PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DESDE	05/02/2026	HASTA	28/02/2026

Datos del supervisor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	YESIKA DIAZ VARGAS
CARGO	JEFE OFICINA JURÍDICA

Datos del contrato:

NÚMERO DE CONTRATO	CPSP-020-26	**FECHA DE CONTRATO**	30-01-2026
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como abogado para el apoyo a la ejecución de las líneas estratégicas 1 y 12 del plan estratégico institucional (PEI) 2024–2028, relacionadas con la defensa, protección y promoción de los derechos humanos, el acompañamiento técnico a las víctimas del conflicto armado, el seguimiento a la política pública de reparación integral y el fortalecimiento de los espacios de justicia transicional y paz territorial en el municipio de Florencia, Caquetá.		
CONTRATISTA	NADIA VIVIANA PARRA JOVEN		
CEDULA DE CIUDADANÍA	40670622		
PLAZO	TRES (3) MESES		
FECHA ACTA DE INICIO	05/02/2026		
FECHA TERMINACIÓN INICIAL DEL CONTRATO	30/04/2026		
ASEGURADORA	POSITIVA		
CDP No.	030	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	26/01/2026

A. INTRODUCCIÓN

El presente informe va dirigido a la Personería Municipal de Florencia y tiene como objetivo presentar el avance de un periodo de veintitrés (23) días de trabajo, comprendido entre el 05 al 28 de febrero de 2026, en desarrollo del contrato de prestación de servicios CPSP-20-2026, cuyo objeto comprende la prestación de servicios profesionales para realizar la defensa, protección y promoción de los derechos humanos, el acompañamiento técnico a las víctimas del conflicto armado, el seguimiento a la política pública de reparación integral y el fortalecimiento de los espacios de justicia transicional y paz territorial en el municipio de Florencia, Caquetá

En este documento se encuentra el avance material del contrato de prestación de servicios antes señalado, a través del cual se relacionan todos y cada uno de los productos y/o actividades que fueron realizados por la contratista a favor de la entidad, dando cumplimiento a las obligaciones específicas señaladas, y los cuales se verán relacionados de acuerdo al plan de trabajo aprobado por la entidad.

B. ACTIVIDADES CONTRACTUALES

Actividad	Descripción de la Actividad	Entregable	Periodo	Cantidad	Valor Total
1	Proyectar documentos u oficios solicitados por el despacho de la Personería de Florencia.	Oficios y comunicación proyectadas	Febrero (1) Marzo (1) Abril (1)	4	12.000.000
2	Participar en el Consejo Territorial de Paz, Reconciliación, Convivencia y Derechos Humanos.	Oficio solicitando se convoque sesión. Ayuda de memoria y/o acta de sesión.	Marzo (1)	1	
3	Participar en las sesiones de la Mesa Municipal de Reincorporación.	Oficio solicitando se convoque sesión. Ayuda de memoria y/o acta de sesión.	Febrero (4)	4	
4	Promover proceso de intervención de las entidades que conforman el SNARIV, a fin de garantizar el reconocimiento de las medidas de satisfacción para las familias víctimas de desaparición forzada u homicidio.	Oficio solicitando se convoque sesión. Ayuda de memoria y/o acta de sesión.	Abril (1)	1	
5	Promover la elaboración y trámite de solicitudes de acompañamiento y medidas de asistencia funeraria ante la Dirección de Reparación de la Unidad para las Víctimas.	Ayuda de memoria y/o documento de la actuación.	Marzo (1)	1	
6	Brindar asistencia técnica a la Mesa Municipal de Participación Efectiva para las Víctimas de Florencia.	Oficio al coordinador y programación de las sesiones, ayuda de memoria. y/o acta de sesión.	Febrero (1) Marzo (1) Abril (1)	3	
7	Participar de la celebración de sesiones del Comité de Justicia Transicional y sus respectivos Subcomités.	Oficio solicitando se convoque sesión. Ayuda de memoria y/o acta de sesión.	Marzo (1)	1	
8	Elaborar informes de verificación y/o seguimiento a los procesos de reparación colectiva, retorno y reubicación para las comunidades y pueblos étnicos del municipio, en pro de garantizar el acompañamiento diferenciado.	Informes de verificación y seguimiento	Abril (2)	2	
9	Elaborar informes de verificación y/o seguimiento en la ejecución de las acciones contenidas en la política pública de víctimas implementadas en el municipio.	Oficios e informes de actividades desarrolladas	Abril (3)	3	

10	Elaboración de informes de seguimiento en la implementación del Plan de Acción Territorial (PAT)	Informe de seguimiento y/o ayuda de memoria.	Abril (2)	2	
11	Las demás que le sean asignadas por el despacho de la Personería de Florencia.	Informe de seguimiento y/o ayuda de memoria.	Febrero (1)	1	

C. RESUMEN DEL AVANCE.

Actividad	Descripción de la Actividad	Actuación Realizada	Entregable	Periodo	Cantidad
1	Proyectar documentos u oficios solicitados por el despacho de la Personería de Florencia.	10/02/2026 Se realiza solicitud de información técnica: Decreto de Política Pública de Víctimas, PAT y reporte de cumplimiento vigencia 2025, a la Secretaria de Inclusión Municipal de Florencia.	Oficio / requerimiento	Febrero	1
3	Participar en las sesiones de la Mesa Municipal de Reincorporación.	10/02/2026 Se realizó acercamiento con la Coordinadora de la Agencia Nacional de Reincorporación en el Departamento del Caquetá, la Doctora Angélica, con la finalidad de saber para cuando estaba la convocatoria de la Mesa, en la cual me informa que aún no se había articulado con el Doctor Pablo Rojas enlace de DDHH de la Alcaldía de Florencia con quien se coordina el espacio, agenda y demás para convocar a la primera sesión del año, sin embargo, le parece procedente ponerme en contacto con la señora Daniela Jara Marlés, para que con ella nos reuniéramos y me pusiera al tanto de esa actividad. 12/02/2026 se realizó reunión con la finalidad de consolidar e implementación del proceso de reincorporación municipio de Florencia, Caquetá y los avances que se han desarrollado en el marco de la Mesa Municipal de Reincorporación. Se deja entregable ayuda de memoria. 16/02/2026 se realiza análisis jurídico al informe final del cumplimiento del plan de acción del año 2025 de la Mesa Municipal de Reincorporación. 17/02/2026 Remisión por correo institucional del Concepto Jurídico – Alerta Preventiva frente al cumplimiento del Plan de Acción 2025 de la Mesa Municipal de Reincorporación. Evidencia del envió. 20/02/2026 Se realiza seguimiento al proceso de implementación y cumplimiento de las sesiones de la Mesa Municipal de Reincorporación, en el marco de lo establecido en el Decreto 561 de 2023, y coordinar aspectos organizativos para la primera sesión ordinaria del año.	Acta ayuda de memoria / concepto jurídico	Febrero	5

6	Brindar asistencia técnica a la Mesa Municipal de Participación Efectiva para las Víctimas de Florencia.	18/02/2026 Se revisó oficio de contestación dada por la Secretaria de Inclusión Municipal de Florencia respecto al MMPEV. 19/02/2026 Se remite una recomendación ante los riesgos identificados en cuanto a la parálisis operativa y posible vulneración del derecho a la participación efectiva de las víctimas, como Personería Municipal de Florencia, en su doble rol de Secretaría Técnica de la Mesa y órgano de control. 19/02/2026 Se realiza oficio con la finalidad de convocar a sesión extraordinaria MMPEV. 19 al 28/02/2026 se realiza, estudio y verificación de HV para asesorar al coordinador en la selección de las misma para participar en el PAPSIVI solicitado por la secretaria de salud.	Documento / oficios	Febrero	1

D. REPORTE DE CUMPLIMIENTO DE OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1. Se realizó la suscripción de acta de inicio, como requisito previo para iniciar la ejecución material del contrato.
2. Se elaboró y presentó el plan de trabajo y cronograma detallado de actividades a desarrollar.
3. Se acreditó la afiliación y el pago de la seguridad social correspondiente al mes de febrero del año 2026.
4. Se garantizó la reserva y confidencialidad de la información recibida.
5. Se hizo buen uso de los bienes asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
6. Se presenta informe mensual de actividades del CPSP-20-2026, en términos de calidad y oportunidad.
7. Se aplicó la política de responsabilidad social en relación con el uso racional de los servicios.
8. Se asistió a la capacitación realizada por la coordinadora del Centro de Conciliación de la Personería Municipal
9. Se asistió a la capacitación para la presentación del plan de trabajo.
10.

E. REPORTE MENSUAL ENTREGABLES – PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

En ese orden, los entregables y/o productos aquí relacionados dan cumplimiento a las actividades concretas del Plan Estratégico Institucional de la Personería Municipal de Florencia 2024-2028, que serán señalados a continuación:

Ítem	Actividad	Entregable	Código de la Actividad
1.	Participar en las sesiones de la Mesa Municipal de Reincorporación.	Actas, ayudas de memoria, concepto jurídico, realización de oficios.	A6

2.	Brindar asistencia técnica a la Mesa Municipal de Participación Efectiva para las Víctimas de Florencia.	Ayudas de memoria, conceptos jurídicos, oficios, actas escogencia del HV PAPSIVI	A25

F. PLANIFICACIÓN DEL PRÓXIMO AVANCE

Actividad Número.	Actividad Específica (Obligación)	Producto Entregable	Recursos Necesarios	Fechas Máximas de Cumplimiento según Plan de Trabajo (si requiere ajuste hágalo aquí)
5	Oficiar a la autoridad competente para revisar los procesos de reparación colectiva, retorno y reubicación para las comunidades y pueblos étnicos del municipio, en pro de garantizar el acompañamiento diferenciado.	Revisión documentos y/o Ayuda de memoria	Sin Determinar / A Convenir / Según Necesidad.	31 de marzo 2026
4	Promoción de intervención ante SNARIV a fin de garantizar el reconocimiento de las medidas de satisfacción para las familias víctimas de desaparición forzada u homicidio	Ayuda de memoria y/o documento de la actuación	A demanda	No Aplica
2	Participar en el Consejo Territorial de Paz, Reconciliación, Convivencia y Derechos Humanos.	Oficio solicitando se convoque sesión. Ayuda de memoria y/o acta de sesión.	Documentos soporte (entregables) oficiar y/o acta	31 de marzo 2026
7	Participación en sesiones del comité de justicia transicional y sus subcomités	Oficio solicitando se convoque sesión. Ayuda de memoria y/o acta de sesión.	Documentos soporte (entregables) oficiar y/o acta	31 de marzo 2026

G. ANEXOS

1. Soportes del informe: Capetas identificadas por actividad 3 y 6
2. Planilla de pago de aportes a Seguridad Social mes de febrero 2026
3. Certificación Bancaria

Presentó:

NADIA VIVIANA PARRA JOVEN Firmado digitalmente por NADIA VIVIANA PARRA JOVEN	04/032026
Firma electrónica del Contratista	Fecha