PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	DESDE	01/05/2026	HASTA	31/05/2026

Datos del supervisor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	YESIKA DÍAZ VARGAS.
CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO.

Datos del contrato:

NÚMERO DE CONTRATO	CPSAG-006-2026.	**FECHA DE CONTRATO**	29-01-2026.
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN 2 EN EL CENTRO DE ATENCIÓN JURÍDICA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORENCIA, CAQUETÁ.		
CONTRATISTA	EMMANUEL DURÁN CUELLAR.		
CÉDULA DE CIUDADANÍA	1.006.502.679 DE FLORENCIA – CAQUETÁ.		
PLAZO	TRES (03) MESES.		
FECHA ACTA DE INICIO	03/03/2026.		
FECHA TERMINACIÓN INICIAL DEL CONTRATO	31/05/2026.		
ASEGURADORA	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.		
CDP No.	012.	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	26/01/2026.

A. INTRODUCCIÓN.

El presente informe va dirigido a la Personería Municipal de Florencia y tiene como objetivo presentar el avance por un período de treinta y un (31) días de trabajo, comprendido entre el primero (01) y el treinta y uno (31) de mayo de dos mil veintiséis (2026), en desarrollo del contrato de prestación de servicios **CPSAG-006-2026**, cuyo objeto comprende la prestación de servicios de apoyo a la gestión en el Centro de Atención Jurídica (C.A.J.) de la Personería Municipal de Florencia – Caquetá.

En 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.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ENTREGABLE	PERÍODO	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1	**Ítem No. 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 elaborados.	Marzo (01) Abril (01) Mayo (01)	Tres (03).	

2	**A2.** Realizar procesos de formación en derechos humanos y/o mecanismos de protección a comunidades de la zona urbana y/o rural.	Formato de ayuda de memoria.	Marzo (02). Abril (02).	Cuatro (04).	Ocho millones cien mil pesos ($8.100.000) Moneda corriente.
3	**A18.** 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.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	Marzo (01) Abril (01) Mayo (01)	Tres (03).	
4	**A19.** 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.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	Marzo (01) Abril (01) Mayo (01)	Tres (03).	
5	**A35.** 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.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	Marzo (01) Abril (01) Mayo (01)	Tres (03).	
6	**A66.** Realizar procesos de seguimiento y vigilancia a la implementación de del sistema educativo propio de las comunidades indígenas residentes en el municipio.	Documentos y oficios elaborados.	Marzo (01) Abril (01) Mayo (N/A)	Dos (02).	
7	**A78.** 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.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías o formato de ayuda de memoria o documentos elaborados.	Marzo (03) Abril (03) Mayo (04)	Diez (10).	
8	**A82.** Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en la aplicación de procesos contravencionales de Policía, adelantados por las Inspecciones del Municipio.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías o formato de ayuda de memoria o documentos elaborados.	Marzo (03) Abril (03) Mayo (02)	Ocho (08).	
9	**A95.** Acompañar el desarrollo de sesiones del Comité de Estadísticas Vitales.	Oficios elaborados o formato de ayuda de memoria.	Marzo (01) Abril (01) Mayo (N/A)	Dos (02).	
10	**A96.** Acompañar el desarrollo de espacios de participación en los cuales se identifiquen, analicen, valoren y solucionen de manera conjunta problemas prioritarios que afectan los derechos ciudadanos en materia de salud.	Oficios elaborados o formato de ayuda de memoria.	Marzo (01) Abril (02) Mayo (01)	Cuatro (04).	
11	**A125.** Brindar asesoramiento jurídico a la población interesada en diferentes áreas del derecho, tales como, civil, familia, laboral, penal, administrativo; entre otros.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	Marzo (01) Abril (01) Mayo (01)	Tres (03).	

12	**A126.** Orientar y elaborar acciones de tutela e incidentes de desacato.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	Marzo (01) Abril (01) Mayo (01)	Tres (03).	
13	**A127.** 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.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	Marzo (01) Abril (01) Mayo (01)	Tres (03).	
14	**A128.** Orientación y elaboración de derechos de petición.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	Marzo (01) Abril (01) Mayo (01)	Tres (03).	
15	**A130.** 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.	Formato de ayuda de memoria.	Mayo (01)	Uno (01).	
16	**A131.** Orientar, elaborar y radicar solicitudes de conciliación en derecho ante el Centro de Conciliación de la Personería Municipal de Florencia.	Documentos elaborados o planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	Marzo (01) Abril (01) Mayo (01)	Tres (03).	
17	**Ítem No. 17.** Las demás que le sean asignadas por el despacho de la Personería de Florencia.	Informe de actividad o ayuda de memoria.	Marzo (01) Abril (01) Mayo (01)	Tres (03).	

C. RESUMEN DEL AVANCE.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ACTUACIÓN REALIZADA	ENTREGABLE	PERÍODO	CANTIDAD
1	**Ítem No. 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.	Con el fin de atender en oportunidad y con calidad cada uno de los requerimientos realizados por la población residente del municipio de Florencia – Caquetá, desde el C.A.J. se elaboraron comunicaciones de remisión por competencia y respuesta a correspondencia allegada a la Entidad. Sin perjuicio de lo expuesto, es importante indicar que, a la fecha, algunos de los documentos elaborados para dar trámite a la correspondencia asignada durante el mes de mayo aún se encuentran en revisión por parte del Despacho.	Oficios elaborados durante el mes de mayo de 2026. Comprimidos en un (01) archivo en formato PDF.	Mayo.	Uno (01).
2	**A18.** 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	En cumplimiento de las disposiciones normativas que reposan en la Ley 1448 de 2011 y 2421 de 2024, en el Centro de Atención Jurídica (C.A.J.) de la Personería Municipal de Florencia – Caquetá, a solicitud de los interesados, se elaboraron peticiones respetuosas y formales dirigidas a la Unidad para la Atención y la Reparación Integral a las Víctimas – UARIV, solicitando información relacionada con el desembolso de la medida administrativa de indemnización, asignación de ayudas humanitarias, entre otros aspectos.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías. Un (01) archivo en formato Excel.	Mayo.	Uno (01).

	Atención y Reparación Integral a las Víctimas.				
3	**A19.** 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.	En cumplimiento de las disposiciones normativas que reposan en la Ley 1448 de 2011 y 2421 de 2024, en el Centro de Atención Jurídica (C.A.J.) de la Personería Municipal de Florencia – Caquetá, a solicitud de los interesados, se realizaron acciones de tutela por la vulneración de derechos fundamentales de las víctimas del conflicto armado interno colombiano, estrictamente el consagrado en el artículo 23 de la Constitución.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías. Un (01) archivo en formato Excel.	Mayo.	Uno (01).
4	**A35.** 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.	En cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de la política pública que tiene por objeto la promoción y garantía del ejercicio efectivo de los derechos de las personas que hacen parte de los sectores sociales LGTBIQ+/OSIGD, desde el Centro de Atención Jurídica (C.A.J.) de la Personería Municipal de Florencia – Caquetá, se brindó asistencia legal.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías. Un (01) archivo en formato Excel.	Mayo.	Uno (01).
5	**A66.** Realizar procesos de seguimiento y vigilancia a la implementación de del Sistema Educativo Propio de las Comunidades Indígenas residentes en el municipio.	Con ocasión al Plan Estratégico Institucional (P.E.I.) de la Personería Municipal de Florencia, para el período 2024 – 2028, y en garantía de las disposiciones legales relacionadas con la materialización de los derechos que le asisten a los miembros de los pueblos indígenas que hacen parte esencial de nuestra comunidad, desde el Centro de Atención Jurídica de la Personería Municipal de Florencia se adelantaron las siguientes actuaciones: **1.** Mediante el oficio identificado con radicado **DPM-100.07.01-00378-26 del 09 de marzo de 2026**, se solicitó a la Secretaría de Educación Municipal de Florencia – Caquetá que se brindara información acerca del cumplimiento del Sistema Educativo Propio Indígena – S.E.I.P., específicamente en lo relacionado con el proceso de vinculación de los **Dinamizadores pedagógicos o Educadores Indígenas** durante las vigencias fiscales 2025 y 2026. **2.** Debido a la falta de respuesta oportuna por parte de la mentada Secretaría, mediante oficio **DPM-100.07.01-00636-26 del 22 de abril de 2026**, se le requirió que en el término máximo de tres (03) días hábiles contados a partir de su notificación, trasladara la información peticionada. **3.** En virtud de lo anterior, la Secretaría Municipal de Florencia – Caquetá dio respuesta mediante el	N/A.	Mayo.	N/A.

		oficio No. 2100.20260088, de fecha 13 de mayo de 2026, a través del cual informó a esta Entidad que la responsabilidad de crear el referido sistema no recae sobre el Municipio, motivo por el cual no se encuentra facultada para emitir una respuesta precisa respecto del estado actual del proceso de implementación. Conforme a las actuaciones administrativas efectuadas a la fecha, desde el Centro de Atención Jurídica de esta Agencia del Ministerio Público se evalúa la elaboración de un memorial dirigido al Ministerio de Educación, mediante el cual se promueva la solución del conflicto relacionado con las competencias de los municipios, los departamentos y las comunidades indígenas asentadas en el territorio para la creación e implementación de este sistema educativo especial y, en consecuencia, se determine el estado actual de la vinculación de los dinamizadores pedagógicos o educadores indígenas.			
6	**A78.** 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.	Con ocasión al Plan Estratégico Institucional (P.E.I.) de la Personería Municipal de Florencia, para el período 2024 – 2028, y en garantía de las disposiciones legales relacionadas con los derechos urbanísticos, desde el Centro de Atención Jurídica (C.A.J.) de la Personería Municipal de Florencia, se brindó un total de cuatro (04) asesorías a ciudadanos domiciliados en el municipio; orientaciones que se relacionan con comportamientos contrarios a la integridad urbanísticas y al cuidado e integridad del espacio público.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías. Un (01) archivo en formato Excel.	Mayo.	Uno (01).
7	**A82.** Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en la aplicación de procesos contravencionales de policía, adelantados por las inspecciones del municipio.	Con ocasión al Plan Estratégico Institucional (P.E.I.) de la Personería Municipal de Florencia, para el período 2024 – 2028, y en cumplimiento de la función descrita en el numeral 7 del artículo 178 de la Ley 136 de 1994, por la cual se dictan las normas del funcionamiento de los municipios, desde el Centro de Atención Jurídica (C.A.J.) se elaboraron dos (02) informes de verificación del cumplimiento de disposiciones normativas dentro de procesos policivos en estado activo, de los cuales el Inspector Primero de Policía y Paz Urbano de Florencia – Caquetá es el funcionario competente. **NOTA 1:** Comoquiera que para el mes de abril estaba prevista la entrega de tres (03) informes de verificación, que su elaboración se encontraba sujeta al traslado oportuno de los expedientes requeridos mediante el oficio **DPM-100.07.01-00635-26 de 22 de abril de 2026** y que la información ya fue conocida por el suscrito; me permito allegarlos como entregables.	Cinco (05) informes de verificación de cumplimiento a disposiciones legales en el desarrollo de procesos contravencionales adelantados por la Inspección Primera de Policía del Municipio de Florencia – Caquetá. **NOTA 1:** Tres (03) informes correspondientes al mes de abril. **NOTA 2:** Dos (02) informes correspondientes al mes de mayo.	Abril y Mayo.	Cinco (05).

			Se entregan en formato PDF.		
8	**A95.** Acompañar el desarrollo de sesiones del Comité de Estadísticas Vitales.	Con ocasión del Plan Estratégico Institucional (P.E.I.) de la Personería Municipal de Florencia para el período 2024-2028, y en garantía del cumplimiento de las disposiciones legales consagradas en la Resolución 3114 de 1998 y la Ley 9 de 1979, desde el Centro de Atención Jurídica (C.A.J.) se elaboraron los oficios DPM-100.07.01-00365-26 del 6 de marzo y DPM-100.07.01-00578-26 del 13 de abril de 2026, mediante los cuales se solicitó información sobre el cronograma de actividades del Comité de Estadísticas Vitales para la presente vigencia y se reiteró la disposición de la Entidad para acompañar sus sesiones. No obstante, durante el mes de mayo no se recibieron invitaciones por parte de dicho órgano para tales efectos. En virtud de lo expuesto, esta Agencia del Ministerio Público reitera su disposición para acompañar las sesiones del Comité de Estadísticas Vitales.	N/A.	Mayo.	N/A.
9	**A96.** Acompañar el desarrollo de espacios de participación en los cuales se identifiquen, analicen, valoren y solucionen de manera conjunta problemas prioritarios que afectan los derechos ciudadanos en materia de salud.	Con ocasión al Plan Estratégico Institucional (P.E.I.) de la Personería Municipal de Florencia, para el período 2024 – 2028, y en garantía de las disposiciones legales descritas en la Ley Estatutaria 1751 de 2015, desde el Centro de Atención Jurídica (C.A.J.), acompañamos a la comunidad en espacios en los que prima el análisis, la valoración y búsqueda de soluciones conjuntas a las distintas problemáticas en materia de salud que afectan a la comunidad Florenciana.	Dos (02) formatos de ayuda de memoria, en versión PDF.	Mayo.	Uno (01).
10	**A125.** Brindar asesoramiento jurídico a la población interesada en diferentes áreas del derecho, tales como, civil, familia, laboral, penal, administrativo; entre otros.	En cumplimiento de las funciones encomendadas por el legislador a las Personerías Municipales en el artículo 178 de la Ley 136 del año 1994, desde el Centro de Atención Jurídica (C.A.J.) de la Personería Municipal de Florencia – Caquetá, se brindaron asesorías jurídicas a distintos miembros de la comunidad Florenciana, del área urbana y rural.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías. Un (01) archivo en formato Excel.	Mayo.	Uno (01).
11	**A126.** Orientar y elaborar acciones de tutela e incidentes de desacato.	En cumplimiento de los fines esenciales del Estado y las funciones encomendadas por el legislador a las Personerías Municipales en el artículo 178 de la Ley 136 del año 1994, desde el Centro de Atención Jurídica (C.A.J.) de la Personería Municipal de Florencia – Caquetá, se asistió en oportunidad y con calidad a los miembros de la comunidad que requirieron la defensa de derechos fundamentales vulnerados o puestos en peligro, así como el cumplimiento de órdenes y otras disposiciones impartidas por Jueces de la República de Colombia.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías; planilla de acciones de tutela elaboradas y planilla de incidentes de desacato elaborados. Un (01) archivo en formato Excel.	Mayo.	Uno (01).
12	**A127.** Elaboración de otras acciones legales para la protección de derechos	En cumplimiento de los fines esenciales del Estado y las funciones encomendadas por el legislador a las Personerías Municipales en el artículo 178 de la Ley	Un (01) formato de ayuda de memoria, en versión PDF.	Mayo.	Uno (01).

	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.	136 del año 1994, desde el Centro de Atención Jurídica (C.A.J.) de la Personería Municipal de Florencia y en el desarrollo de la formación sobre el ámbito de aplicación del derecho fundamental al debido proceso en el marco de operativo de control y movilidad en el municipio del día 20 de mayo de 2026, se instruyó a la comunidad acerca de la finalidad y alcance de las acciones legales distintas a la acción de tutela, así como del rol de la Entidad en la elaboración y radicación de las mismas. **NOTA:** El suscrito, en calidad de Contratista adscrito al Centro de Atención Jurídica (C.A.J.) de la Personería Municipal de Florencia, reitera su compromiso con la defensa de los derechos que le asisten a la comunidad Florenciana y enfatiza en su disponibilidad para atender aquellos casos en los que se requiera la elaboración y radicación de acciones legales distintas a la acción de tutela.			
13	**A128.** Orientación y elaboración de derechos de petición.	En cumplimiento de los fines esenciales del Estado y las funciones encomendadas por el legislador a las Personerías Municipales en el artículo 178 de la Ley 136 del año 1994, desde el Centro de Atención Jurídica (C.A.J.), se brindó apoyo en oportunidad y con calidad a la ciudadanía para la presentación de peticiones respetuosas dirigidas a distintas autoridades del orden nacional, departamental y municipal.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías. Un (01) archivo en formato Excel.	Mayo.	Uno (01).
14	**A130.** 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.	En cumplimiento de los fines esenciales del Estado y las funciones encomendadas por el legislador a las Personerías Municipales en el artículo 178 de la Ley 136 del año 1994 y en garantía de lo descrito en la Ley 769 de 2002, desde el Centro de Atención Jurídica de la Personería Municipal de Florencia, se desarrolló un (01) proceso formativo sobre el derecho fundamental al debido proceso en el marco de operativos de control a la movilidad en el municipio de Florencia – Caquetá. Esta diligencia se llevó a cabo en la I.E. Juan Bautista Migani el día 20 de mayo de 2026.	Un (01) formato de ayuda de memoria.	Mayo.	Uno (01).
15	**A131.** Orientar, elaborar y radicar solicitudes de conciliación en derecho ante el Centro de Conciliación de la Personería Municipal de Florencia.	Con ocasión al Plan Estratégico Institucional (P.E.I.) de la Personería Municipal de Florencia, para el período 2024 – 2028, y en garantía de las disposiciones legales descritas en la Ley 2220 de 2022, desde el Centro de Atención Jurídica (C.A.J.) se brindó en oportunidad y con calidad, apoyo a la comunidad para la presentación formal de solicitudes de conciliación extrajudicial ante el Centro de Conciliación de la Personería Municipal de Florencia – Caquetá.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías. Un (01) archivo en formato Excel.	Mayo.	Uno (01).
16	**Ítem No. 17.** Las demás que le sean asignadas por el despacho de la Personería de Florencia.	Con ocasión al Plan Estratégico Institucional (P.E.I.) de la Personería Municipal de Florencia, para el período 2024 – 2028 y en cumplimiento de las funciones que se describen en el artículo 178 de la Ley 136 de 1994, se brindó apoyo en las diligencias a las que el suscrito fue	Un (01) informe de actividad, correspondiente a la Caravana de Seguridad promovida por la	Mayo.	Uno (01).

		delegado y para las cuales era necesaria la presencia del Ministerio Público.	Alcaldía Municipal de Florencia – Caquetá y desarrollada el día 09 de mayo de 2026. Documento en formato PDF.		

D. REPORTE DE CUMPLIMIENTO DE OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

1. Se acreditó la afiliación y el pago de la seguridad social correspondiente al **mes de mayo del año 2026**.
2. Se garantizó la reserva y confidencialidad de la información conocida en la ejecución del contrato.
3. Se hizo buen uso de los bienes asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
4. Se presentó informe mensual de actividades del **CPSAG-006-2026**, en términos de calidad y oportunidad.
5. Se aplicó la política de responsabilidad social en relación con el uso racional de los servicios públicos destinados para el funcionamiento de la Entidad y el manejo adecuado residuos.

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	Actividad	Entregable	Código de la Actividad
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.	Requerimientos y oficios de respuesta a correspondencia elaborados en el transcurso del mes de mayo. Un (01) archivo en formato PDF.	**Ítem No. 1.**
2	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.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías. Un (01) archivo en formato Excel.	**A18.**
3	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.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías. Un (01) archivo en formato Excel.	**A19.**
4	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.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías. Un (01) archivo en formato Excel.	**A35.**

5	Realizar procesos de seguimiento y vigilancia a la implementación de del Sistema Educativo Propio de las Comunidades Indígenas residentes en el municipio.	N/A.	**A66.**
6	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.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías. Un (01) archivo en formato Excel.	**A78.**
7	Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en la aplicación de procesos contravencionales de policía, adelantados por las inspecciones del Municipio.	Informes de verificación del cumplimiento de disposiciones normativas dentro de procesos policivos. Cinco (05) archivos en formato PDF.	**A82.**
8	Acompañar el desarrollo de sesiones del Comité de Estadísticas Vitales.	N/A.	**A95.**
9	Acompañar el desarrollo de espacios de participación en los cuales se identifiquen, analicen, valoren y solucionen de manera conjunta problemas prioritarios que afectan los derechos ciudadanos en materia de salud.	Formatos de ayuda de memoria elaborados. Dos (02) archivos en formato PDF.	**A96.**
10	Brindar asesoramiento jurídico a la población interesada en diferentes áreas del derecho, tales como, civil, familia, laboral, penal, administrativo; entre otros.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías. Un (01) archivo en formato Excel.	**A125.**
11	Orientar y elaborar acciones de tutela e incidentes de desacato.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías; planilla de acciones de tutela elaboradas y planilla de incidentes de desacato elaborados. Un (01) archivo en formato Excel.	**A126.**
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.	Formato de ayuda de memoria elaborado. Un (01) archivo formato PDF.	**A127.**
13	Orientación y elaboración de derechos de petición.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías. Un (01) archivo en formato Excel.	**A128.**
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.	Formato de ayuda de memoria elaborado. Un (01) archivo formato PDF.	**A130.**

15	Orientar, elaborar y radicar solicitudes de conciliación en derecho ante el Centro de Conciliación de la Personería Municipal de Florencia.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías. Un (01) archivo en formato Excel.	**A131.**
16	Las demás que le sean asignadas por el despacho de la Personería de Florencia.	Informe de actividad, correspondiente a la Caravana de Seguridad promovida por la Alcaldía Municipal de Florencia – Caquetá y desarrollada el día 09 de mayo de 2026. Un (01) archivo en formato PDF.	**Ítem No. 17.**

F. PLANIFICACIÓN DEL PRÓXIMO AVANCE.

Actividad Número.	Actividad Específica (Obligación)	Producto Entregable	Recursos Necesarios	Fechas Máximas de Cumplimiento según Plan de Trabajo (si requiere ajuste hágalo aquí)
1	**Ítem No. 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 elaborados.	Documentos que soporten la actuación por realizar / consecutivos.	**30 de junio.**
2	**A18.** 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.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	Recurso físico (oficina para la atención) / mobiliario (escritorio, impresoras, saca ganchos, grapadora, etc.) / planillas de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	**30 de junio.**
3	**A19.** 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.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	Recurso físico (oficina para la atención) / mobiliario (escritorio, impresoras, saca ganchos, grapadora, etc.) / planillas de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	**30 de junio.**
4	**A35.** 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.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías o documento producto de la actuación.	Recurso físico (oficina para la atención) / mobiliario (escritorio, impresoras, saca ganchos, grapadora, etc.) / planillas de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	**30 de junio.**

5	**A66.** Realizar procesos de seguimiento y vigilancia a la implementación de del sistema educativo propio de las comunidades indígenas residentes en el municipio.	Documentos y oficios elaborados.	Documentos que soporten la actuación por realizar / consecutivos.	**30 de junio.**
6	**A95.** Acompañar el desarrollo de sesiones del Comité de Estadísticas Vitales.	Oficios elaborados o formato de ayuda de memoria.	Planillas de asistencia a la actividad / documentos que soporten la actividad / consecutivos en el evento de ser necesario elaborar oficios a título de la Personería Municipal de Florencia.	**30 de junio.**
7	**A96.** Acompañar el desarrollo de espacios de participación en los cuales se identifiquen, analicen, valoren y solucionen de manera conjunta problemas prioritarios que afectan los derechos ciudadanos en materia de salud.	Oficios elaborados o formato de ayuda de memoria.	Planillas de asistencia a la actividad / documentos que soporten la actividad / consecutivos en el evento de ser necesario elaborar oficios a título de la Personería Municipal de Florencia.	**30 de junio.**
8	**A125.** Brindar asesoramiento jurídico a la población interesada en diferentes áreas del derecho, tales como, civil, familia, laboral, penal, administrativo; entre otros.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	Recurso físico (oficina para la atención) / mobiliario (escritorio, impresoras, saca ganchos, grapadora, etc.) / planillas de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	**30 de junio.**
9	**A126.** Orientar y elaborar acciones de tutela e incidentes de desacato.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	Recurso físico (oficina para la atención) / mobiliario (escritorio, impresoras, saca ganchos, grapadora, etc.) / planillas de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	**30 de junio.**
10	**A127.** 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.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías o documento producto de la actividad.	Recurso físico (oficina para la atención) / mobiliario (escritorio, impresoras, saca ganchos, grapadora, etc.) / planillas de atención a usuarios, orientación y/o asesorías / apoyo entre dependencias de la Entidad para elaboración de oficios u otras actividades, en el evento de ser necesario para cumplir con la obligación en cuestión.	**30 de junio.**
11	**A128.** Orientación y elaboración de derechos de petición.	Planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	Recurso físico (oficina para la atención) / mobiliario (escritorio, impresoras, saca ganchos, grapadora, etc.) / planillas de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	**30 de junio.**

12	**A131.** Orientar, elaborar y radicar solicitudes de conciliación en derecho ante el Centro de Conciliación de la Personería Municipal de Florencia.	Documentos elaborados o planilla de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	Recurso físico (oficina para la atención) / mobiliario (escritorio, impresoras, saca ganchos, grapadora, etc.) / planillas de atención a usuarios, orientación y/o asesorías.	**30 de junio.**
13	**Ítem No. 17.** Las demás que le sean asignadas por el despacho de la Personería de Florencia.	Informe de actividad o ayuda de memoria o documento producto de la actividad.	Recurso físico (oficina para la atención) / mobiliario (escritorio, impresoras, saca ganchos, grapadora, etc.) / planillas de atención a usuarios, orientación y/o asesorías / documentos que soporten la actuación a realizar / consecutivos en el evento de ser necesario elaborar oficios a título de la Personería Municipal de Florencia / Planillas de asistencia a la actividad / apoyo entre dependencias de la Entidad para elaboración de oficios u otras actividades, en el evento de ser necesario para cumplir con la obligación en cuestión.	**30 de junio.**

G. ANEXOS.

1. Carpeta comprimida con entregables que soportan el informe mensual de actividades.

1.1 Carpeta No. 1. Actividad Ítem No. 1.
- **1.1.1** Entregable - Actividad Ítem No. 1. Archivo en formato PDF.

1.2 Carpeta No. 2. Actividad A18.
- **1.2.1** Planilla de atención brindada a usuarios - Actividad A18. Archivo en formato Excel.

1.3 Carpeta No. 3. Actividad A19.
- **1.3.1** Planilla de atención brindada a usuarios - Actividad A19. Archivo en formato Excel.

1.4 Carpeta No. 4. Actividad A35.
- **1.4.1** Planilla de atención brindada a usuarios - Actividad A35. Archivo en formato Excel.

1.5 Carpeta No. 5. Actividad A78.
- **1.5.1** Planilla de atención brindada a usuarios - Actividad A78. Archivo en formato Excel.

1.6 Carpeta No. 6. Actividad A82.
- **1.6.1** Informe de verificación. Proceso No. 2021-008 Folio 87 Tomo IX. En formato PDF.
- **1.6.2** Informe de verificación. Proceso No. 2024-011 - Folio 293 - Tomo IX. En formato PDF.

1.6.3 Informe de verificación. Proceso No. 2025-015 Folio 341 Tomo IX. En formato PDF.
1.6.4 Informe de verificación. Proceso No. 2024-009 - Folio 291 - Tomo IX. En formato PDF.
1.6.5 Informe de verificación. Proceso No. 2025-038, Folio 364 - Tomo IX. En formato PDF.

1.7 Carpeta No. 7. Actividad A96.
1.7.1 Ayuda de memoria. Jornada de atención en salud – La Nueva E.P.S. S.A. 07 de mayo de 2026. En formato PDF.
1.7.2 Ayuda de memoria. Primer Comité – Programa Ampliado de Inmunización – P.A.I. 25 de mayo de 2026. En formato PDF.

1.8 Carpeta No. 8. Actividad A125.
1.8.1 Planilla de atención brindada a usuarios - Actividad A125. Archivo en formato Excel.

Carpeta No. 9. Actividad A126.
1.8.2 Planillas - Actividad A126 - ID y AT. Archivo en formato Excel.

1.9 Carpeta No. 10. Actividad 127.
1.9.1 Ayuda de memoria. Formación acerca del derecho fundamental al debido proceso, en el desarrollo de operativos de movilidad en el municipio de Florencia – Caquetá. I. E. Juan Bautista Migani. 20 de mayo de 2026. Archivo en formato PDF.

1.10 Carpeta No. 11. Actividad A128.
1.10.1 Planilla de atención brindada a usuarios - Actividad A128. Archivo en formato Excel.

1.11 Carpeta No. 12. Actividad 130.
1.11.1 Ayuda de memoria. Formación acerca del derecho fundamental al debido proceso, en el desarrollo de operativos de movilidad en el municipio de Florencia – Caquetá. I. E. Juan Bautista Migani. 20 de mayo de 2026. Archivo en formato PDF.

1.12 Carpeta No. 13. Actividad A131.
1.12.1 Planilla de atención brindada a usuarios - Actividad A131. Archivo en formato Excel.

1.13 Carpeta No. 14. Actividad Ítem No. 17.
1.13.1 Ayuda de memoria. Caravana de Seguridad. 09 de mayo de 2026. Archivo en formato PDF.

2. Comprobante de pago: Aportes al Sistema de Seguridad Social. Correspondiente al **mes de mayo de 2026**.

Presentó:

Emmanuel Durán Cuellar Firmado digitalmente por Emmanuel Durán Cuellar	09 de junio del año 2026.
Firma Electrónica del Contratista	Fecha