

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	MES DE JUNIO DE 2026	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	NO	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	75%	75%
CUMPLIMIENTO DEL OBJETO	SI	
¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERÍODO?	SI, ES PROCEDENTE EL PAGO POR ESTE PERIODO MES DE JUNIO 2026	

*Cuadro diligenciado por el supervisor

DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ANGIE MELISSA MARIN ORTIZ
CARGO	PERSONERA MUNICIPAL
MUNICIPIO	EL DONCELLO – CAQUETÁ

*Cuadro diligenciado por el supervisor

DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

NÚMERO DE CONTRATO	003
FECHA DE CONTRATO	13 de enero de 2026
CONTRATISTA	JULIAN CAMILO TOVAR MEDINA
CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1.234.643.498 de Ibagué – Tolima
RUBRO	2.1.2.02.02.008
VALOR	VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS (\$24.000.000) M/CTE.
PLAZO	Ocho (08) Meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2026
FECHA ACTA DE INICIO	13 de enero de 2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	12 de septiembre de 2026
CDP No. 003 de 2026	RP No. 003 de 2026
OBJETO: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ASISTENCIA JURÍDICA EN LOS PROCESOS DE NATURALEZA DISCIPLINARIA Y ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE EL DONCELLO- CAQUETÁ”.	

1. MODIFICACIONES AL CONTRATO

CONTRATO MODIFICATORIO				No.	N/A	FECHA DE SUSCRIPCIÓN		N/A
ADICIÓN	N/A	PRÓRROGA	N/A	MODIFICACIÓN	N/A	CLÁUSULA MODIFICADA	N/A	



MODIFICACIÓN	N/A						
DURACIÓN PRÓRROGA	N/A			MESES	N/A	DÍAS	N/A
VALOR ADICIONADO	N/A						
2. SUSPENSIONES Y REINICIOS							
ACTA DE SUSPENSIÓN N°	N/A	FECHA	N/A	DURACIÓN	N/A		
ACTA DE REINICIO N°	N/A	FECHA	N/A		MESES	N/A	DÍAS

3. DATOS DE LA GARANTÍA			
No. PÓLIZA	N/A	ASEGURADORA	N/A
FECHA DE INICIO DE LA VIGENCIA	N/A	FECHA DE TERMINACIÓN DE LA VIGENCIA	N/A
AMPAROS: N/A			
RIESGO A AMPARAR	MONTO AMPARADO		VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del contrato	N/A		N/A

4. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	
VALORES	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUIDAS ADICIONES)	\$ 24.000.000
HONORARIOS A PAGAR	\$ 3.000.000
PAGOS HONORARIOS ACUMULADOS INCLUIDOS EL PRESENTE PAGO.	\$ 18.000.000
SALDO PENDIENTE POR PAGAR.	\$ 6.000.000

5. INFORMACIÓN FINANCIERA CONTRATISTA			
RÉGIMEN	SIMPLIFICADO	X	COMUN
CONSIGNAR A LA CUENTA DEL BANCO	BANCO DE BOGOTÁ		Ahorro
CUENTA No.	312404387		Corriente
PERIODO EJECUTADO	01/06/2026 al 30/06/2026		Pago No.

6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	
PLANILLA DE PAGO No.	9506829152- JUNIO 2026
APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD	\$ 317.600
APORTES OBLIGATORIOS A FONDO DE PENSIÓN	\$ 406.600

APORTES ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES				\$ 61.900					
APORTE VOLUNTARIO CCF				\$0					
APORTE VOLUNTARIO SENA				\$0					
APORTE VOLUNTARIO ICBF				\$0					
VALOR TOTAL PAGADO				\$ 786.100					
CONTRATANTE		PERSONERIA EL DONCELLO		N.I.T .	828001026-1				
CONTRATISTA ¹		JULIAN CAMILO TOVAR MEDINA		N.I.T .		C.C.	X 1.234.643.49 8		
LUGAR EJECUCIÓN		MUNICIPIO EL DONCELLO							
FORMA DE PAGO		La personería pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: A) ocho (08) pagos, mes vencido, por valor de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) M/CTE.							
CDP No.	003	FECHA	05 de enero de 2026	RP No.	003	FECHA	13 de enero de 2026		
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO			Ocho (08)			MESES	X	DIAS	
FECHA DE INICIO		13/01/2026		FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL			12/09/2026		
VALOR		\$24.000.000		VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS (\$24.000.000) MCTE					

*Cuadro diligenciado por el supervisor

En las instalaciones de la Personería Municipal El Doncello, el 30 del mes de junio del año 2026, se reunieron los abajo firmantes con el fin de dejar constancia por medio del presente informe parcial de actividades ejecutadas en el periodo de: JUNIO de 2026.

7. CONSTANCIAS

El contratista cumplió parcialmente con la Cláusula N° 8, INFORMES del Contrato en referencia, relacionada con las ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA que se indican a continuación:

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACION O ACTIVIDAD DESARROLLADA	EVIDENCIA	Cumple o No cumple.

1. Apoyar los procesos disciplinarios que le sean asignados, en concordancia con el objeto contractual, mediante el análisis jurídico, impulso procesal y sustanciación de las actuaciones, de conformidad con la normatividad vigente.	Durante el mes de junio de 2026, brindé apoyo a los procesos disciplinarios asignados a la Personería Municipal de El Doncello, mediante el análisis jurídico de los expedientes, el impulso procesal y la sustanciación de las actuaciones correspondientes, en estricta concordancia con el objeto contractual. En desarrollo de esta actividad, se efectuó el estudio de los asuntos sometidos a conocimiento del despacho, evaluando los presupuestos fácticos, probatorios y jurídicos de cada expediente, con el fin de brindar el soporte técnico necesario para la adopción de las decisiones que correspondieran en cada actuación. Como resultado de dicho análisis, se proyectaron las actuaciones pertinentes, según el estado procesal de cada expediente, incluyendo la valoración sobre la procedencia de la apertura de investigación disciplinaria, la remisión por competencia, el archivo	ANEXO 1 aportado por el contratista	Cumple
--	--	--	---------------

	de las diligencias o la expedición de los actos de trámite y de impulso a que hubiere lugar. De igual forma, se realizó el seguimiento permanente al estado de los procesos disciplinarios asignados, promoviendo su avance oportuno mediante la elaboración y sustanciación de las actuaciones correspondientes, garantizando el cumplimiento de los principios de legalidad, debido proceso, celeridad, eficacia y economía procesal que orientan la función disciplinaria.		
2. Diseñar, actualizar y administrar una base de datos que permita mantener informada a la Personería Municipal sobre el estado, etapas y actuaciones surtidas en los distintos procesos disciplinarios que cursan en el despacho.	Durante el mes de junio de 2026, se realizó la administración, actualización y seguimiento permanente de la base de datos de los procesos disciplinarios que cursan en la Personería Municipal de El Doncello, garantizando el registro oportuno y sistemático de la información relacionada con el estado procesal, las etapas surtidas, las actuaciones	ANEXO 1 aportado por el contratista	Cumple

	adelantadas y las novedades presentadas en cada uno de los expedientes. En desarrollo de esta actividad, se incorporó y verificó la información correspondiente a las actuaciones procesales adelantadas durante el periodo, permitiendo mantener un sistema de control y consulta actualizado que facilita el seguimiento de los procesos disciplinarios y constituye una herramienta de apoyo para la toma de decisiones por parte del despacho. Así mismo, se administró y fortaleció el repositorio documental físico y digital de los expedientes disciplinarios, mediante la organización, clasificación, actualización y archivo de los documentos y actuaciones generadas en el marco de la gestión contractual, incluyendo la incorporación de los soportes documentales y la digitalización de la información pertinente. Lo		
--	---	--	--

	anterior, con el propósito de garantizar la integridad, trazabilidad, conservación y fácil consulta de la información, en observancia de los principios de eficiencia, organización documental y gestión de la información que orientan la función administrativa.		
3. Adelantar las actuaciones propias de los procesos disciplinarios, tales como la apertura de indagaciones previas, investigaciones disciplinarias, formulación de pliegos de cargos, resolución de nulidades y demás actuaciones procesales que se requieran dentro de los expedientes en curso.	Durante el periodo objeto del presente informe, se realizó el seguimiento jurídico y procesal de los expedientes disciplinarios asignados, mediante la verificación de su estado procesal, el control de los términos legales y la revisión de las actuaciones incorporadas a cada expediente, con el propósito de garantizar la continuidad del trámite y la oportunidad en la adopción de las decisiones correspondientes. Si bien durante el presente periodo no fue necesario adelantar actuaciones sustanciales propias de la etapa disciplinaria, tales como la apertura de indagaciones previas, el	-	Cumple

	inicio de investigaciones disciplinarias, la formulación de pliegos de cargos o la resolución de nulidades, se efectuó el análisis permanente de los expedientes con el fin de determinar la procedencia de las actuaciones a seguir y asegurar el debido impulso procesal cuando las condiciones jurídicas y procesales así lo requieran. Estas actividades permitieron mantener un control permanente sobre el curso de los procesos disciplinarios, garantizando el cumplimiento de los principios de legalidad, debido proceso, celeridad, eficacia y economía procesal que orientan el ejercicio de la función disciplinaria a cargo de la Personería Municipal de El Doncello (Caquetá).		
4. Apoyar la verificación y análisis de los documentos y soportes allegados a los procesos, así	Durante el periodo objeto del presente informe, se brindó apoyo jurídico en la verificación y análisis de los documentos y soportes allegados a los procesos disciplinarios, mediante la	Se evidencia comunicaciones realizadas por el contratista. Se encuentran igualmente en el correo electrónico.	Cumple

como la práctica de pruebas y la realización de las notificaciones a que haya lugar, conforme a los procedimientos legales establecidos.	revisión de las actuaciones incorporadas a los expedientes y del material probatorio recaudado, con el propósito de verificar su pertinencia, conducencia, utilidad y oportunidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y las necesidades procesales de cada asunto. Se efectuó la revisión permanente de los buzones de correo institucional y de los registros de envío y recepción de las comunicaciones procesales, con el propósito de verificar que las actuaciones adelantadas contaran con los respectivos soportes de notificación y constancias de entrega, garantizando la debida publicidad de las actuaciones, el cumplimiento de los términos procesales y la observancia de las garantías del debido proceso. De igual forma, se efectuó el seguimiento a las		
---	--	--	--

	actuaciones que requerían la práctica o incorporación de pruebas dentro de los expedientes disciplinarios, verificando el cumplimiento de los procedimientos legalmente establecidos y apoyando las gestiones necesarias para asegurar el adecuado desarrollo de la etapa probatoria y la continuidad del trámite procesal.		
5. Brindar asesoría jurídica a la comunidad en general en las instalaciones de la Personería Municipal, en el marco de las competencias asignadas a la entidad.	Durante el periodo objeto del presente informe, se brindó asesoría y orientación jurídica a diversos usuarios en el marco de las competencias constitucionales y legales de la Personería Municipal de El Doncello, atendiendo consultas relacionadas con la protección y garantía de sus derechos. La atención se prestó a través de diferentes canales de comunicación, entre ellos mensajes de texto y llamadas telefónicas, por medio de los cuales se brindó orientación jurídica a la comunidad en asuntos	ANEXO 2 aportado por el contratista	Cumple

	relacionados con la elaboración y trámite de derechos de petición, acciones de tutela, incidentes de desacato y demás mecanismos de protección de derechos. Para cada consulta se recaudó la información necesaria que permitió conocer las circunstancias particulares de cada caso y ofrecer una asesoría integral, suministrando información jurídica clara, precisa y oportuna sobre los procedimientos aplicables, los requisitos legales y las alternativas de actuación correspondientes.		
6. Apoyar en la estructuración de acciones constitucionales en beneficio de la comunidad	Durante el mes de junio de 2026 se brindó apoyo en la estructuración de acciones constitucionales en beneficio de la comunidad, mediante el análisis jurídico de los casos puestos en conocimiento de la Personería Municipal de El Doncello y la elaboración de los mecanismos constitucionales y administrativos orientados a la protección efectiva de los derechos	ANEXO 3 aportado por el contratista	Cumple

	fundamentales de los ciudadanos. En desarrollo de esta actividad, se proyectaron diversos derechos de petición dirigidos a autoridades competentes, entre los cuales se destacan: (i) petición elevada en favor del señor Jheyson Alejandro Almanza Guzmán relacionada con la ampliación del sistema de acueducto y alcantarillado; (ii) derecho de petición formulado en representación de la señora Luz Dary Trujillo; y (iii) derecho de petición presentado en favor de la señora Jule Jillena Martínez Bedoya. Así mismo, se elaboró el Oficio No. 157 del 26 de junio de 2026, relacionado con el caso de la señora Ayde Castillo, en el marco de las actuaciones adelantadas por la Personería Municipal. De igual forma, se proyectaron diversas acciones de tutela para la protección inmediata de los derechos fundamentales de los		
--	--	--	--

	ciudadanos, entre ellas: (i) acción de tutela promovida en favor del señor Argenis Rojas Oyola; (ii) acción de tutela presentada en representación del menor Yeifer Santiago Cabrales Parra; y (iii) acción de tutela formulada en favor de la señora Leidy Yurany Caballero Galixia. Adicionalmente, se estructuró un incidente de desacato dentro del proceso relacionado con el señor Yeison Mejía Montenegro, con el propósito de obtener el cumplimiento efectivo de la orden judicial emitida para la protección de sus derechos fundamentales. Las anteriores actuaciones fueron elaboradas conforme a los parámetros establecidos en la Constitución Política, la normativa vigente y la jurisprudencia aplicable, contribuyendo a garantizar el acceso efectivo de la comunidad a los mecanismos de protección constitucional y a la defensa oportuna de sus derechos.		
--	---	--	--

7. Asistir a las diferentes jornadas promovidas por la Personería Municipal, brindando asistencia jurídica a la comunidad	Durante el periodo reportado no se requirió de la presencia en las jornadas promovidas por la Personería Municipal.	Durante el periodo reportado no se requirió de la presencia en las jornadas promovidas por la Personería Municipal.	No aplica
8. Las demás encargadas por la Personera Municipal de El Doncello.	Durante el periodo contractual no se recibieron requerimientos adicionales por parte de la Personera Municipal, por lo que no fue necesario adelantar actividades distintas a las ya descritas en el presente informe.	Durante el periodo contractual no se recibieron requerimientos adicionales por parte de la Personera Municipal, por lo que no fue necesario adelantar actividades distintas a las ya descritas en el presente informe.	No aplica
Observaciones respecto del cumplimiento de las obligaciones: Ninguna.			

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

EL CONTRATISTA JULIAN CAMILO TOVAR MEDINA, CUMPLIO CON LOS REQUISITOS DEFINIDOS EN LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, POR LO TANTO, SE ACEPTA EL INFORME

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: Niveles de Cumplimiento: D=Deficiente, PM=Por mejorar, A= Aceptable, B=Bueno.

NUMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN CONTRATUAL	Columna Reservada para el Contratista	Columnas Reservadas para el Supervisor	
		AVANCES	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES

OBLIGACIONES ESPECIFICAS				
1	Apoyar los procesos disciplinarios que le sean asignados en concordancia con el objeto contractual.	75%	BUENO	NINGUNA
2	Analizar, impulsar y sustanciar conforme a la normatividad vigente los procesos disciplinarios	75%	BUENO	NINGUNA
3	Mantener informada a la Personería Municipal de cada una de las etapas que se vayan surtiendo en los distintos procesos disciplinarios que cursan en el despacho de la Personería Municipal.	75%	BUENO	NINGUNA
4	Iniciar indagaciones previas, investigaciones disciplinarias y actualizar los estados de los procesos.	75%	BUENO	NINGUNA
5	Apoyar en la práctica de pruebas y notificaciones de los procesos disciplinarios.	75%	BUENO	NINGUNA
6	Realizar pliegos de cargos y archivo de los procesos en los que sea necesario.	75%	BUENO	NINGUNA
7	Apoyo en la verificación de los documentos y soportes allegados por los sujetos procesales.	75%	BUENO	NINGUNA
8	Resolver las nulidades y verificar los términos de los procesos disciplinarios de la Personería Municipal de El Doncello.	75%	BUENO	NINGUNA
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones			BUENO	NINGUNA

*Cuadro diligenciado por el contratista y supervisor

PRODUCTOS

Producto a entregar	% de avance	Calificación	Observaciones
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DEL MES DE JUNIO, AÑO 2026	75%	N.A.	NINGUNA





*Cuadro diligenciado por el supervisor

Posibles Calificaciones: D=Deficiente, PM= Por mejorar, A= Aceptable, B=Bueno

RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA:

Hasta la fecha ha cumplido con sus obligaciones

*Cuadro diligenciado por el supervisor

DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL INCUMPLIMIENTO DEFICIENTE O DESARROLLO A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

N.A.

*Cuadro diligenciado por el contratista

DECLARACIONES

El valor del presente contrato corresponde a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS (\$24.000.000) moneda legal.**

El Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y los cuales se cancelará así: ocho (8) pagos proporcionales a la entrega de los informes que contengan los productos a cargo del contratista, cada uno por valor de **TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000)**. Moneda Legal, cada uno.

VERIFICACION Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES O ACTIVIDADES Y FIRMAS

En mi calidad de supervisor del contrato No. CPS-003-2026 certifico que el contratista **JULIAN CAMILO TOVAR MEDINA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.234.643.498 de Ibagué, realizó sus actividades conforme a lo estipulado en el contrato y en el presente informe, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas por el suscrito supervisor, así como en los tiempos establecidos y concertados para el desarrollo de cada una de ellas, razón por la cual **SI AUTORIZO** el sexto pago por el mes de **JUNIO** que corresponde al valor de **TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) MCTE.**

*Cuadro diligenciado por el supervisor

Certifico que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social en salud, pensión y ARL de conformidad con las normas 789 de 2002 y las vigentes, documento que revisé con originales.

RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:

NO

*Cuadro diligenciado por el supervisor



¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI – NO (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

NO

*Cuadro diligenciado por el supervisor

¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI

RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: SE RELACIONA EL SOPORTE DEL INFORME DE ACTIVIDADES Y PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL MES DE **JUNIO** OBJETO DE PAGO

*Cuadro diligenciado por el supervisor

OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

NINGUNA

*Cuadro diligenciado por el supervisor

Fecha de elaboración: 30 de JUNIO de 2026.

SUPERVISOR	CONTRATISTA
 ANGIE MELISSA MARIN Personera Municipal	 JULIAN CAMILO TOVAR MEDINA Contratista