PERSONERÍA MUNICIPAL TULUÁ –VALLE DEL CAUCA	**INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	**Código:** F-GC-001
		Versión: 01
		Fecha: 04/06/2025
		Página: 1 de 3

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.				100-7.3.24			
CONTRATISTA:	**Isabel Cristina Castañeda Martinez**			C.C./ C.E. No.:	**35263494**		
OBJETO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ATENCION DE USUSARIOS Y EL SOPORTE ADMINISTRATIVO DE LAS ACTIVIDADES DE LA PERSONERIA DELEGADA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO**						
FECHA DE INICIO CONTRATO	30	01	2026	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	29	04	2026
	Día	**Mes**	**Año**		**Día**	**Mes**	**Año**

1. INFORMACIÓN GENERAL

INFORME No.	02						
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	1	03	2026	Hasta:	29	03	2026
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**LUZ AMANDA JARAMILLO VARON**				**CARGO DEL SUPERVISOR**	**PERSONERA DELEGADA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO.**		

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas.

No.	ACTIVIDAD	DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD	ANEXOS O SOPORTES
1.	**Apoyar la atención y orientación inicial a los usuarios que acuden a la Personería Delegada para DD. HH. y DIH, brindando información general sobre trámites y rutas institucionales, conforme a los procedimientos internos**	Durante este periodo realicé: Apoyo en la **la atención y orientación inicial a los usuarios que acuden a la Personería Delegada para DD. HH. y DIH, brindando información general sobre trámites y rutas institucionales, conforme a los procedimientos internos**	• REPOSAN EN EL EXCEL QUE TENGO EN EL COMPUTADOR Y EN LA FICHA DE ATENCION DIARIA QUE SE HACE A MANO •
2.	Apoyar el registro, radicación y control de solicitudes, quejas, peticiones y reclamos (PQRSD) relacionados con DD. HH. y DIH, conforme a los procedimientos internos	Durante este periodo realicé: • . Apoyo el registro, radicación y control de solicitudes, quejas, peticiones y reclamos (PQRSD) relacionados con DD. HH. y DIH, conforme a los procedimientos internos	• REPOSAN EN EL EXCEL QUE TENGO EN EL COMPUTADOR Y EN LA FICHA DE ATENCION DIARIA QUE SE HACE A MANO
3.	Apoyar la elaboración de listados, bases de datos y registros administrativos de usuarios, actuaciones y actividades adelantadas por la Personería Delegada para DD. HH. y DIH, con	Durante este periodo el contratista brindó apoyo la elaboración de listados, bases de datos y registros administrativos de usuarios, actuaciones y actividades adelantadas por la Personería Delegada	• REPOSAN EN EL EXCEL QUE TENGO EN EL COMPUTADOR Y EN LA FICHA DE ATENCION DIARIA QUE SE HACE A MANO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.				100-7.3.24			
CONTRATISTA:	**Isabel Cristina Castañeda Martinez**			C.C./ C.E. No.:	**35263494**		
OBJETO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ATENCION DE USUSARIOS Y EL SOPORTE ADMINISTRATIVO DE LAS ACTIVIDADES DE LA PERSONERIA DELEGADA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO**						
FECHA DE INICIO CONTRATO	30	01	2026	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	29	03	2026
	Día	**Mes**	**Año**		**Día**	**Mes**	**Año**

	fines de control y seguimiento. aplicando enfoque diferencial.	para DD. HH. y DIH, con fines de control y seguimiento. aplicando enfoque diferencial	
4.	Gestionar y efectuar seguimiento especial en la atención de los temas relacionados con la organización y participación comunitaria.	• Apoyó en la gestión y efectividad de seguimiento especial en la atención de os temas relacionados con la organización y participación comunitaria	• REPOSAN EN EL EXCEL QUE TENGO EN EL COMPUTADOR Y EN LA FICHA DE ATENCION DIARIA QUE SE HACE A MANO
5.	Apoyar la organización, conformación y actualización de expedientes físicos y digitales de la Personería Delegada para DD. HH. y DIH, garantizando orden, trazabilidad y disponibilidad de la información.	Durante este periodo el contratista apoyó en la organización, conformación y actualización de expedientes físicos y digitales de la Personería Delegada para DD. HH. y DIH, garantizando orden, trazabilidad y disponibilidad de la información..	• REPOSAN EN EL EXCEL QUE TENGO EN EL COMPUTADOR Y EN LA FICHA DE ATENCION DIARIA QUE SE HACE A MANO
6.	Apoyar el control y seguimiento administrativo a compromisos, solicitudes y actividades asignadas a la Personería Delegada para DD. HH. y DIH, manteniendo registros actualizados y alertas internas.	Durante este periodo el contratista apoyo el control y seguimiento administrativo a compromisos, solicitudes y actividades asignadas a la Personería Delegada para DD. HH. y DIH, manteniendo registros actualizados y alertas internas	• REPOSAN EN EL EXCEL QUE TENGO EN EL COMPUTADOR Y EN LA FICHA DE ATENCION DIARIA QUE SE HACE A MANO
7.	Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato o por el personero municipal en relación con el objeto del contrato	Durante este periodo el contratista apoyó en Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato o por el personero municipal en relación con el objeto del contrato	• REPOSAN EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

3. BALANCE

FECHA INICIO CONTRATO	**30/01/2026**
FECHA TERMINACION DEL CONTRATO	**29/04/2026**
PLAZO/ DURACION DEL CONTRATO	**A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 29/04/2026**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.				100-7.3.24			
CONTRATISTA:	**Isabel Cristina Castañeda Martinez**			C.C./ C.E. No.:	**35263494**		
OBJETO:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ATENCION DE USUSARIOS Y EL SOPORTE ADMINISTRATIVO DE LAS ACTIVIDADES DE LA PERSONERIA DELEGADA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO**						
FECHA DE INICIO CONTRATO	30	01	2026	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	29	04	2026
	Día	**Mes**	**Año**		**Día**	**Mes**	**Año**

VALOR CONTRATO	**OCHO MILLONES TRECIENTOS VEINTITRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($8.323.875) MCTE**
VALOR ADICION DEL CONTRATO (SI APLICA)	**N/A**
DESEMBOLSO REALIZADO ANTES DEL PRESENTE INFORME	**$ 2.774.625**
DESEMBOLSO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	**$ 2.774.625**
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	**$ 2.774.625**
SALDO A FAVOR DE LA PERSONERÍA DE TULUÁ	**$ 2.774.625**

4. APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud, ARL y pensiones de conformidad con lo señalado por la Ley.

CONCEPTO COTIZADO	**ENTIDAD PRESTADORA**	**INGRESO BASE DE COTIZACIÓN**	**VALOR COTIZADO**
EPS:	Nueva EPS	$ 1.750.905	$218.900
ARL:	Colmena	$ 1.750.905	$9.200
FONDO DE PENSIONES:	Porvenir	$ 1.750.905	$280.200
PLANILLA No:	1079711254	**FECHA DE PAGO o máxima de pago:**	**12/03/2026**

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 06 de abril del 2026.

Cordialmente,

Isabel C Castañeda M

CONTRATISTA

Isabel Cristina Castañeda Martínez

C.C. No. 35263494

REGISTRO DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES















