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	CPSP-003-2026	**FECHA DE CONTRATO**	29-01-2026
NUMERO DE ACTA MIODIFICATORIA	001	**FECHA DE ACTA**	30-04-2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN EL CENTRO DE CONCILIACIÓN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA-CAQUETÁ Y LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2024-2028		
CONTRATISTA	ANGY KATHERINE RAMOS TRUJILLO		
CEDULA DE CIUDADANÍA	1.078.246.682		
PLAZO INICIAL	TRES (3) MESES		
PLAZO ADICIÓN	UN (1) MES Y QUINCE (15) DÍAS		
FECHA ACTA DE INICIO	02/02/2026		
FECHA TERMINACIÓN INICIAL DEL CONTRATO	30-04-2026		
FECHA TERMINACIÓN ADICIÓN DEL CONTRATO	15-06-2026		
ASEGURADORA	POSITIVA		
CDP INICIAL No.	009	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	26/01/2026
CDP ADICIÓN No.	049	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	20/04/2026

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.	Oficios	Febrero	A demanda o por gestión	

2	Apoyar en la elaboración y entrega de citaciones al convocante y/o convocado de la audiencia de conciliación.	Documento de citación.	Febrero Marzo Abril	A demanda	$ 9.000.000
3	Realizar el análisis de las solicitudes de conciliación radicadas ante la Personería Municipal de Florencia y desarrollar las audiencias de conciliación en derecho, de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes y el Reglamento Interno del Centro de Conciliación.	Acta o constancia	Febrero Marzo Abril	A demanda	
4	Realizar el proceso de refrendación, registro y cargue de las actas de conciliación o constancias al Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición (SICAAC).	Certificación	Febrero Marzo Abril	A demanda	
5	Participar de las ferias de servicios institucionales en las comunidades urbanas, lideradas por la Personería Municipal de Florencia y articuladas con otras entidades del orden municipal.	Informe de actividad	Abril	1	
6	Realizar la activación de acto urgente, para los casos en que se advierta riesgos para las víctimas o riesgos de pérdida de elementos materiales probatorios.	Documento producto de la gestión.	Abril	1	
7	Actualizar la base de datos y documentos del centro de conciliación, organizar el cronograma de las audiencias de conciliación que adelanta la Personería Municipal de Florencia y liderar las actividades de archivo y/o digitalización de la documentación correspondiente.	Matriz de Excel	Febrero Marzo Abril	A demanda	
8	Brindar espacios de formación a través de capacitaciones, foros o talleres, a comunidades rurales y urbanas, acerca de los diferentes métodos alternativos de solución de conflictos, buscando la reconciliación de las diferencias existentes.	Informe de actividad	Marzo	A demanda	
9	Gestionar integralmente el trámite de las solicitudes de conciliación asignadas con estricta sujeción a los términos y plazos perentorios establecidos en el Reglamento Interno del Centro de Conciliación de la Personería Municipal de Florencia y la Ley 2220 de 2022.	Matriz de Excel detallando el debido proceso	Febrero Marzo Abril	A demanda	
10	Implementar acciones y/o mecanismos institucionales para activar las medidas de protección que garanticen la seguridad y el respeto a la intimidad de la víctima.	Documento producto de la gestión.	Abril	2	
11	Desarrollar proceso de formación y/o actualización de conocimiento a servidores	Informe de actividad.	Febrero	1	

	públicos, en temas relacionados con su área de acción.			
12	Las demás que le sean asignadas por el despacho de la Personería de Florencia.	Informe resumen.	Marzo	A demanda

II. VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EJECUTADAS EN EL PERIODO:

Actividad	Actividad Contractual	Entregable	Periodo	Cantidad	Cumple (SI/NO)	Observaciones
2	Apoyar en la elaboración y entrega de citaciones al convocante y/o convocado de la audiencia de conciliación.	Documento de Citación.	Abril	22	SI	La actividad contractual ejecutada, **cumple** con los criterios establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios.
3	Realizar el análisis de las solicitudes de conciliación radicadas ante la Personería Municipal de Florencia y desarrollar las audiencias de conciliación en derecho, de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes y el Reglamento Interno del Centro de Conciliación.	Acta y Constancia.	Abril	10	SI	La actividad contractual ejecutada, **cumple** con los criterios establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios.
4	Realizar el proceso de refrendación, registro y cargue de las actas de conciliación o constancias al Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición (SICAAC).	Certificación de SICAAC	Abril	9	SI	La actividad contractual ejecutada, **cumple** con los criterios establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios.

5	Participar de las ferias de servicios institucionales en las comunidades urbanas, lideradas por la Personería Municipal de Florencia y articuladas con otras entidades del orden municipal.	Informe de actividad	Abril	1	SI	La actividad contractual ejecutada, **cumple** con los criterios establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios.
7	Actualizar la base de datos y documentos del centro de conciliación, organizar el cronograma de las audiencias de conciliación que adelanta la Personería Municipal de Florencia y liderar las actividades de archivo y/o digitalización de la documentación correspondiente.	Matriz de Excel.	Abril	1	SI	La actividad contractual ejecutada, **cumple** con los criterios establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios.
9	Gestionar integralmente el trámite de las solicitudes de Conciliación asignadas con estricta sujeción a los términos y plazos perentorios establecidos en el Reglamento Interno del Centro de Conciliación de la Personería Municipal de Florencia y la Ley 2220 de 2022.	Matriz de Excel detallando el debido proceso.	Abril	1	SI	La actividad contractual ejecutada, **cumple** con los criterios establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios.

10	Implementar acciones y/o mecanismos institucionales para activar las medidas de protección que garanticen la seguridad y el respeto a la intimidad de la víctima.	N/A	Abril	N/A	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	$ 9.000.000	**IBC**	$ 3.600.000=
Valor Adición del Contrato	$ 4.500.000	**IBC**	$1.800.000 =
Fecha de Inicio	Febrero 02 de 2026	**Fecha de Terminación**	Abril 30 de 2026
No. de Meses Inicial	Tres (03) meses	**Fecha de Terminación Adición:**	Junio 15 de 2026
No. de Meses Adición	Un (01) mes y quince (15) días	**Proyección de Aportes**	$2.286.666

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	
6014129863	2026/05/04	30	$ **290.000**	$ **371.200**	$ **12.200**	$ 0=	$ 0=	$ 0=	**$ 673.400=**
	TOTAL	**30**	$ **290.000**	$ **371.200**	$ **12.200**	**$ 0=**	**$ 0=**	**$ 0=**	**$ 673.400=**

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	$ 9.000.000=	$ 9.000.000=
Valor Adicional	$ 4.500.000=	$ 4.500.000=
Valor ejecutado y pagado (previo)	$ 6.000.000=	$ 6.000.000=
Valor ejecutado (periodo del informe) (A)	$ 3.000.000=	$ 3.000.000=
Valor pendiente de ejecutar (B)	$ 4.500.000=	$ 4.500.000=
SUMAS IGUALES	**$ 13.500.000=**	**$ 13.500.000=**

RESUMEN	
Saldo a favor del contratista (A)	$ 3.000.000=
Saldo sin Ejecutar (B)	$4.500.000=

% DE EJECUCION FINANCIERA DEL CONTRATO	
Cumplimiento del Periodo del Contrato Valor Total Ejecutado en el Periodo *100% Valor Periodo de Cobro	$ 3.000.000 * 100% = **100%** $ 3.000.000
Cumplimiento General del Contrato Valor Total Ejecutado del Contrato *100% Valor Total del Contrato	$ 9.000.000 * 100 = **66,66%** $ 13.500.000

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 de abril

Fecha de elaboración: 11 de mayo de 2026

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