Fecha del informe:	**DÍA**	**27**	**MES**	**ABRIL**	**AÑO:**	**2026**	
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO							
CONTRATO	X		**CONVENIO**				
CONTRATO NÚMERO:	320.14.01.020		DE		**22 DE ENERO DE 2026**		
TIPO DE INFORME:	**PARCIAL**	**X**	**FINAL**		**CUOTA No.**	**3 DE 4**	

DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL CON FECHA:	
CDP No.	000026 DE FECHA 09 DE ENERO DE 2026
CDP – ADICIÓN	N/A
RCP	000024 DE FECHA 22 DE ENERO DE 2026
RCP – ADICIÓN	N/A
Apropiaciones Presupuestales:	**2.1.2.02.02.008.01 – Servicios Prestados a las Empresas - Profesionales,**
Objeto del contrato	**Prestación de servicios profesionales como ingeniero(a) industrial en el proceso de mejoramiento continuo y planeación para el seguimiento a los proyectos estratégicos de la Personería Municipal.**
Supervisor:	**STEFANY PERLAZA SILVA** CC: No. 1.113.685.315 DE PALMIRA– VALLE DEL CAUCA JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
Contratista	**PAOLA ANDREA BERNAL GIRALDO** CC: No. 29.672.828 DE PALMIRA- VALLE CONTRATISTA

OBJETIVO DEL INFORME

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo del periodo comprendido entre el:

28 DE MARZO AL 27 DE ABRIL DE 2026	correspondiente a la **CUOTA**	**3 DE 4**

por lo que se concluye que las obligaciones contractuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por la entidad.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	• Apoyar la coordinación y ejecución de las reuniones de calidad lideradas por la Oficina Asesora de Planeación, así como realizar seguimiento a la realización de reuniones de calidad en las demás dependencias, con el fin de evaluar el estado de los procesos institucionales y proponer acciones de mejora orientadas al fortalecimiento y avance de la entidad. • Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la organización y ejecución de los Comités de Gestión y Desempeño y de Comités Estratégicos, mediante la planificación de sesiones y la elaboración de insumos para llevarlos a cabo. • Apoyar la gestión de articulaciones interinstitucionales con universidades y entidades afines, mediante la verificación y actualización permanente de las bases de datos relacionadas, la gestión para la suscripción de nuevos convenios y el seguimiento a los convenios vigentes, garantizando la vinculación de practicantes. • 4. Apoyar la gestión de convenios de cooperación internacional mediante la validación de plataformas de cooperación, la identificación de oportunidades y la formulación de proyectos institucionales que permitan postular a la Personería Municipal a iniciativas de apoyo técnico o financiero por parte de organismos internacionales.

	• 5. Apoyar a la oficina de planeación, como enlace de calidad en la dependencia asignada, mediante el seguimiento, evaluación y control de los programas y proyectos especiales enmarcados en el plan estratégico de la Personería Municipal a través del seguimiento al tablero de control, planes de acción e informes de gestión suministrados por la dependencia asignada. • 6. Brindar apoyo en la formulación de la estrategia de rendición de cuentas anual efectuando a su vez, el respectivo seguimiento para garantizar una gestión pública transparente. • 7. Participar activamente en las reuniones, capacitaciones y demás actividades o espacios de articulación y seguimiento que sean programados o designados por el supervisor del contrato, como parte del cumplimiento de las obligaciones contractuales y del desarrollo integral de las actividades encomendadas.	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del periodo comprendido entre el:	100%
	28 DE MARZO AL 27 DE ABRIL DE 2026	
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo:	75.00%
Otras consideraciones:		

Prorroga, suspensiones o adiciones en tiempo		
Fecha de suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

1. **Apoyar la coordinación y ejecución de las reuniones de calidad lideradas por la Oficina Asesora de Planeación, así como realizar seguimiento a la realización de reuniones de calidad en las demás dependencias, con el fin de evaluar el estado de los procesos institucionales y proponer acciones de mejora orientadas al fortalecimiento y avance de la entidad.**

Realizó el envío de los correos electrónicos a cada una de las dependencias solicitando el cronograma de las reuniones de calidad. El dia 09 de abril de 2026

Gmail — Paola Andrea Bernal Giraldo <paola.bernal.personeriapalmira@gmail.com>

REUNIONES DE CALIDAD MES DE ABRIL 2026

Paola Andrea Bernal Giraldo <paola.bernal.personeriapalmira@gmail.com> 9 de abril de 2026 a las 11:07 a.m.
Para: serviciospublicos@personeriapalmira.gov.co, derechoshumanos@personeriapalmira.gov.co, Personero Auxiliar Control Administrativo y Vigilancia de la Conducta Oficial <controldisciplinario@personeriapalmira.gov.co>, judicialypolicia@personeriapalmira.gov.co
CCO: planeacion@personeriapalmira.gov.co, KATHERINE URAN RIVERA <katherine.uran.personeriapalmira@gmail.com>

Buen dia

Cordial Saludo

Estimados personeros auxiliares

Con el objetivo de hacer seguimiento a los compromisos del Sistema de Gestión de Calidad, solicitamos a cada dependencia el cronograma de sus próximas reuniones de calidad del mes de octubre del presente año.

Además, agradeceremos nos informen si requieren el acompañamiento de la Oficina de Planeación y Control Interno en dichas reuniones. Por favor, especifiquen la fecha y hora de la reunión para la cual solicitan nuestra asistencia.

Agradezco de antemano su colaboración.

PAOLA ANDREA BERNAL GIRALDO
Profesional Apoyo a la Gestión
Personería DE PALMIRA
Carrera 24 No. 21-20 / El Recreo
284 4240 / 285 3602
www.personeriapalmira.gov.co
paola.bernal.personeriapalmira@gmail.com
Personeriapalmira
personeria_palmira

****** NOTICIA DE CONFORMIDAD *******

El contenido de este mensaje (incluyendo cualquier anexo) puede ser información privilegiada y confidencial de la Personería Municipal de Palmira y se encuentra protegida por la Ley. Solo puede ser utilizada por el personal o compañía a la cual está dirigido. Si usted no es el destinatario real del mismo, o por error recibe este mensaje, por favor informe de ello a quien lo envía y destrúyalo en forma inmediata. Cualquier retención, difusión, distribución, copia o toma de cualquier acción basada en ella, se encuentra estrictamente prohibido. Este mensaje ha sido verificado con software antivirus, en consecuencia, la Personería Municipal de Palmira no se hace responsable por la presencia en el o en sus anexos de algún virus que pueda generar daños a los equipos o programas del destinatario.

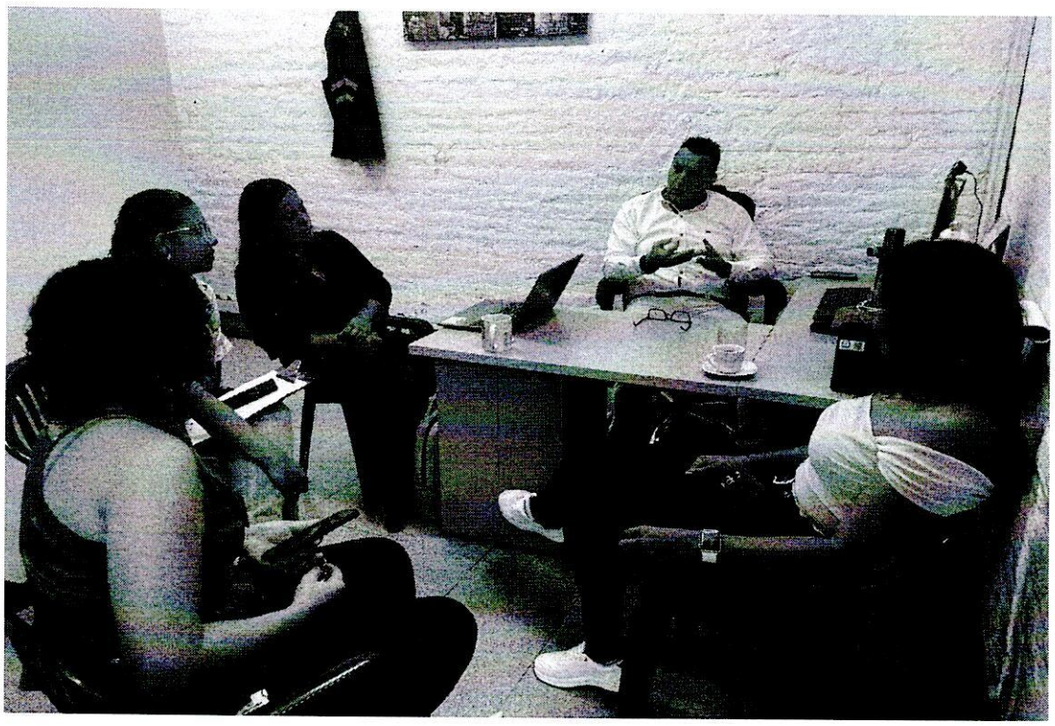
Respuesta de las dependencias:

Recepción la información de las otras dependencias donde informan sus fechas correspondientes para la reunión de calidad; registradas en el siguiente cuadro:

SEGUIMIENTO COMITÉ DE CALIDAD 1ER SEMESTRE 2026	REUNION COMITE
SERVICIOS PÚBLICOS	-------
JUDICIAL Y POLICÍA	09 de Abril 2026
CONTROL DISCIPLINARIO	22 de Abril 2026
DERECHOS HUMANOS	21 de Abril 2026.

La dependencia de Derechos Humanos tuvo avance en los siguientes proyectos:

- Se realizó avance de la jornada de La Tonga Futbol Pacifico el pasado 13 de abril con la participación de 6 equipos
- En el programa "Te escucho" se realizó en el megacolegio la Feria Estudiantil con una Escuela de Padres.
- Para el 29 de abril Programado una Jornada de Siembra con los Personero y contralores estudiantiles.
- En la Jornada de Visualización de la Personería Municipal en el mes de abril dentro del programa de salud mental se participó en una actividad con médicos extranjeros donde fue dirigido a 800 personas vulnerables.



Reunión de Calidad Derechos Humanos

Participó en la reunión con la dependencia de Servicios Públicos para revisar el avance para la actividad a realizar el día viernes 24 de Abril llamada Comunidad Activa Soluciones Pa´la Gente donde se revisó el flayer, el perifoneo y la logística a realizar ese día.

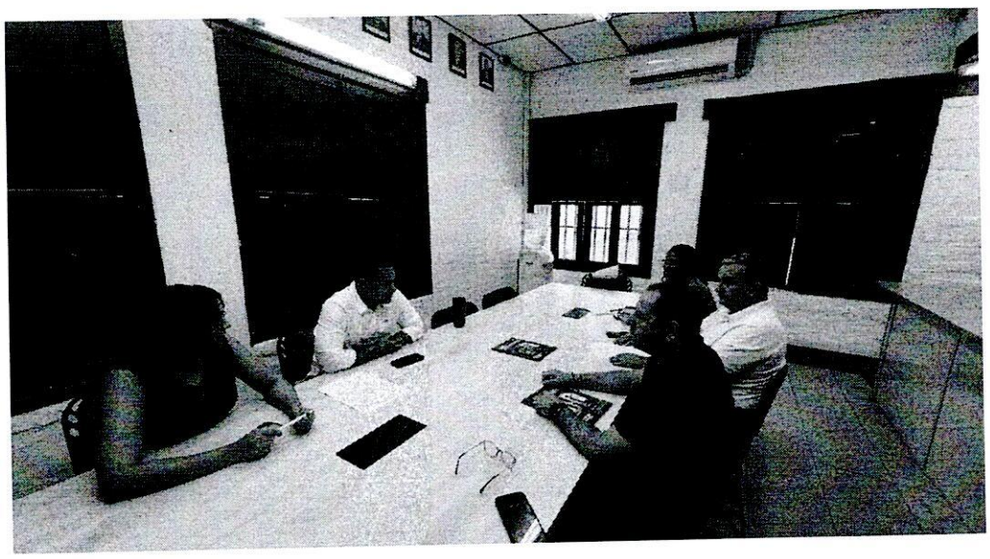


Relación de personal participante en la actividad

Rol / módulo	Funcionario /Contratista	No. de participantes	Observación
Coordinador general de la jornada	Felipe Peñafiel	1	Toma decisiones, resuelve contingencias
Enlace comunitario / apoyo en convocatoria local	Diego Arboleda	1	Contacto con líderes, JAC, comunidad
Registro e información inicial	Dubian Osorio	2	Uno registra, otro orienta filas
	N.N.		
Servicios públicos	Anth Diaz	3	Defensa al consumidor
	Jonathan Gomez		Servicios Publicos
	Geovanny Restrepo		
Asuntos judiciales	Geraldine Saavedra Valdez	3	Asuntos jurídicos. Tutelas
	Edwin Cordoba		
	Diana Marcela Quintero		
Derechos humanos	Carlos Alberto Ramirez	7	Profesional jurídico
	Katerine Uran		
	Liliana Gil		
	Judith Andrea Rodas		
	Jorge Evangelista Garces		
	Juliana Vasquez		
	Paola Cue		
Logística básica	N.N.	2	Montaje, sillas, mesas, carpas, refrigerios
	N.N.		
Sistemas / conectividad	Ronald Conrado Barrera	1	Internet, equipos, impresora, extensiones
Conductor	Harvey Moncayo Bermudez	1	Transporte de personal y carga
Planeación	Mayra Montes, Camila Valencia, Paola Bernal, Jose Luis Ramirez, Dubian Osorio, Stefany Pertuz, Claudia Valencia	7	Puede asumirlo comunicaciones o apoyo
	Total de personal participante:	**25**	

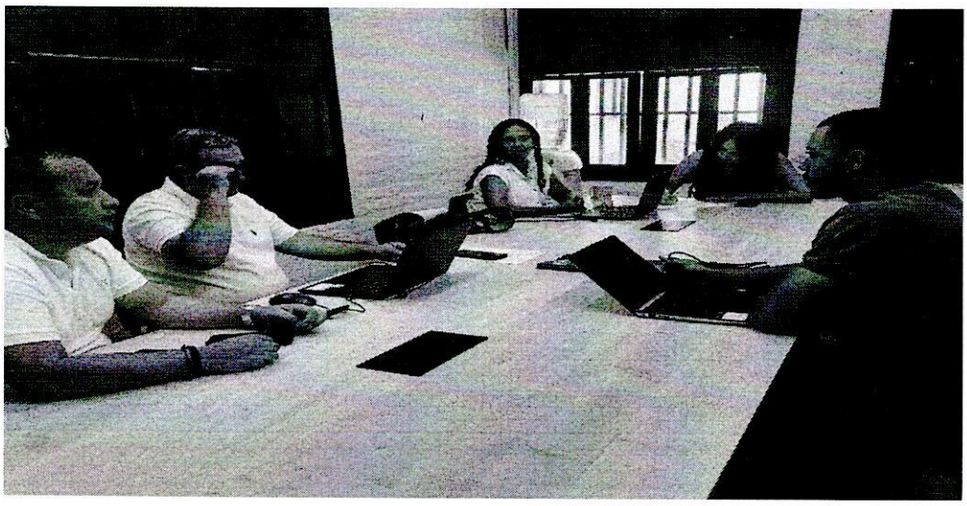
El personal relacionado corresponde a los participantes confirmados a la fecha. Los cargos identificados como **N.N.** se encuentran pendientes de definicion por parte de Planeacion o de la Direccion Administrativa.

Reunión de Servicios Públicos



Finalmente coordinó la realización de la Reunión de calidad del equipo de planeación la cual fue llevada a cabo el 20 de abril de 2026 y se tocaron los siguientes puntos específicos:

- Avanzó proyecto cooperación internacional: Luego del envío de la información, la Dra. Martha programa reunión para el día miércoles 29 de abril, con el fin de mirar los términos de referencia de la agencia de cooperación.
- En materia de Apoyo logístico para el evento de comuna activa, se le solicitó realizar la gestión con el encargado del perifoneo para coordinar horario de la publicidad. Por otro lado, se le encargó validar con Diego (el enlace de la comuna) para realizar la publicidad (pega de flayer) en las tiendas de los barrios.



2. **Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la organización y ejecución de los Comités de Gestión y Desempeño y de Comités Estratégicos, mediante la planificación de sesiones y la elaboración de insumos para llevarlos a cabo.**

Para la presente cuota, no le fue requerido el apoyo toda vez que se dió prioridad a otras obligaciones contractuales.

3. **Apoyar la gestión de articulaciones interinstitucionales con universidades y entidades afines, mediante la verificación y actualización permanente de las bases de datos relacionadas, la gestión para la suscripción de nuevos convenios y el seguimiento a los convenios vigentes, garantizando la vinculación de practicantes.**

Para la presente cuota, no le fue requerido el apoyo toda vez que se dió prioridad a otras obligaciones contractuales.

4. **Apoyar la gestión de convenios de cooperación internacional mediante la validación de plataformas de cooperación, la identificación de oportunidades y la formulación de proyectos institucionales que permitan postular a la Personería Municipal a iniciativas de apoyo técnico o financiero por parte de organismos internacionales.**

Brindó apoyo en la elaboración y envío del presupuesto del proyecto te escucho a la Dra, martha, quien es nuestro apoyo para la consecución del operador la doctora Martha Giraldo, en estos momentos estamos a la espera de la respuesta de la asesora para organizar los términos de referencias y enviar el proyecto final.

Para esta actividad se ha estado estructurando el proyecto en documento Word y el presupuesto en Excel, dejando todo organizado para cuando nos entreguen los términos de referencia.
Finalmente se hizo gestión para conseguir el apoyo de la administración de lo recursos, toda vez que los cooperadores internacionales no giran recursos directamente a las entidades públicas. Por lo cual, se encuentra en proceso de validación quien será el encargado de garantizar la ejecución del proyecto a nivel de cooperación internacional.

SOPORTE ACTIVIDAD 4
5. TE ESCUCHO

Gmail — Paola Andrea Bernal Giraldo <paola.bernal.personpalmira@gmail.com>

Presupuesto Proyecto "Te escucho"

2 mensajes

Paola Andrea Bernal Giraldo <paola.bernal.personpalmira@gmail.com> — 7 de abril de 2026 a las 11:48 a.m.
Para: marthagiraldoucc@gmail.com
CCO: planeacion@personeriapalmira.gov.co

Cordial saludo.

Por medio del presente envio el presupuesto del Proyecto "Te escucho" de la Personería Municipal de Palmira, quedamos atentos a cualquier sugerencia

Agradezco su atencion

Cordialmente



****** NOTICIA DE CONFORMIDAD ******

El contenido de este mensaje (incluyendo cualquier anexo) puede ser información privilegiada y confidencial de la Personería Municipal de Palmira y se encuentra protegida por la Ley. Sólo puede ser utilizada por el personal o compañía a la cual está dirigido. Si usted no es el destinatario real del mismo, o por error recibe este mensaje, por favor informe de ello a quien lo envía y destrúyalo en forma inmediata. Cualquier retención, difusión, distribución, copia o forma de cualquier acción basada en ella, se encuentra estrictamente prohibido. Este mensaje ha sido verificado con software antivirus; en consecuencia, la Personería Municipal de Palmira no se hace responsable por la presencia en el o en sus anexos de algún virus que pueda generar daños a los equipos o programas del destinatario.

PRESUPUESTO - PROYECTO TE ESCUCHO - Hoja 1.pdf
81K

MARTHA ELENA GIRALDO MENDOZA <marthagiraldoucc@gmail.com> — 7 de abril de 2026 a las 11:49 a.m.
Para: Paola Andrea Bernal Giraldo <paola.bernal.personpalmira@gmail.com>

Recibido

CORREO ELECTRÓNICO ENVIADO CON EL PRESUPUESTO DEL PROYECTO TE ESCUCHO

PRESUPUESTO - PROYECTO TE ESCUCHO

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

Menús 100% € % .0 .00 123 Predet... 10 B I A

J8

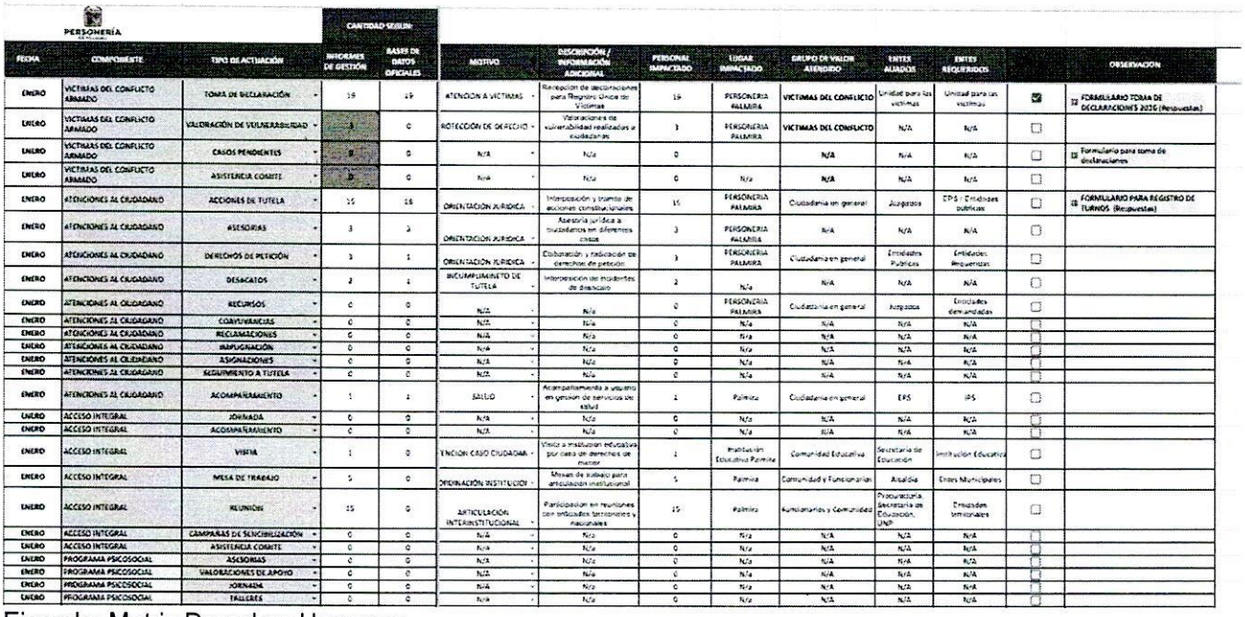
	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	**1. Presupuesto de la acción1**	**TOTAL**				**VALOR DOLAR**	**$4.000,00**
3	**Costes**	**Unidad**	**N.° unidades**	**Valor Unitario COP**	**Valor Unitario USD**	**Total COP**	**Total USD**
4	**1. RECURSOS HUMANOS**						
5							
6	1.1 Project Manager	Mes	30	$4.500.000	$1.125,00	$135.000.000	$33.750,00
7	1.2 Coordinador Proyect	Mes	30	$4.000.000	$1.000,00	$120.000.000	$30.000,00
8	1.3 Administrador logistico	Mes	30	$4.000.000	$1.000,00	$120.000.000	$30.000,00
9	1.4 Psicólogos 1	Mes	30	$3.770.000	$942,50	$113.100.000	$28.275,00
10	1.5 Psicólogos 2	Mes	30	$3.770.000	$942,50	$113.100.000	$28.275,00
11	1.6 Publicista / Comunicador	Mes	30	$3.770.000	$942,50	$113.100.000	$28.275,00
12	1.7 Publicista / Comunicador	Mes	30	$3.770.000	$942,50	$113.100.000	$28.275,00
13	1.8 Psicólogos 3	Mes	13	$3.770.000	$942,50	$49.010.000	$12.252,50
14	1.9 Psicólogos 4	Mes	13	$3.770.000	$942,50	$49.010.000	$12.252,50
15	1.10 Psicólogos 5	Mes	13	$3.770.000	$942,50	$49.010.000	$12.252,50
16	1.11 Ingeniero de sistemas	Mes	30	$3.770.000	$942,50	$113.100.000	$28.275,00
17	1.12 Trabajador social	Mes	13	$3.000.000	$750,00	$39.000.000	$9.750,00
18	1.13 Auxiliar logístico	Mes	13	$1.800.000	$450,00	$23.400.000	$5.850,00
19	1.14 Conductor (Salario Minimo a la fecha)	Mes	13	$2.000.000	$500,00	$26.000.000	$6.500,00
20	***Subtotal «Recursos humanos»***					**$1.175.930.000**	**$293.983**
21	**2. TRANSPORTE Y MOVILIDAD**						
22							
23	2.2 Alquiler vehículo	Mes	13	500.000	$125,00	$6.500.000	$1.625,00
24	2.3 Combustible	Mes	13	500.000	$125,00	$6.500.000	$1.625,00
25	2.4 Mantenimiento vehiculo	Año	3	3.000.000	$750,00	$9.000.000	$2.250,00
26							
27	***Subtotal «Transporte y Movilidad»***					**$22.000.000**	**$386.615**
28	**3. LOGISTICA Y RECURSO ACTIVIDADES COMUNITARIAS Y**						

LINK: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1zQ7gYEJRmVap8TXfYH-qtxcaPx4Ag8DFTODicTHeXbg/edit?usp=sharing

5. **Apoyar a la oficina de planeación, como enlace de calidad en la dependencia asignada, mediante el seguimiento, evaluación y control de los programas y proyectos especiales enmarcados en el plan estratégico de la Personería Municipal a través del seguimiento al**

tablero de control, planes de acción e informes de gestión suministrados por la dependencia asignada.

Realizó entrega de la matriz donde están contemplados todos los avances de los proyectos de cada una de las Dependencias de la institución.



FECHA	COMPONENTE	TIPO DE ACTUACIÓN	CANTIDAD SEGÚN: INFORMES DE GESTIÓN	CANTIDAD SEGÚN: BASES DE DATOS OFICIALES	MOTIVO	DESCRIPCIÓN / INFORMACIÓN ADICIONAL	PERSONAL IMPACTADO	LUGAR IMPACTADO	GRUPO DE VALOR ATENDIDO	ENTES AVANZADOS	ENTES REQUERIDOS		OBSERVACIÓN
ENERO	VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO	TOMA DE DECLARACIÓN	19	19	ATENCION A VICTIMAS	Recepcion de declaraciones para Registro Unico de Victimas	19	PERSONERIA PALMIRA	VICTIMAS DEL CONFLICTO	Unidad para las victimas	Unidad para las victimas	☑	FORMULARIO TOMA DE DECLARACIONES 2026 (Respuestas)
ENERO	VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO	VALORACIÓN DE VULNERABILIDAD	3	0	PROTECCIÓN DE DERECHO	Valoraciones de vulnerabilidad realizadas a ciudadanos	3	PERSONERIA PALMIRA	VICTIMAS DEL CONFLICTO	N/A	N/A	☐	
ENERO	VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO	CASOS PENDIENTES	0	0	N/A	N/a	0		N/A	N/A	N/A	☐	Formulario para toma de declaraciones
ENERO	VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO	ASISTENCIA COMITE	0	0	N/A	N/a	0	N/a	N/A	N/A	N/A	☐	
ENERO	ATENCIONES AL CIUDADANO	ACCIONES DE TUTELA	16	16	ORIENTACIÓN JURIDICA	Interposición y tramite de acciones constitucionales	16	PERSONERIA PALMIRA	Ciudadania en general	Juzgados	EPS - Entidades publicas	☐	FORMULARIO PARA REGISTRO DE TURNOS (Respuestas)
ENERO	ATENCIONES AL CIUDADANO	ASESORIAS	3	3	ORIENTACIÓN JURIDICA	Asesoría jurídica a ciudadanos en diferentes casos	3	PERSONERIA PALMIRA	N/A	N/A	N/A	☐	
ENERO	ATENCIONES AL CIUDADANO	DERECHOS DE PETICIÓN	3	3	ORIENTACIÓN JURIDICA	Elaboración y radicación de derechos de peticion	3	PERSONERIA PALMIRA	Ciudadania en general	Entidades Publicas	Entidades Requeridas	☐	
ENERO	ATENCIONES AL CIUDADANO	DESACATOS	2	2	INCUMPLIMIENTO DE TUTELA	Interposición de incidentes de desacato	2	N/A	N/A	N/A	N/A	☐	
ENERO	ATENCIONES AL CIUDADANO	RECURSOS	0	0	N/A	N/a	0	PERSONERIA PALMIRA	Ciudadania en general	Juzgados	Entidades demandadas	☐	
ENERO	ATENCIONES AL CIUDADANO	CONVIVENCIAS	0	0	N/A	N/a	0	N/a	N/A	N/A	N/A	☐	
ENERO	ATENCIONES AL CIUDADANO	RECLAMACIONES	0	0	N/A	N/a	0	N/a	N/A	N/A	N/A	☐	
ENERO	ATENCIONES AL CIUDADANO	IMPUGNACIÓN	0	0	N/A	N/a	0	N/a	N/A	N/A	N/A	☐	
ENERO	ATENCIONES AL CIUDADANO	ASIGNACIONES	0	0	N/A	N/a	0	N/a	N/A	N/A	N/A	☐	
ENERO	ATENCIONES AL CIUDADANO	SEGUIMIENTO A TUTELA	0	0	N/A	N/a	0	N/a	N/A	N/A	N/A	☐	
ENERO	ATENCIONES AL CIUDADANO	ACOMPAÑAMIENTO	1	1	SALUD	Acompañamiento a usuario en gestion de servicios de salud	1	Palmira	Ciudadania en general	EPS	IPS	☐	
ENERO	ACCESO INTEGRAL	JORNADA	0	0	N/A	N/a	0	N/a	N/A	N/A	N/A	☐	
ENERO	ACCESO INTEGRAL	ACOMPAÑAMIENTO	0	0	N/A	N/a	0	N/a	N/A	N/A	N/A	☐	
ENERO	ACCESO INTEGRAL	VISITA	1	0	ENCION CASO CIUDADAN	Visita a institucion educativa por caso de derechos de menor	1	Institucion Educativa Permia	Comunidad Educativa	Secretaria de Educacion	Institución Educativa	☐	
ENERO	ACCESO INTEGRAL	MESA DE TRABAJO	5	0	COORDINACIÓN INSTITUCIO	Mesas de trabajo para articulacion institucional	5	Palmira	Comunidad y Funcionarios	Alcaldia	Entes Municipales	☐	
ENERO	ACCESO INTEGRAL	REUNION	15	0	ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL	Participacion en reuniones con entidades territoriales y nacionales	15	Palmira	Funcionarios y Comunidad	Procuraduria, Secretaria de Educacion, UNP	Entidades territoriales	☐	
ENERO	ACCESO INTEGRAL	CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN	0	0	N/A	N/a	0	N/a	N/A	N/A	N/A	☐	
ENERO	ACCESO INTEGRAL	ASISTENCIA COMITE	0	0	N/A	N/a	0	N/a	N/A	N/A	N/A	☐	
ENERO	PROGRAMA PSICOSOCIAL	ASESORIAS	0	0	N/A	N/a	0	N/a	N/A	N/A	N/A	☐	
ENERO	PROGRAMA PSICOSOCIAL	VALORACIONES DE APOYO	0	0	N/A	N/a	0	N/a	N/A	N/A	N/A	☐	
ENERO	PROGRAMA PSICOSOCIAL	JORNADA	0	0	N/A	N/a	0	N/a	N/A	N/A	N/A	☐	
ENERO	PROGRAMA PSICOSOCIAL	TALLERES	0	0	N/A	N/a	0	N/a	N/A	N/A	N/A	☐	

Ejemplo: Matriz Derechos Humanos

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QX_u2gEeXN74GN9kVKjcYWaxPDK-MLUwZAHEKui6Zs8/edit?gid=0#gid=0

https://docs.google.com/spreadsheets/d/18uaNyNkzln-8NWT4gRUMDRafcHdbZSL8J-pSRPObM_w/edit?gid=0#gid=0

Lo anterior, con el fin de dejar organizada y consolidada la información y reporte de avance dentro del plan de acción de las Personerías Auxiliares específicamente.

- Participó en la reunión general realizada en el Despacho de la Personería Municipal con el señor Personero donde se organizó una lluvia de ideas para la jornada Comuna Activa para realizar el 24 de Abril donde quedó de conclusión lo siguiente:

- Se va realizar la oferta institucional tales como:
  Personería auxiliar de Derechos Humanos
  Personería auxiliar de Servicios Públicos y Participación ciudadana
  Personería auxiliar de Policía y Judicial

El objetivo de la jornada es acercar la institución a la comunidad en este caso vamos a realizar la actividad en la Comuna 1 en la Casa de Justicia ubicada en el barrio caimitos.

La Oferta institucional a la comunidad es:

- Defensa del Consumidor
- Quejas en Servicios Públicos
- Asesoría en Derechos Humanos
- Acompañamiento Psicosocial
- Protección en salud: Tutelas, derechos de petición y desacatos
- Declaración de Víctimas del conflicto

Realizó coordinación con el señor Juan Carlos Paramo líder de la zona para la realización del perifoneo en la zona el dia 23 de abril en el horario de 4:00 p.m. a 6:00 p.m.



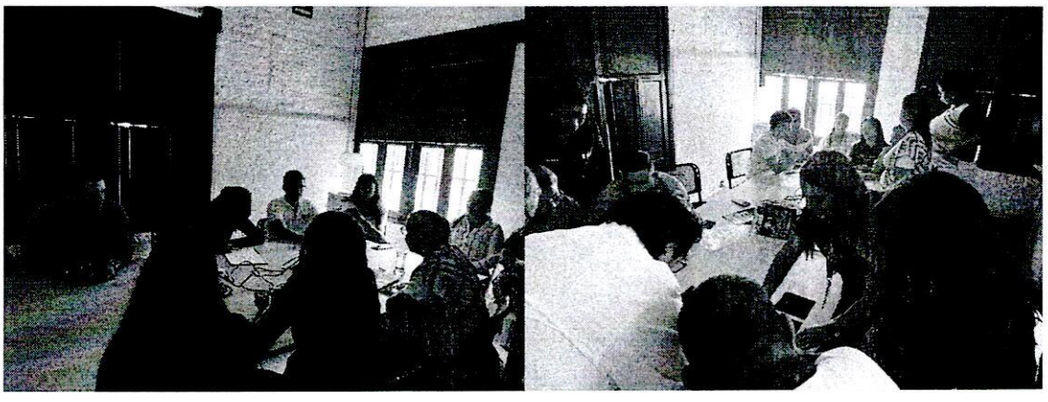
REUNIÓN 9 DE ABRIL DESPACHO DEL PERSONERO

6. Brindar apoyo en la formulación de la estrategia de rendición de cuentas anual efectuando a su vez, el respectivo seguimiento para garantizar una gestión pública transparente.

Para la presente Cuota, no se desarrollaron actividades orientadas a la rendición de cuentas de la entidad.

7. Participar activamente en las reuniones, capacitaciones y demás actividades o espacios de articulación y seguimiento que sean programados o designados por el supervisor del contrato, como parte del cumplimiento de las obligaciones contractuales y del desarrollo integral de las actividades encomendadas.

Participó en la Actividad de bienestar realizada el 09 de abril donde realizaron una actividad con la ARL sura.



SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo del supervisor va dirigido a:

1) Velar por el cumplimiento del contrato según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y supervigilar el avance de los trabajos que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previo aprobado.

2)	Vigilar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales se pudo constatar que se cumplió con el porcentaje del avance del objeto contractual y con el cronograma de trabajo, correspondiente a la **CUOTA:**	**3 DE 4**

3) Que el contratista efectuó entrega de los aportes a la seguridad social, de acuerdo a relación que se detalla a continuación:

No. Planilla:	85215750	**OBSERVACIONES:**
CUS No.:	249019529	
Operador:	Enlace Operativo	
Fecha de Pago:	23 ABRIL 2026	
Periodo de pago:	ABRIL	

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO		**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**			
Concepto	**Valor**	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha de pago**	**Valor pago**	**Observaciones**
No. de Cuotas	3 DE 4	**CUOTA 1 DE 4**	FEBRERO/2026	$3.770.000	PAGADO
Valor inicial del contrato	$ 15.080.000	**CUOTA 2 DE 4**	MARZO/2026	$3.770.000	PAGADO
Valor Adiciones	$ 0	**CUOTA 3 DE 4**	ABRIL/2026	$3.770.000	Pendiente de Pago
Reajustes	$ 0				
Valor Total del Contrato	$ 15.080.000				
Valor pagado	$ 7.540.000				
Valor causado que no se ha pagado	$ 3.770.000				
Valor total ejecutado	$11.310.000				
Valor saldo por ejecutar	$ 3.770.000				
Intereses moratorios	$ 0				

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Certifico en mi calidad de supervisor que, en cumplimiento de mis obligaciones como tal, recibí, revisé y aprobé personalmente el informe con sus anexos que aportó el contratista y que fueron la base de los datos que suministro en este Informe. Por lo cual, autorizo realizar el pago del valor antes expresado, así mismo dejo constancia que la contratista se encuentra afiliado y/o al día en los pagos de los aportes a Seguridad social, pensión y ARL correspondientes.

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

SIN NOVEDAD

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:

27	**días del mes de:**	**ABRIL**	**De:**	2026

Stefany Perlaza Silva.

STEFANY PERLAZA SILVA
CC: No. 1.113.685.315 de PALMIRA– VALLE DEL CAUCA
Supervisor