PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DESDE	01/04/2026	HASTA	30/04/2026

Datos del supervisor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	YESIKA DÍAZ VARGAS
CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	CPSAG-016-2026.	**FECHA DE CONTRATO**	30-01-2026
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión 4 en el centro de atención jurídica de la personería municipal de Florencia, Caquetá.		
CONTRATISTA	LUIS EDUARDO CASTAÑEDA MÉNDEZ		
CEDULA DE CIUDADANÍA	80.238.462		
PLAZO	TRES (3) MESES		
FECHA ACTA DE INICIO	03/03/2026		
FECHA TERMINACIÓN INICIAL DEL CONTRATO	31-05-2026		
ASEGURADORA	POSITIVA		
CDP No.	022	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	26/01/2026

I. ACTIVIDADES Y/O OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Actividad	Descripción de la Actividad	Entregable	Periodo	Cantidad	Valor Total
1	Sustanciar y proyectar los actos administrativos, comunicaciones oficiales y documentos jurídicos requeridos por el Despacho para el ejercicio de sus funciones misionales y administrativas.	Documentos y oficios proyectados	Marzo Abril Mayo	1 1 1	$ 8.100.000
2	Realizar procesos de formación en derechos humanos y/o mecanismos de protección a comunidades de la zona urbana y/o rural.	Informe de actividad, o Ayuda de memoria, listados de asistencia	Marzo Abril Mayo	1 1 1	
3	Asistir jurídicamente en la proyección de solicitudes de ayuda humanitaria y reconocimiento de la medida administrativa de indemnización que trata la Ley 418 de 1997, el Decreto 1290 de 2008 y Ley 1448 de 2011) ante la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.	Documento (Excel) - Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	Marzo Abril Mayo	1 1 1	

4	Asistir jurídicamente en la proyección y radicación de acciones de tutela y recursos de reposición y apelación en contra de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, por la presunta vulneración de los derechos fundamentales de las víctimas del conflicto armado.	Documento (Excel) - Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	Marzo Abril Mayo	1 1 1
5	Asistir jurídicamente a usuarios de la población LGTBIQ+/OSIGD, con el objetivo de garantizar el acceso a la justicia y el restablecimiento de derechos; además, de contribuir a la inclusión y participación de éstos, en distintos escenarios de toma de decisiones.	Documento (Excel) - Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	Marzo Abril Mayo	1 1 1
6	Elaborar informes de seguimiento, sobre la asistencia obligatoria de los integrantes de los diferentes espacios de participación y toma de decisiones.	Informe técnico de actividad.	Abril	1
7	Realizar procesos de seguimiento y vigilancia a la implementación del sistema educativo propio de las comunidades indígenas residentes en el municipio.	Oficios elaborados y/o informe técnico.	Marzo	1
8	Asistir jurídicamente a los ciudadanos en el desarrollo de procedimientos y acciones adelantadas por la administración municipal, con el fin de garantizar el respeto y garantía de los derechos urbanísticos.	Documento (Excel) - Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías, o Informe de actividad, Soporte de acompañamiento a diligencias administrativas.	Marzo Abril Mayo	3 3 4
9	Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en la aplicación de procesos contravencionales de policía, adelantados por las inspecciones del municipio.	Oficios elaborados y/o informe técnico de seguimiento a expedientes policivo-administrativos.	Marzo Abril Mayo	3 3 2
10	Brindar asesoramiento jurídico a la población interesada en diferentes áreas del derecho, tales como, civil, familia, laboral, penal, administrativo; entre otros.	Documento (Excel) - Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	Marzo Abril Mayo	1 1 1
11	Orientar y elaborar acciones de tutela e incidentes de desacato.	Documento (Excel) - Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	Marzo Abril Mayo	1 1 1
12	Elaboración de otras acciones legales para la protección de derechos humanos diferentes a la acción de tutela, tales como: acciones	Documento (Excel) - Planilla de atención a usuarios,	Marzo Abril Mayo	1 1 1

	populares y de grupo, acciones de cumplimiento, solicitud de habeas corpus, solicitud de habeas data, protección de los derechos del consumidor.	orientación y/o asesorías.		
13	Orientación y elaboración de derechos de petición.	Documento (Excel) - Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	Marzo Abril Mayo	1 1 1
14	Realizar procesos de formación a ciudadanos y/o agentes de tránsito adscritos a la secretaría correspondiente, en la garantía del debido proceso y protección de los derechos fundamentales la población durante el desarrollo de operativos de control a la movilidad.	Informe de actividad, o Ayuda de memoria, listados de asistencia	Marzo	1
15	Orientar, elaborar y radicar solicitudes de conciliación en derecho ante el Centro de Conciliación de la Personería Municipal de Florencia	Documento (Excel) - Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	Marzo Abril Mayo	1 1 1
16	Las demás que le sean asignadas por el despacho de la Personería de Florencia.	Informe de actividad, o Ayuda de memoria, listados de asistencia	Marzo Abril Mayo	1 1 1

II. VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS EN EL PERIODO:

Actividad	Actividad Contractual	Entregable	Periodo	Cantidad	Cumple (SI/NO)	Observaciones
1	Sustanciar y proyectar los actos administrativos, comunicaciones oficiales y documentos jurídicos requeridos por el Despacho para el ejercicio de sus funciones misionales y administrativas.	Carpeta digital - relación de oficios generados.	Abril	1	SI	La actividad contractual ejecutada, **cumple** con los criterios establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios.

2	Realizar procesos de formación en derechos humanos y/o mecanismos de protección a comunidades de la zona urbana y/o rural.	Informe de actividad (Formato Personería)	Abril	2	SI	La actividad contractual ejecutada, **cumple** con los criterios establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios.
3	Asistir jurídicamente en la proyección de solicitudes de ayuda humanitaria y reconocimiento de la medida administrativa de indemnización que trata la Ley 418 de 1997, el Decreto 1290 de 2008 y Ley 1448 de 2011) ante la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.	Documento (Excel) - Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	Abril	1	SI	La actividad contractual ejecutada, **cumple** con los criterios establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios.
4	Asistir jurídicamente en la proyección y radicación de acciones de tutela y recursos de reposición y apelación en contra de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, por la presunta vulneración de los derechos fundamentales de las víctimas del conflicto armado.	Documento (Excel) - Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	Abril	1	SI	La actividad contractual ejecutada, **cumple** con los criterios establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios.

5	Asistir jurídicamente a usuarios de la población LGTBIQ+ /OSIGD, con el objetivo de garantizar el acceso a la justicia y el restablecimiento de derechos; además, de contribuir a la inclusión y participación de éstos, en distintos escenarios de toma de decisiones.	Documento (Excel) – Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	Abril	1	SI	La actividad contractual ejecutada, **cumple** con los criterios establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios.
6	Elaborar informes de seguimiento, sobre la asistencia obligatoria de los integrantes de los diferentes espacios de participación y toma de decisiones.	Documento Soporte de la Actuación.	Abril	1	SI	La actividad contractual ejecutada, **cumple** con los criterios establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios.
7	Realizar procesos de seguimiento y vigilancia a la implementación de del Sistema Educativo Propio de las Comunidades Indígenas residentes en el municipio.	Documento Soporte de la Actuación.	Abril	1	SI	La actividad contractual ejecutada, **cumple** con los criterios establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios.
8	Asistir jurídicamente a los ciudadanos en el desarrollo de procedimientos y acciones adelantadas por la administración municipal, con el fin de garantizar el respeto y garantía de los derechos urbanísticos.	Documento (Excel) - Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías. Documento Soporte de la Actuación.	Abril	3	SI	La actividad contractual ejecutada, **cumple** con los criterios establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios.

9	Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en la aplicación de procesos contravencionales de policía, adelantados por las inspecciones del municipio.	Informe de verificación de proceso policivo.	Abril	4	SI	La actividad contractual ejecutada, **cumple** con los criterios establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios.
10	Brindar asesoramiento jurídico a la población interesada en diferentes áreas del derecho, tales como, civil, familia, laboral, penal, administrativo; entre otros.	Documento (Excel) - Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	Abril	1	SI	La actividad contractual ejecutada, **cumple** con los criterios establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios.
11	Orientar y elaborar acciones de tutela e incidentes de desacato.	Documento (Excel) - Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	Abril	1	SI	La actividad contractual ejecutada, **cumple** con los criterios establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios.
12	Elaboración de otras acciones legales para la protección de derechos humanos diferentes a la acción de tutela, tales como: acciones populares y de grupo, acciones de cumplimiento, solicitud de habeas corpus, solicitud de habeas data, protección de los derechos del consumidor.	N/A	Abril	N/A	SI	La actividad contractual ejecutada, **cumple** con los criterios establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios.
13	Orientación y elaboración de derechos de petición.	Documento (Excel) - Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	Abril	1	SI	La actividad contractual ejecutada, **cumple** con los criterios establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios.

15	Orientar, elaborar y radicar solicitudes de conciliación en derecho ante el Centro de Conciliación de la Personería Municipal de Florencia.	Documento (Excel) - Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	Abril	1	SI	La actividad contractual ejecutada, **cumple** con los criterios establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios.
16	Las demás que le sean asignadas por el despacho de la Personería de Florencia.	Ayuda de memoria	Abril	1	SI	La actividad contractual ejecutada, **cumple** con los criterios establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios.

III. VERIFICACIÓN DE OTRAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN EL PERIODO:

Actividad	Obligación	Cumple (SI/NO)	Observaciones
1	Suscripción y Aprobación de Acta de Inicio	SI	Cumple
2	Elaboración y Presentación del Plan de Trabajo	SI	Cumple
3	Pago de Seguridad Social.	SI	Cumple

IV. VERIFICACION DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:

Valor Total del Contrato	$ 8.100.000	**IBC**	$ 3.240.000=
Fecha de Inicio	Marzo 03 de 2026	**Fecha de Terminación**	Mayo 31 de 2026
No. de Meses	Tres (03)	**Proyección de Aportes**	$ 1.524.444

VERIFICACIÓN PAGOS APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES									
PLANILLA PAGADA		SEGURIDAD SOCIAL COTIZADA				PARAFISCALES			VALOR PAGADO
NÚMERO	FECHA DE PAGO	DÍAS	SALUD	PENSIÓN	ARL	COMFACA	SENA	ICBF	
6009543767	2026/04/14	30	$ **218.900**	$ **280.200**	$ **9.200**	$ 0=	$ 0=	$ 0=	**$ 508.300**
	TOTAL	**30**	$ **218.900**	$ **280.200**	$ **9.200**	**$ 0=**	**$ 0=**	**$ 0=**	**$ 508.300=**

Certifico que el contratista [SI] cumplió con los pagos de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales de conformidad con las Ley 789 de 2002 por el periodo de ejecución y conforme al IBC del contrato.

V. BALANCE FINANCIERO A LA FECHA

Periodo Ejecución	Valor	Valor Pactado
Valor del Contrato	$ 8.100.000=	$ 8.100.000=
Valor Adicional	$ 0=	$ 0=
Valor ejecutado y pagado (previo)	$ 2.700.000=	$ 2.700.000=
Valor ejecutado (periodo del informe) (A)	$ 2.700.000=	$ 2.700.000=
Valor pendiente de ejecutar (B)	$ 2.700.000=	$ 2.700.000=
SUMAS IGUALES	**$ 8.100.000=**	**$ 8.100.000=**

RESUMEN	
Saldo a favor del contratista (A)	$ 2.700.000=
Saldo sin Ejecutar (B)	$2.700.000=

% DE EJECUCION FINANCIERA DEL CONTRATO	
Cumplimiento del Periodo del Contrato Valor Total Ejecutado en el Periodo *100% Valor Periodo de Cobro	$ 2.700.000 * 100% = **100%** $ 2.700.000
Cumplimiento General del Contrato Valor Total Ejecutado del Contrato *100% Valor Total del Contrato	$ 5.400.000 * 100 = **66,66%** $ 8.100.000

VI. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:

Se solicita al ordenador del gasto proceder con el pago en los términos señalados.

VII. ANEXOS

1. Informe de Actividades mes de abril
2. Planilla de Pago de Seguridad Social mes abril

Fecha de elaboración: 08 de mayo de 2026

SUPERVISOR
Yésika Díaz Vargas — Firmado digitalmente por Yésika Díaz Vargas
YESIKA DIAZ VARGAS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO