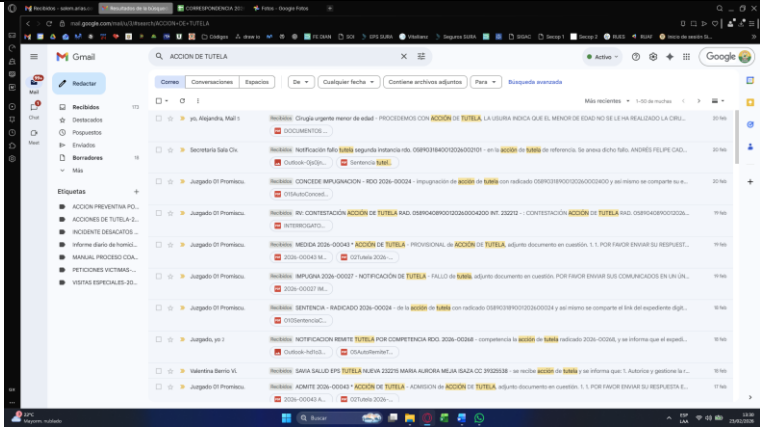
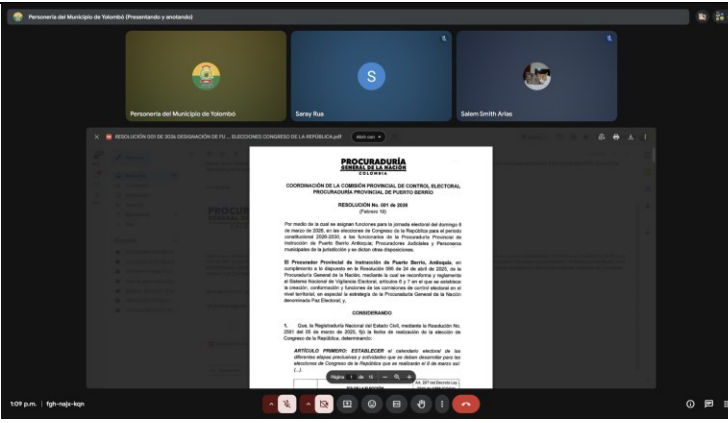


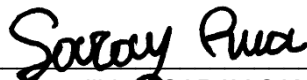
INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES						
Fecha del informe:	23/02/2026					
INFORMACIÓN DE CONTRATISTA						
Contratista:	SARAY CAMELY RÚA JARAMILLO				CC/NIT:	1.000.661.268-3
Informe No.:	2	Periodo del informe:	Desde	1/02/2026	Hasta	28/02/2026
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO						
Contrato No.:	PYOL-CPS-002-2026					
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN LOS PROCESOS MISIONALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL.					
Valor del contrato:	SETENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS \$75.600.000 M/L					
Plazo del contrato:	TRESCIENTOS CINCUENTA (350) DÍAS			Adiciones o modificaciones:	N/A	
Fecha de inicio:	15/01/2026			Fecha de terminación:	31/12/2026	
Supervisor(a):	JOHN GUILLERMO GÓMEZ PÉREZ – Personero					
ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DE EJECUCIÓN BAJO EVALUACIÓN						
No.	Obligaciones específicas	Actividades realizadas				
1	Apoyar en la revisión de los aspectos técnicos y jurídicos de los actos administrativos y respuestas a peticiones, quejas y reclamos (PQR) que deba expedir la Personería Municipal.	Se revisaron los proyectos de oficios y actos administrativos, como los demás documentos, solicitados por el supervisor del contrato en el periodo de ejecución bajo evaluación, con fundamento en la normatividad vigente.				
2	Apoyar el proceso de vigilancia de la conducta oficial, sustanciando actuaciones en los procesos disciplinarios a cargo de la Personería Municipal, para lo cual podrá acceder a los expedientes, participar de audiencias, levantar actas, actuar en comisiones y visitas en sitio, realizar notificaciones y las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se apoyó el proceso de vigilancia de la conducta oficial, consolidando la base de datos de procesos disciplinarios de la Personería Municipal con el propósito de proyectar las actuaciones que en derecho correspondan, de conformidad con lo reglado por el Código General Disciplinario y la Ley 2094 de 2021. Igualmente, se apoyó en la realización de visita especial en sitio a las instalaciones de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Yolombó, en el marco de la actuación preventiva por supuesta participación indebida de servidores públicos en proselitismo.				
3	Atender y solucionar las solicitudes de consulta elevadas por el Personero Municipal o el equipo de trabajo del despacho, en los asuntos en que sea requerida para tal propósito, con fundamento en la normatividad vigente y atendiendo los procedimientos internos de la entidad.	Se atendieron las consultas elevadas por el equipo de trabajo, atendiendo los fundamentos normativos correspondientes, especialmente en lo que tiene que ver con la promoción de acciones constitucionales en representación de la ciudadanía, al amparo de lo señalado en el inciso 3º del artículo 10 del Decreto 2591 de 1991.				
4	Asistir a las reuniones que se programen por parte del despacho para la coordinación de la agenda de trabajo y las demás audiencias y diligencias que le sean asignadas por el supervisor del contrato	Se asistió a las reuniones de trabajo con el propósito de coordinar la agenda del despacho.				

5	Las demás que, en virtud del principio de coordinación, sean inescindiblemente necesarias para la materialización del objeto contractual, siempre y cuando no se altere el equilibrio económico del contrato	Se hizo presencia en el despacho de la Personería Municipal el 16 de febrero de 2026 con el fin de apoyar el proceso de atención y orientación a la ciudadanía en las diferentes consultas de resorte legal.
EVIDENCIAS, PRODUCTOS O ENTREGABLES		
1	Carpeta de Google Drive “Actos Administrativos” de 2026: https://drive.google.com/drive/folders/1UqoyhVnKODlJYxXmQoCjv_KufKhsfeJ?usp=drive_link Carpeta de Google Drive “Correspondencia Enviada” de 2026: https://drive.google.com/drive/folders/134hWO8TEjeIjfeQle_6xuhW-3WENCL_c?usp=drive_link	
2	Carpeta de Google Drive “Procesos”: https://drive.google.com/drive/folders/1EDMN0tEEg8gTCxFHrOxvGGayTrnWtLJ-?usp=drive_link	
3		
4		
5		

APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL							
Número de Planilla	Fecha de Pago	Periodo de Cotización	Aportes			IBC	Valor Pagado
			Salud	Pensión	ARL		
6001933507	26/01/2026	2026-01	\$315.000	\$403.200	\$61.400	\$2.520.000	\$779.600

Anexos:

- Cuenta de cobro: 1 folio.
- Comprobante de Aportes a la Seguridad Social: 2 folios.

Firma: 
 Nombres y apellidos: SARAY CAMELY RÚA JARAMILLO
 Contratista