PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	MES DE MARZO 2026	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	NO	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	25 %	**25 %**
CUMPLIMIENTO DEL OBJETO	SI	
¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERÍODO?	SI, ES PROCEDENTE EL PAGO POR ESTE PERIODO MES DE MARZO 2026	

*Cuadro diligenciado por el supervisor

DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ANGIE MELISSA MARIN ORTIZ
CARGO	PERSONERA MUNICIPAL
MUNICIPIO	EL DONCELLO – CAQUETA

*Cuadro diligenciado por el supervisor

DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

NUMERO DE CONTRATO	**CPS-002-2026**
FECHA DE CONTRATO	08 de enero del 2026
CONTRATISTA	SANDRA PATRICIA NIETO
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	40.731.586 de El Doncello – Caquetá
RUBRO	**2.1.2.02.02.009**
VALOR	VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 28.800.000) PESOS
PLAZO	Doce (12) Meses.
FECHA ACTA DE INICIO	08 de enero del 2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31 de diciembre del 2026
CDP No. 002 5 de enero del 2026	**RP No.** 002 8 de enero del 2026
OBJETO: "PRESTACIÒN DE SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÒN, COMO AUXILIAR ADMINITRATIVO EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE EL DONCELLO- CÁQUETA."	

1. MODIFICACIONES AL CONTRATO									
CONTRATO MODIFICATORIO			No.	N/A		FECHA DE SUSCRIPCIÓN		N/A	
ADICIÓN	N/A	PRÓRROGA	N/A	MODIFICACIÓN	N/A	CLÁUSULA MODIFICADA	N/A		
MODIFICACIÓN	N/A								
DURACIÓN PRÓRROGA	N/A			*MESES*	N/A	*DÍAS*	N/A		
VALOR ADICIONADO	N/A								
2. SUSPENSIONES Y REINICIOS									
ACTA DE SUSPENSIÓN N°	N/A	FECHA	N/A	DURACIÓN	N/A				
ACTA DE REINICIO N°	N/A	FECHA	N/A		MESES	N/A	DÍAS	N/A	

3. DATOS DE LA GARANTÍA			
No. PÓLIZA	N/A	ASEGURADORA	N/A

FECHA DE INICIO DE LA VIGENCIA	N/A	FECHA DE TERMINACIÓN DE LA VIGENCIA	N/A
AMPAROS: N/A			
RIESGO A AMPARAR	**MONTO AMPARADO**	**VIGENCIA DEL AMPARO**	
Cumplimiento del contrato	N/A	N/A	

4. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	
VALORES	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUIDAS ADICIONES)	$ 28.800.000
HONORARIOS A PAGAR	$ 2.400.000
PAGOS HONORARIOS ACUMULADOS INCLUIDOS EL PRESENTE PAGO.	$ 2.400.000
SALDO PENDIENTE POR PAGAR.	$ 21.600.000

5. INFORMACIÓN FINANCIERA CONTRATISTA				
RÉGIMEN	SIMPLIFICADO	*X*	COMUN	
CONSIGNAR A LA CUENTA DEL BANCO	**BANCO BOGOTA**		Ahorro	***202080560***
CUENTA No.	N/A		Corriente	N/A
PERDIODO EJECUTADO	1/3/2026 - 26/3/2026		Pago No.	03 DE 12

6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES							
PLANILLA DE PAGO No.					**4647020654**- MARZO 2026		
APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD					$ 218.900		
APORTES OBLIGATORIOS A FONDO DE PENSIÓN					$ 280.200		
APORTES ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES					$ 9.200		
APORTE VOLUNTARIO CCF					$0		
APORTE VOLUNTARIO SENA					$0		
APORTE VOLUNTARIO ICBF					$0		
VALOR TOTAL PAGADO					$ 508.300		
CONTRATANTE	PERSONERIA EL DONCELLO			N.I.T.	828001026-1		
CONTRATISTA[i]	SANDRA PATRICIA NIETO			N.I.T.		C.C.	X 40.731.586
LUGAR EJECUCIÓN	MUNICIPIO EL DONCELLO						
FORMA DE PAGO	La personería cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal así: Doce (12) pagos proporcionales a la entrega de los informes que contengan los productos a cargo del contratista, cada uno por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($2.400.000)**. Moneda Legal, cada uno.						
CDP No.	002	FECHA	5 DE ENERO DE 2026	RP No.	002	FECHA	8 DE ENERO 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO		12 meses		MESES		DIAS	
FECHA DE INICIO	8/01/2026	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2026				
VALOR	28.800.000	**VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS**					

*Cuadro diligenciado por el supervisor

En las instalaciones de la Personería Municipal El Doncello, a los 27 días del mes de marzo del año 2026, se reunieron los abajo firmantes con el fin de dejar constancia por medio del presente informe parcial de actividades ejecutadas en el periodo de: marzo de 2026.

7. CONSTANCIAS

El contratista cumplió parcialmente con la Cláusula N° 4, INFORMES DEL PRODUCTO del Contrato en referencia, relacionada con las ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA que se indican a continuación:

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA (Insertar las obligaciones o actividades citadas en el contrato)	**DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACION O ACTIVIDAD DESARROLLADA**	**EVIDENCIA** (Relacionar y adjuntar los documentos que soportan la ejecución de la obligación o actividad)	**Cumple o No cumple.**
a) Llevar la programación de diligencias del área misional y recordar de manera oportuna los compromisos.	En el mes de marzo, la contratista llevo la programación del área misional y recordó de manera oportuna los compromisos. Dando cumplimiento al objeto contractual.	la contratista logró el objetivo de llevar la programación del área misional y recordó de manera oportuna los compromisos que estaban para el mes de marzo.	Cumple
b) Apoyar en la atención y Orientar permanentemente a los usuarios, suministrando la información necesaria sobre los requisitos para acceder a los servicios, de conformidad con la ley y con los procedimientos establecidos por la personería municipal.	En el mes de marzo del presente año, la contratista apoyo en la orientación a los usuarios, suministrando la información necesaria sobre los requisitos para acceder a los servicios, de conformidad con la ley y con los procedimientos establecidos por la personería municipal.	la contratista logró el objetivo de orientar a los usuarios, suministrando la información necesaria sobre los requisitos para acceder a los servicios, de conformidad con la ley y con los procedimientos establecidos por la personería municipal. total, personas atendidas ciento treinta y dos (132) anexa: evidencias fotográficas y listados de asistencia	Cumple

c) Administrar y archivar correctamente toda la documentación que ingresa y sale de la dependencia.	En el mes de marzo, la contratista archivo correctamente toda la documentación que ingreso y salió de la dependencia.	la contratista logró el objetivo de archivar todos los Documentos correctamente que ingresaron y salieron de la dependencia. anexa: evidencias fotográficas del cumplimiento del objeto del contrato.	Cumple
d) Apoyar en la verificación oportuna del correo electrónico institucional, y hacer el reparto de la correspondencia de conformidad con lo ordenado por la personera municipal.	En el mes de marzo, la contratista apoyó en la verificación oportuna del correo electrónico institucional, y realizó el reparto de la correspondencia de conformidad con lo ordenado por la personera municipal.	la contratista logró el objetivo de verificar oportunamente el correo electrónico institucional, y realizó el reparto de la correspondencia de conformidad con lo ordenado por la personera municipal. anexa. Pantallazo de revisión del correo.	Cumple
e) Coadyuvar al Personero (a) en la recepción de la documentación requerida a las víctimas del conflicto armado, como soporte de las declaraciones por los hechos victimizantes ante la plataforma del registro único de víctimas RUV.	En el mes de marzo la contratista recepcióno documentos requeridos a las víctimas del conflicto armado, como soporte de cinco (5) declaraciones agendad y tomada en el Registro Único de Victimas RUV, por los hechos victimizantes, de amenazas, y desplazamiento forzado, homicidios, entre otros, logrando que la población víctima se sintiera satisfecha con la información y atención brindada.	la contratista logró el objetivo de decepcionar documentos requeridos a las víctimas del conflicto armado, como soporte de cinco (5) declaraciones agendadas y tomadas en el Registro Único de Victimas RUV. anexa: Pantallazo de la declaración tomada en el en el RUV.	Cumple

		No se anexa más información probatoria de la documentación requerida, por tratarse de información privilegiada que requiere reserva.	
f) Apoyar a la Personería Municipal en el proceso de recepción de declaraciones y diligenciamiento del formulario de inscripción en el Registro Único de Víctimas del conflicto armado, en el marco jurídico de la ley 1448 de 2011.	En el mes de marzo la contratista recepcióno cinco (5) declaraciones y realizó el diligenciamiento del formulario de inscripción en el Registro Único de Víctimas del conflicto armado RUV.	la contratista logró el objetivo en el proceso de recepción y verificación de documentos de las víctimas lo cual se tomo cinco (5) declaraciones en la plataforma del Registro Único de Victimas RUV. anexa pantallazo del Registro Único de Victimas RUV de las de cinco (5) declaraciones como soporte. No se anexa más información documental o probatorio de la documentación por tratarse de información privilegiada que requiere reserva.	Cumple

g) Apoyo en la verificación de los documentos y soportes para la presentación de informes mensuales de los contratistas.	en el mes de marzo la contratista apoyo a la personera municipal en la verificación de los documentos y soportes para la presentación de informes mensuales de los contratistas.	la contratista logró el objetivo de verificar los informes de los contratistas y que estuvieran con los soportes de pago en SEGURIDAD en SALUD, PENSIÓN, y ARL, dando cumplimiento al contrato. se anexa certificación por parte de la personera en cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.	Cumple
h) Apoyar a la personería en la recepción de documentos necesarios y en la proyección de acciones de tutela, incidentes de desacato y derechos de petición cuando sean requeridas por los usuarios en garantía de sus derechos fundamentales.	Durante el mes de marzo, la contratista apoyo en la recepción de documentos necesarios y realizo seis (6) acciones de tutelas, cinco (5) Incidentes de desacato y cuarenta y nueve (49) derechos de petición. requeridos por los usuarios en garantía de sus derechos fundamentales. los documentos requeridos fueron, historia clínica ordenes de servicios médicos, formulas, autorizaciones y demás necesarios para la realización de los mismos en pro de la defensa de los derechos constitucionales, de los ciudadanos.	la contratista logró el objetivo y dio cumplimiento a esta obligación con la recepción de los documentos y la elaboración de ocho seis (6) acciones de tutelas, cinco (5) Incidentes de desacato y cuarenta y nueve (49) derechos de petición. se anexan pantallazos que soportan la obligación realizada durante el mes de marzo.	Cumple
i) Apoyar en la proyección de la correspondencia interna y externa, oficios, circulares y	En el mes de marzo, la contratista apoyo en la elaboración, proyección de correspondencia, oficios, circulares, resoluciones, con el objetivo de dar	la contratista logró el objetivo de elaborar y proyectar la correspondencia,	Cumple

	resoluciones que sean requeridos en el cumplimiento del deber misional de la personería municipal.	cumplimiento al contrato y al deber misional de la Personería.	oficios, circulares y resoluciones requeridas, dando cumplimiento al contrato se anexan pantallazos que soportan la obligación realizada durante el mes de marzo	
j)	Apoyar en la redacción y elaboración de las actas de la Mesa Municipal de Participación Efectiva de Victimas.	Este objetivo no se realizó en el mes de marzo	No aplica.	No aplica.
k)	Apoyar y acompañar a la Personería en las diferentes actividades donde sea convocada la entidad.	En el mes de marzo la contratista apoyo y participo de las siguientes actividades como fueron: El día 2 de marzo o 2026, participo y apoyo a la personera en la **Capacitación Estrategia Paz Electoral Procuraduría General de la Nación**, que se realizó de manera virtual por teams. El día 8 de marzo o 2026, participo y apoyo a la personera en las **elecciones a la Carama de Representantes y Senado,** que se realizó en la IE Marco Fidel Suarez. El día 9 de marzo o 2026 participo y apoyo a la personera en la **Primera Sesión del Consejo Municipal para la Garantía del Derecho a la Alimentación Adecuada (CMDHAA)** que se realizó el día 9 de marzo de 2026, en el Auditorio casa de justicia. El día 11 de marzo o 2026 participo y apoyo a la personera en la **Capacitación sobre la Política y Estrategia de Servicio a la Ciudadanía** que se realizó de manera virtual por Teams.	la contratista logró el objetivo de participar y apoyar a la personera, en la **Capacitación Estrategia Paz Electoral Procuraduría General de la Nación**, la contratista logró el objetivo de participar y apoyar a la personera, en las **elecciones a la Carama de Representantes y Senado**. la contratista logró el objetivo de participar y apoyar a la personera, en la **Primera Sesión del Consejo Municipal para la Garantía del**	cumple

	El día 13 de marzo o 2026 , apoyo a la personera en la **Verificación de destrucción de 2.400 gramos de marihuana** , que realizo la sijin y el fiscal de puerto rico, la destrucción se dio en la estación de policía	**Derecho a la Alimentación Adecuada (CMDHAA).** la contratista logró el objetivo de participar y apoyar a la personera, en la **Capacitación sobre la Política y Estrategia de Servicio a la Ciudadanía.** la contratista logró el objetivo de apoyar a la personera en la Verificación de **destrucción de 2.400 gramos de marihuana**	
l) Las demás que sean requeridas por el supervisor en el desarrollo del objeto contractual.	en el mes de marzo la contratista apoyo a la personera en descargar e imprimir los informes de los contratistas, además verifico y realizo solicitudes de ayudas humanitarias AH, lo cual verifico en el registro único de víctimas VIVANTO, y se cerraron los casos de la plataforma CASA de JUSTICIA.	la contratista logró el objetivo de descargar e imprimir los informes de los contratistas, asimismo realizo derechos de petición de ayudas humanitarias **AH**, y cerro los Casos de la plataforma Casa de Justicia. Anexo certificado por parte de la Personera ANGIE MELISSA MARIN ORTIZ, quien certifica que se dio cumplimiento al objeto contractual	Cumple

Observaciones respecto del cumplimiento de las obligaciones: Ninguna.

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

LA CONTRATISTA SANDRA PATRICIA NIETO, CUMPLIO CON LOS REQUISITOS DEFINIDOS EN LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, POR LO TANTO, SE ACEPTA EL INFORME

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: Niveles de Cumplimiento: D=Deficiente, PM=Por mejorar, A= Aceptable, B=Bueno.

NUMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN CONTRATUAL	Columna Reservada para el Contratista	Columnas Reservadas para el Supervisor	
		AVANCES	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS			
A	Llevar la programación de diligencias del área misional y recordar de manera oportuna los compromisos.	**25 %**	BUENO	NINGUNA
B	Apoyar en la atención y Orientar permanentemente a los usuarios, suministrando la información necesaria sobre los requisitos para acceder a los servicios, de conformidad con la ley y con los procedimientos establecidos por la personería municipal.	**25 %**	BUENO	NINGUNA
C	Administrar y archivar correctamente toda la documentación que ingresa y sale de la dependencia.	**25 %**	BUENO	NINGUNA
D	Apoyar en la verificación oportuna del correo electrónico institucional, y hacer el reparto de la correspondencia de conformidad con lo ordenado por la personera municipal.	**25 %**	BUENO	NINGUNA
E	Coadyuvar al Personero (a) en la recepción de la documentación requerida a las víctimas del conflicto armado, como soporte de las declaraciones por los hechos victimizantes ante la plataforma del registro único de víctimas RUV.	**25 %**	BUENO	NINGUNA
F	Apoyar a la Personería Municipal en el proceso de recepción de declaraciones y diligenciamiento del formulario de inscripción en el Registro Único de Víctimas del conflicto armado, en el marco jurídico de la ley 1448 de 2011.	**25 %**	BUENO	NINGUNA

G	Apoyo en la verificación de los documentos y soportes para la presentación de informes mensuales de los contratistas.	**25 %**	BUENO	NINGUNA
H	Apoyar a la personería en la recepción de documentos necesarios y en la proyección de acciones de tutela, incidentes de desacato y derechos de petición cuando sean requeridas por los usuarios en garantía de sus derechos fundamentales.	**25 %**	BUENO	NINGUNA
I	Apoyar en la proyección de la correspondencia interna y externa, oficios, circulares y resoluciones que sean requeridos en el cumplimiento del deber misional de la personería municipal.	**25 %**	BUENO	NINGUNA
J	Apoyar en la redacción y elaboración de las actas de la Mesa Municipal de Participación Efectiva de Victimas.	**25%**	N/A	NINGUNA
K	Apoyar y acompañar a la Personería en las diferentes actividades donde sea convocada la entidad.	**25 %**	BUENO	NINGUNA
L	Las demás que sean requeridas por el supervisor en el desarrollo del objeto contractual.	**25 %**	BUENO	NINGUNA
	Concepto general del cumplimiento de las obligaciones		BUENO	NINGUNA

*Cuadro diligenciado por el contratista y supervisor

PRODUCTOS

Producto a entregar	% de avance	Calificación	Observaciones
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DEL MES DE MARZO 2026.	**25 %**	N.A.	NINGUNA

*Cuadro diligenciado por el supervisor

Posibles Calificaciones: D=Deficiente, PM= Por mejorar, A= Aceptable, B=Bueno

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA:

Hasta la fecha ha cumplido con sus obligaciones

*Cuadro diligenciado por el supervisor

DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL INCUMPLIMIENTO DEFICIENTE O DESARROLLO A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

N.A.

*Cuadro diligenciado por el contratista

DECLARACIONES
El valor del presente contrato corresponde a la suma de **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($28.800.000)** moneda legal. El Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y los cuales se cancelará así: doce (12) pagos proporcionales a la entrega de los informes que contengan los productos a cargo del contratista, cada uno por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL ($2.400.000) PESOS,** Moneda Legal, cada uno.
VERIFICACION Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES O ACTIVIDADES Y FIRMAS
En mi calidad de supervisor del contrato **CPS-002- 2026,** certifico que la señora contratista **SANDRA PATRICIA NIETO,** identificada con cedula de ciudadanía No. 40.731.586 de El Doncello, realizó sus actividades conforme a lo estipulado en el contrato y en el presente informe, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas por el suscrito supervisor, así como en los tiempos establecidos y concertados para el desarrollo de cada una de ellas, razón por la cual **SI AUTORIZO** el tercer pago por el mes de marzo que corresponde al valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL ($2.400.000) PESOS MCTE.**

*Cuadro diligenciado por el supervisor

Certifico que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social en salud, pensión y ARL de conformidad con las normas 789 de 2002 y las vigentes, documento que revisé con originales.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

NO

*Cuadro diligenciado por el supervisor

¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI – NO (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

NO

*Cuadro diligenciado por el supervisor

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: SE RELACIONA EL SOPORTE DEL INFORME DE ACTIVIDADES Y PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL MES **MARZO 2026,** OBJETO DE PAGO

*Cuadro diligenciado por el supervisor

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

NINGUNA

*Cuadro diligenciado por el supervisor

Fecha de elaboración: 27 de marzo 2026

SUPERVISOR	CONTRATISTA
ANGIE MELISSA MARIN ORTIZ **Personera Municipal**	**SANDRA PATRICIA NIETO** **Contratista**