PERSONERÍA DE PALMIRA	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código: FO-P6-56
		Versión: 05
		Fecha de Aprobación: 24/11/2025
	Proceso: Servicios Administrativos y Financieros	Página: 1 de 5

Fecha del informe:	DIA	VEINTISIETE (27)	MES	ABRIL	AÑO:	2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO						
CONTRATO		X		CONVENIO		
CONTRATO NÚMERO:		320-14-01-035		DE	02 DE FEBRERO DE 2026	
TIPO DE INFORME:	PARCIAL	X	FINAL		CUOTA No. 3	3 DE 4

DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL CON FECHA:	
CDP No.	000030 DE FECHA 09 DE ENERO DE 2026
CDP – ADICIÓN	N/A
RCP	000043 DE FECHA 29 DE ENERO DE 2026
RCP – ADICIÓN	N/A
Apropiaciones Presupuestales:	2.1.2.02.008.01 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS PROFESIONALES.
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES PROPIAS DE LA PERSONERIA AUXILIAR PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO Y VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PALMIRA.
Supervisor:	SANDRA VIVIANA ARANA PEREA CC: No. 1.113.635.159 De Palmira– Valle Del Cauca Personera Auxiliar para el Control Administrativo y Vigilancia de la Conducta Oficial.
Contratista	SEBASTIAN ANDRES PEREZ JARAMILLO CC. 1.007.112.887 de Medellín – Antioquia 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**	**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.	1. Apoyar con la Sustanciación y práctica de pruebas de los Procesos disciplinarios a cargo de la dependencia. 2. Acompañar, realizar actas de visita y las diligencias que sirvan de apoyo con las visitas, vigilancias y diligencias administrativas que se adelanten desde la Personería Auxiliar para el Control Administrativo y la Vigilancia de la Conducta Oficial de la Entidad.

	3. Apoyar con las respuestas y trámite de PQRS que sean radicadas ante la Personería Auxiliar para el Control Administrativo y la Vigilancia de la Conducta Oficial de la Entidad. 4. Atender las demás actividades que le sean asignadas relacionada con el objeto contractual y las necesidades que surjan dentro de la entidad.	
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: **28 DE MARZO AL 27 DE ABRIL DE 2026**	100%
	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%
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 en la sustanciación y práctica de pruebas de los procesos disciplinarios a cargo de la dependencia**

Realizó la proyección del Auto de archivo dentro del proceso No. 033-10-2024, correspondiente a Clemencia del Pilar Martínez Martínez, de fecha 20 de Abril de 2026, el que se puede evidenciar en la matriz de consecutivos así:

024	20/04/26	CLEMENCIA DEL PILAR MARTINEZ MARTINEZ	AUTO DE ARCHIVO	033-10-2024	SAPJ

2. Acompañar, realizar actas de visita y diligencias de apoyo en visitas, vigilancias y actuaciones administrativas.

- Durante el presente periodo, el contratista no realizó actividades relacionadas con visitas de inspección, vigilancia o diligencias en campo, toda vez que, se realizó en cuotas anteriores.

3. Apoyar en la elaboración de respuestas y trámite de las PQRS radicadas ante la dependencia Gestioné petición relacionada con órdenes de comparendo en la ciudad de Cali (Rad. 227).

- El contratista gestionó petición relacionada con órdenes de comparendo en la ciudad de Cali (Rad. 227).
- El contratista elaboró respuesta a solicitud de información presentada por Nicolás Zúñiga Zuluaga (Rad. 228).
- El contratista tramitó solicitud de cumplimiento de orden de comparendo (Rad. 229).
- El contratista realizó coadyuvancia en queja por utilización de maquinaria amarilla (Rad. 230).
- El contratista realizó coadyuvancia en solicitud presentada por Jhonatan Felipe Pérez González (Rad. 238).
- El contratista gestionó solicitud de información relacionada con Diego Luján Cuervo (Rad. 241).
- El contratista tramitó solicitud de información y queja relacionada con la I.E. María Antonia Penagos (Rad. 256).
- El contratista gestionó solicitud de expediente No. 006-2026 (Rad. 257).

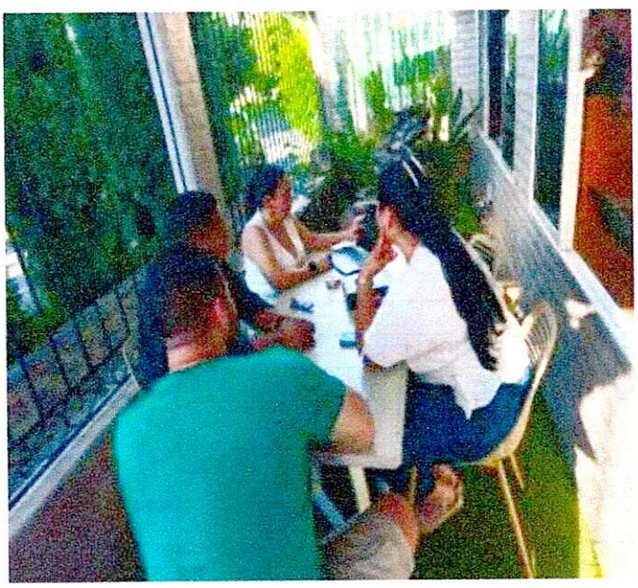
- El contratista elaboró contestación a solicitud de reprogramación de diligencia (Rad. 259).
- El contratista realizó coadyuvancia en solicitud presentada por Angie Liliana Bermúdez Sabi (Rad. 260).
- El contratista gestionó solicitud de información en respuesta a acción de tutela de Roly Alirio Palma Salcedo (Rad. 270).
- El contratista gestionó solicitud de información en respuesta a acción de tutela de William Orduz Rojas (Rad. 271).

Las actuaciones realizadas se pueden evidenciar en la matriz de consecutivos así:



4.Atender las demás actividades asignadas relacionadas con el objeto contractual

- El contratista asistió a reunión de control de calidad correspondiente al mes de abril, con fecha 22 de abril de 2026 así:



- El contratista participó en pausa activa institucional dirigida por la profesional encargada, con fecha 17 de abril de 2026, en fortalecimiento de la mejora continua y un ambiente saludable de trabajo.



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:	1081510941	**OBSERVACIONES:**
CUS No.:	248263979	
Operador:	SIMPLE	
Fecha de Pago:	23 ABRIL	
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	04	**CUOTA 1 DE 4**	FEBRERO/2026	$3.000.000	Pagado
Valor inicial del contrato	$ 12.000.000	**CUOTA 2 DE 4**	MARZO/2026	$3.000.000	Pagado

Valor Adiciones	$	**CUOTA 3 DE 4**	ABRIL/2026	$3.000.000	Pendiente de pago
Reajustes	$				
Valor Total del Contrato	$ 12.000.000				
Valor pagado	$ 6.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	$ 3.000.000				
Valor total ejecutado	$ 9.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$ 3.000.000				
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

Atentamente,

SANDRA VIVIANA ARANA PEREA
CC: No. 1.113.635.159 de Palmira Valle del Cauca.
Supervisor