Palermo Huila, 10 de junio de 2026

Doctor
OSWALDO VALENZUELA LOSADA
Secretario General y de Participación Comunitaria
Supervisor
Palermo Huila. -

Ref.: Presentación cuarto informe de actividades, periodo comprendido entre 05 de mayo de 2026 al 04 de junio de 2026

EDNA MARGOTH FRANCO SHAIKH; mayor de edad y domiciliada en el Municipio de Neiva Huila, identificada con cédula de ciudadanía número. 52007176 expedida en la ciudad de Bogotá; mediante la presente me permito presentar el cuarto informe de actividades del contrato 100-15-04-125 DE 2026 celebrado con el Municipio de Palermo durante el año 2026.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA COMISARIA DE FAMILIA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DIRIGIDOS A GARANTIZAR Y RESTABLECER EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE PALERMO HUILA.

PERIODO EJECUTADO: Del 05 de mayo de 2026 al 04 de junio de 2026

VALOR EJECUTADO: TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($3.800.000) M/CTE

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIA APORTADA
1	Brindar apoyo y asesorar jurídicamente a la Comisaria de Familia en la aplicación de las normas constitucionales, legales y reglamentarias relacionadas con el ente administrativo.	Brindé asesoría jurídica a la Comisaría de Familia en la aplicación de la normatividad vigente, orientando las actuaciones administrativas conforme a lo establecido en la Ley 1098 de 2006 – Código de la Infancia y la Adolescencia y la Ley 2126 de 2021, que regula la organización y funcionamiento de las Comisarías de Familia.	Procesos custodiados en el archivo de gestión de la Comisaria de familia.
2	Brindar acompañamiento jurídico en los procedimientos administrativos que adelante la Comisaria de Familia, garantizando el debido proceso, la legalidad de las actuaciones y la correcta sustentación jurídica de las decisiones	Acompañé jurídicamente los procedimientos administrativos adelantados por la Comisaría de Familia, garantizando el respeto al debido proceso y la legalidad de las actuaciones conforme a lo establecido en la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	Procesos custodiados en el archivo de gestión de la Comisaria de familia. Evidencia fotográfica
3	Elaborar los conceptos técnicos y jurídicos para la adopción de medidas de protección de los menores en condición de vulnerabilidad y hacer seguimiento a las medidas de protección ordenadas	Elaboré conceptos técnicos y jurídicos orientados a la adopción de medidas de protección a favor de niños, niñas y adolescentes en condición de vulnerabilidad, conforme a lo establecido en la Ley 1098 de 2006, realizando seguimiento al cumplimiento de las medidas de restablecimiento de derechos ordenadas	Procesos custodiados en el archivo de gestión de la Comisaria de familia.

	por la comisaría de familia.	por la Comisaría de Familia.	
4	Emitir conceptos jurídicos y absolver consultas internas relacionadas con la labor desarrollada por la Comisaria de Familia, la participación comunitaria y los asuntos de competencia de la dependencia	Emití conceptos jurídicos y atendí consultas internas relacionadas con las funciones de la Comisaría de Familia y los asuntos de su competencia, conforme a lo establecido en la Ley 2126 de 2021.	Procesos custodiados en el archivo de gestión de la Comisaria de familia.
5	Apoyar jurídicamente la atención y trámite de derechos de petición, requerimientos y demás actuaciones administrativas que correspondan a la comisaria de familia de la localidad.	Brindé apoyo jurídico en la revisión, elaboración y trámite de derechos de petición, requerimientos y demás actuaciones administrativas, garantizando respuestas claras, oportunas y de fondo conforme a lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015.	Procesos custodiados en el archivo de gestión de la Comisaria de familia.
6	Apoyar las todas las actuaciones de la comisaria de Familia cuando le sea requerido.	Apoyé las diferentes actuaciones administrativas y jurídicas adelantadas por la Comisaría de Familia cuando fui requerido, contribuyendo al cumplimiento de las funciones institucionales establecidas en la Ley 2126 de 2021 y demás normas aplicables.	Procesos custodiados en el archivo de gestión de la Comisaria de familia. Evidenica fotográfica

No.	OBLIGACIONES GENERALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIA APORTADA
1	Abstenerse de revelar la información confidencial de propiedad del MUNICIPIO, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento del supervisor del contrato	Cumplí con la obligación de mantener absoluta reserva sobre la información confidencial de propiedad del Municipio a la que tuve acceso con ocasión de mis funciones, absteniéndome de revelarla sin la autorización previa del supervisor del contrato.	N/A
2	Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del MUNICIPIO, utilizados o facilitados para la ejecución de las actividades contractuales.	Garantice el adecuado cuidado, conservación y custodia de los elementos y bienes que colocaron a mi disposición, para el desarrollo del objeto contractual	N/A
3	Informar a tiempo al MUNICIPIO acerca de cualquier anormalidad o novedades que se den dentro del marco del cumplimiento de sus actividades.	Durante este periodo no se presentó novedad alguna que afectara el desarrollo del contrato	N/A
4	Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales en los	Acredite el cumplimiento de mis obligaciones con el sistema integral de seguridad social, mediante el	Anexo planilla de

	porcentajes definidos según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018 y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin	pago de los aportes correspondientes al mes de mayo de 2026, mediante el pago de la planilla N° **6016716472**	pago del mes de mayo de 2026
5	Presentar un (1) informe mensual o de periodo inferior, según corresponda, en el que se discriminen las actividades específicas cumplidas durante el respectivo lapso de ejecución del objeto contratado.	Presente oportunamente el cuarto informe de actividades y gestiones realizadas, con los respectivos soportes.	Anexo cuarto informe de actividades.
6	Participar activamente en el suministro oportuno, veraz y completo de la información requerida para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en las políticas de gestión y los planes institucionales, de conformidad con los lineamientos y directrices establecidos por la normatividad vigente	Cumpli con las políticas de gestión y planes institucionales, atendiendo los lineamientos establecidos por la normatividad vigente.	N/A
7	Participar en la revisión, elaboración, actualización y mejora de los procesos, procedimientos, formatos y demás instrumentos del Sistema de Gestión de la entidad que tenga a cargo o en los que intervenga y garantizar la correcta implementación de los procedimientos y el uso de los formatos institucionales vigentes	Durante este periodo no desarrolle esta actividad, ya que solo se cumple siempre y cuando lo amerite o el supervisor lo indique	N/A
8	Tramitar y responder las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) que le sean asignadas o en las que deba intervenir, dentro de los plazos legales establecidos, garantizando respuestas claras, veraces, completas, de fondo y debidamente soportadas.	Durante este periodo no desarrollo esta actividad, ya que solo se cumple siempre y cuando lo amerite o el supervisor lo indique	N/A
9	Suministrar de manera oportuna, veraz y completa la información que le sea requerida o en la que deba intervenir para la elaboración y/o presentación de los diferentes informes institucionales; así como para el reporte de la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y para la atención de los requerimientos de	Durante este periodo no desarrolle esta actividad, ya que solo se cumple siempre y cuando lo amerite o el supervisor lo indique	N/A

	los entes de control y demás autoridades competentes, conforme a los plazos y directrices establecidos por la entidad.		
10	Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el titular del empleo de Alcalde Municipal.	En este periodo no se requirio apoyo diferente a los acordados en el objeto contractual	N/A

Nombre: EDNA MARGOTH FRANCO SHAIKH
Documento de Identificación: C.C. 52.007.176 Bogotá
Dirección: CALLE 7 N°32-103 APARTAMENTO 304 TORRE A, NEIVA (H)
Correo Electrónico: demil393@gmail.com
Teléfono: 318 8375572

EVIDENCIA FOTOGRAFICA CUARTO INFORME DE ACTIVIDADES
CPS 100.15.04.125 de 2026

Obligacion N° 2: Brindar acompañamiento jurídico en los procedimientos administrativos que adelante la Comisaria de Familia, garantizando el debido proceso, la legalidad de las actuaciones y la correcta sustentación jurídica de las decisiones




Obligacion N° 6: Apoyar las todas las actuaciones de la comisaria de Familia cuando le sea requerido.


