Administrativo y la Vigilancia de la Conducta Oficial de la Entidad.**

Durante el período reportado, el contratista realizó el trámite integral, revisión jurídica, proyección y seguimiento de las PQRS registradas en la matriz de Ventanilla Única, así:

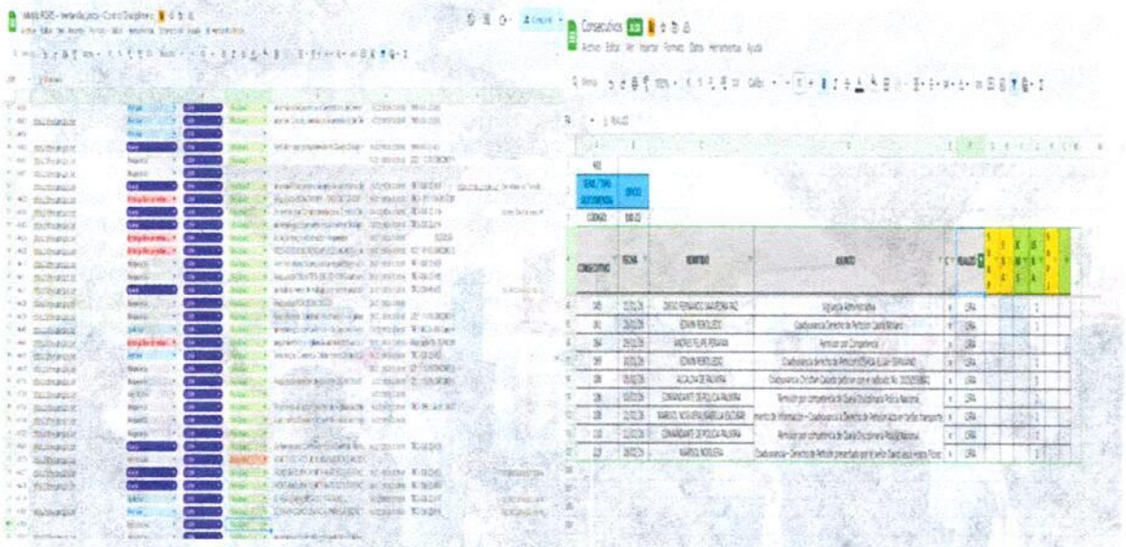
**A.** TRD proyectadas y tramitadas (Serie 330-22). El contratista proyectó y tramitó los siguientes oficios:

- TRD-330-22-045 – Vigilancia Administrativa – Diego Fernando Saavedra Paz).
- TRD-330-22-061 – Coadyuvancia Derecho de Petición – Laura Molano.
- TRD-330-22-064 – Remisión por Competencia – Andrés Felipe Perafán.
- TRD-330-22-069 – Coadyuvancia Derecho de Petición – Joshua Elijah Germano.
- TRD-330-22-086 – Coadyuvancia – Christian Caicedo
- TRD-330-22-106 – Remisión por competencia de Queja Disciplinaria – Policía Nacional.
- TRD-330-22-108 – Requerimiento de información – Coadyuvancia Derecho de Petición – Alza en tarifas de transporte público
- TRD-330-22-110 – Remisión por competencia de Queja Disciplinaria – Policía Nacional
- TRD-330-22-119 – Coadyuvancia – Derecho de Petición presentado por el señor David Jesús Hoyos Flórez.

**B.** Gestión y trámite en Matriz PQRS – Ventanilla Única. El contratista realizó el registro, análisis, trámite, seguimiento y cierre de las siguientes actuaciones

Peticiones.

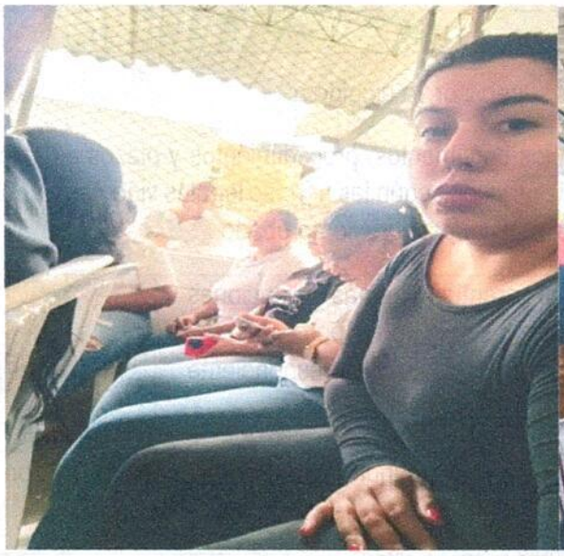
- Realizó el envío de coadyuvancias a la Secretaría de Desarrollo Institucional y a la Subsecretaría de Talento Humano.
- Realizó coadyuvancias ante la Secretaría de Tránsito y Transporte.
- Elaboró contestación a Oficio de fecha 26 de enero de 2026 (TRD-330-22-062).
- Proyectó y remitió respuestas a derechos de petición con radicados internos 231 y 232.



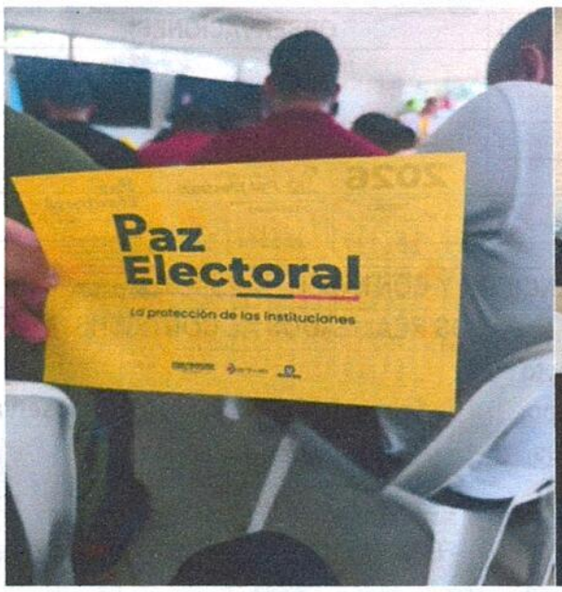
**4. Atender las demás actividades que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual y las necesidades que surjan dentro de la entidad.**

Durante la presente cuota, el contratista realizó las siguientes actividades adicionales:

- Asistió a reunión de líderes, Pausas Activas (05 de febrero de 2026), esto a fin de mejorar la calidad del servicio prestado a los ciudadanos.
- Realizó pausas activas con el grupo de trabajo, que permiten mejorar la calidad en el ámbito laboral.
- Asistió a reunión de cuentas de cobro con la Dirección Administrativa a fin de absolver dudas y hacer la retroalimentación de los formatos requeridos por la entidad para la entrega de cuentas por cobrar en cada cuota.
- Asistió a reunión de Paz Electoral en el Comando Sur de Policía, convocada por el Procurador Provincial, a fin de tener la información requerida al momento de darse las elecciones que devienen el mes siguiente.
- Brindó apoyo general en actividades administrativas propias de la dependencia, tales como foliatura, archivo, verificación de expedientes físicos y digitales.










Reunión Líderes Pausas Activas Febrero 05/2026





## SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo del supervisor va dirigido a:

1) Velar por el cumplimiento del contrato según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y supervigilar el avance de los trabajos que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previo aprobado.

| | | |
|---|---|---|
| 2) | Vigilar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales se pudo constatar que se cumplió con el porcentaje del avance del objeto contractual y con el cronograma de trabajo, correspondiente a la **CUOTA:** | **1 DE 4** |

**3)** Que el contratista efectuó entrega de los aportes a la seguridad social, de acuerdo a relación que se detalla a continuación:

| | | |
|---|---|---|
| **No. Planilla:** | 1079811386/ 1079811387 | **OBSERVACIONES:** |
| **CUS No.:** | 1350812684 /1350813722 | |
| **Operador:** | SIMPLE | |
| **Fecha de Pago:** | 20 FEBRERO 2026 | |
| **Periodo de pago:** | ENERO/FEBRERO | |

## SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

| COSTOS DEL CONTRATO | | PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Concepto** | **Valor** | **Concepto (Anticipo, avances, pagos)** | **Fecha de pago** | **Valor pago** | **Observaciones** |
| ***No. de Cuotas*** | 04 | **CUOTA 1 DE 4** | FEBRERO/2026 | $3.640.000 | Pendiente de pago |
| ***Valor inicial del contrato*** | $ 14.560.000 | | | | |
| ***Valor Adiciones*** | $ | | | | |
| ***Reajustes*** | $ | | | | |
| ***Valor Total del Contrato*** | $ 14.560.000 | | | | |
| ***Valor pagado*** | $ 0 | | | | |
| ***Valor causado que no se ha pagado*** | $3.640.000 | | | | |
| ***Valor total ejecutado*** | $3.640.000 | | | | |
| ***Valor saldo por ejecutar*** | $ 10.920.000 | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ***Intereses moratorios*** | $ 0 | | | | |

| **AUTORIZACIÓN DE PAGO** |
|---|
| Certifico en mi calidad de supervisor que, en cumplimiento de mis obligaciones como tal, recibí, revisé y aprobé personalmente el informe con sus anexos que aportó el contratista y que fueron la base de los datos que suministro en este Informe. Por lo cual, autorizo realizar el pago del valor antes expresado, así mismo dejo constancia que la contratista se encuentra afiliado y/o al día en los pagos de los aportes a Seguridad social, pensión y ARL correspondientes. |

| **INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| SIN NOVEDAD | | | | |
| Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los: | | | | |
| **25** | **días del mes de:** | **FEBRERO** | **De:** | 2026 |

**SANDRA VIVIANA ARANA PEREA**
CC. No. 1.113.635.159 de Palmira Valle del Cauca.
Supervisor