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

Datos del supervisor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	Yesika Diaz Vargas
CARGO	Jefe de Oficina Jurídica

Datos del contrato:

NUMERO DE CONTRATO	CPSP-003-2026	**FECHA DE CONTRATO**	29 DE ENERO DE 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 TRRUJILLO		
CEDULA DE CIUDADANÍA	1.078.246.682		
PLAZO INICIAL	TRES MESES		
PLAZO ADICIÓN	UN MES Y QUINCE DÍAS		
FECHA ACTA DE INICIO	02 DE FEBRERO DE 2026		
FECHA TERMINACIÓN INICIAL DEL CONTRATO	30 DE ABRIL DE 2026		
FECHA TERMINACIÓN ADICIÓN DEL CONTRATO	15 DE JUNIO DE 2026		
ASEGURADORA	POSITIVA		
CDP INICIAL No.	009	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	26 DE ENERO DE 2026
CDP ADICIÓN No.	049	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	20 DE ABRIL DE 2026

A. INTRODUCCIÓN

El presente informe va dirigido a la Personería Municipal de Florencia y tiene como objetivo presentar el avance correspondiente al mes de abril, en desarrollo del contrato de prestación de servicios CPSP-003-2026, cuyo objeto comprende “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”.

El 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 el Contratista a favor de la entidad dando cumplimiento a las obligaciones específicas señaladas, y los cuales se verán relacionados de manera específica a lo largo del informe.

B. ACTIVIDADES CONTRACTUALES

ítem	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 Marzo	A demanda	$ 13.500.000
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 Mayo	A demanda	
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 Mayo	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 Mayo	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	Febrero (1) Abril (1) Mayo (1)	3	
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)	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	Matriz de Excel.	Febrero Marzo Abril Mayo	A demanda	

	y/o digitalización de la documentación correspondiente.				
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 Mayo	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 o producto de la gestión.	Marzo (1) Mayo (1)	2	
11	Desarrollar proceso de formación y/o actualización de conocimiento a servidores públicos, en temas relacionados con su área de acción.	Informe de actividad.	Febrero (1) Junio (1)	2	
12	Las demás que le sean asignadas por el despacho de la Personería de Florencia.	Informe resumen.	Marzo Abril Junio	A demanda	

c. RESUMEN DEL AVANCE.

ítem	Descripción de la Actividad	Actuación realizada y evidencia	Entregable	Periodo	Cantidad
1	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.	Por convocatoria del ICBF Centro Zonal 2 y en articulación con el Centro de Conciliación de la Policía, el Centro de Conciliación de la Universidad de la Amazonia; el Centro de Conciliación de la Defensoría y nuestro Centro de Conciliación de la	Informe de actividad	Abril	1

		Personería, se desarrolló la Feria de Servicios denominada JORNADA INTERINSTITUCIONAL DE CONCILIACIÓN, un espacio desde el cual la Personería Municipal facilitó el acceso al servicio gratuito de Conciliación extrajudicial que presta nuestro Centro de Conciliación de la Personería de Florencia, programando así Cuatro (04) audiencias en la modalidad presencial, mixta y virtual.			
2	Apoyar en la elaboración y entrega de citaciones al convocante y/o convocado de la audiencia de conciliación.	Se elaboraron y entregaron a las partes de las diferentes solicitudes de conciliación Veintidós (22) documentos de citación.	Documento de Citación.	Abril	22
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.	Se expidieron Seis (06) Actas de Acuerdo, Una (01) Constancia de Inasistencia, Dos (02) Constancias de Falta de Competencia, y Una (01) Constancia no Acuerdo	Acta y Constancia.	Abril	10

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).	Se expidieron Nueve (09) Certificaciones del SICAAC.	Certificación de SICAAC	Abril	09
5	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.	Se realiza el filtro del registro de los procesos activos en base de datos.	Matriz de Excel.	Abril	1
6	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.	Se realiza el filtro del registro de los procesos activos en base de datos, con procedimiento detallado.	Matriz de Excel detallando el debido proceso.	Abril	1
7	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.	El día 22 de abril, siendo las 08:30 a.m., fecha y hora para la realización del segundo comité intersectorial municipal para el abordaje integral de las violencias por razones de sexo y género, de las mujeres, niños, niñas y adolescentes en el marco del mecanismo articulador establecido en el decreto nacional 1710 del 2020, no se realiza la sesión por no haber quorum	Documento producto de la gestión.	Reprograma da para Mayo	0

		necesario para llevarse a cabo, por lo que probablemente se notifique de una nueva fecha en el mes de mayo.			

D. REPORTE DE CUMPLIMIENTO DE OTRAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS 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-003-2026, en términos de calidad y oportunidad.
7. Se aplicó la política de responsabilidad social en relación con el uso racional de los servicios.

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	*Entregable*	*Actividad*	*Código de la Actividad*
1	Oficio de Citación a Audiencia de Conciliación No. 100.23.1-0063-26	Apoyar en la elaboración y entrega de citaciones al convocante y/o convocado de la audiencia de conciliación.	A132
2	Oficio de Citación a Audiencia de Conciliación No. 100.23.1-0075-26	Apoyar en la elaboración y entrega de citaciones al convocante y/o convocado de la audiencia de conciliación.	A132
3	Oficio de Citación a Audiencia de Conciliación No. 100.23.1-0064-26	Apoyar en la elaboración y entrega de citaciones al convocante y/o convocado de la audiencia de conciliación.	A132

4	Oficio de Citación a Audiencia de Conciliación No. 100.23.1-0076-26	Apoyar en la elaboración y entrega de citaciones al convocante y/o convocado de la audiencia de conciliación.	A132
5	Oficio de Citación a Audiencia de Conciliación No. 100.23.1-0066-26	Apoyar en la elaboración y entrega de citaciones al convocante y/o convocado de la audiencia de conciliación.	A132
6	Oficio de Citación a Audiencia de Conciliación No. 100.23.1-0065-26	Apoyar en la elaboración y entrega de citaciones al convocante y/o convocado de la audiencia de conciliación.	A132
7	Oficio de Citación a Audiencia de Conciliación No. 100.23.1-067-26	Apoyar en la elaboración y entrega de citaciones al convocante y/o convocado de la audiencia de conciliación.	A132
8	Oficio de Citación a Audiencia de Conciliación No. 100.23.1-0068-26	Apoyar en la elaboración y entrega de citaciones al convocante y/o convocado de la audiencia de conciliación.	A132
9	Oficio de Citación a Audiencia de Conciliación No. 100.23.1-077-26	Apoyar en la elaboración y entrega de citaciones al convocante y/o convocado de la audiencia de conciliación.	A132
10	Oficio de Citación a Audiencia de Conciliación No. 100.23.1-0078-26	Apoyar en la elaboración y entrega de citaciones al convocante y/o convocado de la audiencia de conciliación.	A132
11	Oficio de Citación a Audiencia de Conciliación No. 100.23.1-075-26	Apoyar en la elaboración y entrega de citaciones al convocante y/o convocado de la audiencia de conciliación.	A132
12	Oficio de Citación a Audiencia de Conciliación No. 100.23.1-0076-26	Apoyar en la elaboración y entrega de citaciones al convocante y/o convocado de la audiencia de conciliación.	A132
13	Oficio de Citación a Audiencia de Conciliación No. 100.23.1-073-26	Apoyar en la elaboración y entrega de citaciones al convocante y/o convocado de la audiencia de conciliación.	A132

14	Oficio de Citación a Audiencia de Conciliación No. 100.23.1-0074-26	Apoyar en la elaboración y entrega de citaciones al convocante y/o convocado de la audiencia de conciliación.	A132
15	Oficio de Citación a Audiencia de Conciliación No. 100.23.1-0088-26	Apoyar en la elaboración y entrega de citaciones al convocante y/o convocado de la audiencia de conciliación.	A132
16	Oficio de Citación a Audiencia de Conciliación No. 100.23.1-0087-26	Apoyar en la elaboración y entrega de citaciones al convocante y/o convocado de la audiencia de conciliación.	A132
17	Oficio de Citación a Audiencia de Conciliación No. 100.23.1-0086-26	Apoyar en la elaboración y entrega de citaciones al convocante y/o convocado de la audiencia de conciliación.	A132
18	Oficio de Citación a Audiencia de Conciliación No. 100.23.1-0085-26	Apoyar en la elaboración y entrega de citaciones al convocante y/o convocado de la audiencia de conciliación.	A132
19	Oficio de Citación a Audiencia de Conciliación No. 100.23.1-0084-26	Apoyar en la elaboración y entrega de citaciones al convocante y/o convocado de la audiencia de conciliación.	A132
20	Oficio de Citación a Audiencia de Conciliación No. 100.23.1-0083-26	Apoyar en la elaboración y entrega de citaciones al convocante y/o convocado de la audiencia de conciliación.	A132
21	Oficio de Citación a Audiencia de Conciliación No. 100.23.1-0081-26	Apoyar en la elaboración y entrega de citaciones al convocante y/o convocado de la audiencia de conciliación.	A132
22	Oficio de Citación a Audiencia de Conciliación No. 100.23.1-0082-26	Apoyar en la elaboración y entrega de citaciones al convocante y/o convocado de la audiencia de conciliación.	A132
23	Acta de Acuerdo, con radicación No. CC-013-2026	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	A133

		vigentes y el Reglamento Interno del Centro de Conciliación.	
24	Acta de Acuerdo Parcial, con radicación No. CC-014-2026	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.	A133
25	Acta de Acuerdo, con radicación No. CC-015-2026	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.	A133
26	Acta de Acuerdo, con radicación No. CC-016-2026	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.	A133
27	Acta de Acuerdo, con radicación No. CC-017-2026	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.	A133
28	Constancia de Falta de Competencia, con radicación No. CC-018-2026	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.	A133
29	Acta de Acuerdo, con radicación No. CC-019-2026	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	A133

		vigentes y el Reglamento Interno del Centro de Conciliación.	
30	Constancia de Asunto no Conciliable, con radicación No. CC-020-2026	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.	A133
31	Acta de Acuerdo, con radicación No. CC-022-2026	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.	A133
32	Constancia de Inasistencia, con radicación No. CC-027-2026	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.	A133
33	Certificación de SICAAC con radicación No. CC-001-2026	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).	A134
34	Certificación de SICAAC con radicación No. CC-002-2026	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).	A134
35	Certificación de SICAAC con radicación No. CC-003-2026	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).	A134
36	Certificación de SICAAC con radicación No. CC-004-2026	Realizar el proceso de refrendación, registro y cargue de las actas de conciliación o constancias al Sistema de	A134

		Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición (SICAAC).	
37	Certificación de SICAAC con radicación No. CC-005-2026	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).	A134
38	Certificación de SICAAC con radicación No. CC-006-2026	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).	A134
39	Certificación de SICAAC con radicación No. CC-013-2026	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).	A134
40	Certificación de SICAAC con radicación No. CC-014-2026	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).	A134
41	Certificación de SICAAC con radicación No. CC-015-2026	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).	A134
42	Certificación de SICAAC con radicación No. CC-016-2026	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).	A134
43	Certificación de SICAAC con radicación No. CC-017-2026	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).	A134
44	Certificación de SICAAC con radicación No. CC-018-2026	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).	A134

45	Certificación de SICAAC con radicación No. CC-019-2026	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).	A134
46	Certificación de SICAAC con radicación No. CC-020-2026	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).	A134
47	Certificación de SICAAC con radicación No. CC-027-2026	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).	A134
48	Informe de actividad Visita Ruta de atención de violencia basada en género.	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.	A144
49	Informe de actividad jornada de conciliación.	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.	A135

F. PLANIFICACIÓN DEL PRÓXIMO AVANCE

No.	**Actividad Específica (Obligación)**	**Producto Entregable**	**Recursos necesarios**	**Fechas Máximas de Cumplimiento según Plan de Trabajo (si requiere ajuste hágalo aquí)**
1	Apoyar en la elaboración y entrega de citaciones al convocante y/o convocado de la audiencia de conciliación.	Documento de Citación.	Según Necesidad.	Mayo
2	Realizar el análisis de las solicitudes de conciliación radicadas ante la Personería	Acta o constancia.	Según Necesidad.	Mayo

	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.			
3	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	Según Necesidad.	Mayo
4	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.	Según Necesidad.	Mayo
5	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.	Según Necesidad.	Mayo
6	Implementar acciones	Documento	Realizar	Abril-reprogramada para

	y/o mecanismos institucionales para activar las medidas de protección que garanticen la seguridad y el respeto a la intimidad de la víctima.	producto de la Gestión.	agendamiento conforme a la citación o información que remita Secretaría de Inclusión a cargo del Comité intersectorial municipal para el abordaje integral de las violencias por razones de sexto y género, de las mujeres, niños, niñas y adolescentes.	Mayo

G. ANEXOS

1. Soportes del informe: Carpeta de entregables con subcarpetas identificadas con el número de obligación contractual en archivo comprimido.
2. Planilla de pago de aportes a Seguridad Social mes de abril.

Presentó:

ANGY KATHERINE RAMOS TRUJILLO Firmado digitalmente por ANGY KATHERINE RAMOS TRUJILLO	05 de mayo de 2026
Firma electrónica del Contratista	Fecha