Personería de Floridablanca	**INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**	Código: GA-FO-065 Versión: 1 Fecha de emisión: 30/06/2022

NOMBRE:	ESTEFANY JULIETH IBAÑEZ VIVIESCAS				**C.C. No:**	1.005.290.124 DE GIRÓN	
N° CONTRATO:	016	**AÑO CONTRATO:**	2026	**VIGENCIA DESDE:**	17-ene.-2026	**HASTA:**	17-jul.-2026

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADA PARA EL APOYO TÉCNICO, OPERATIVO Y DE COORDINACIÓN A LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA, POLICIVA, JUDICIAL Y AMBIENTAL (PDVA), MEDIANTE LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES PREVENTIVAS EN EL MARCO DE LA FUNCIÓN DE MINISTERIO PÚBLICO, EL SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL, LA VERIFICACIÓN DE FLUJOS DE TRABAJO, EL APOYO EN EL REPARTO DE ASUNTOS Y LA REVISIÓN TÉCNICA DE LA CALIDAD JURÍDICA DE LA DEPENDENCIA.

PERÍODO DEL INFORME:	18 DE JUNIO DE 2026 AL 17 DE JULIO DE 2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO	JOHANA PATRICIA SARMIENTO RODRÍGUEZ - PERSONERA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA, POLICIVA, JUDICIAL Y AMBIENTAL.

DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL RESPECTIVO PERÍODO

DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO	DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL RESPECTIVO PERÍODO, RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONESESTIPULADAS EN EL CONTRATO
1. Apoyar la coordinación y la sustanciación las actuaciones preventivas de la Personería Delegada para la Vigilancia Administrativa, Policiva, Judicial y Ambiental, orientadas a anticiparse a la ocurrencia de hechos vulneradores del orden jurídico o del patrimonio público, garantizando que las evidencias y resultados se encuentren debidamente cargados en el SIGED y repositorios institucionales.	Durante el período objeto de reporte se apoyó la coordinación y sustanciación de las siguientes actuaciones preventivas identificadas con los consecutivos: E-2026-2484, E-2026-2592, E-2026-2611, E-2026-2636, E-2026-2666, E-2026-2669, E-2026-2719, E-2026-2735, E-2026-2736, E-2026-2839 y E-2026-2842. Igualmente, se efectuó el cargue oportuno de las evidencias y soportes en la plataforma SIGED y en la carpeta institucional de OneDrive denominada “Acciones Preventivas”, asegurando la debida actualización, organización y trazabilidad de la información.
2. Brindar apoyo jurídico en reuniones, mesas de trabajo y espacios interinstitucionales de carácter preventivo, actuando como agente del Ministerio Público para garantizar el cumplimiento de las normas y la protección de los intereses colectivos.	Durante el período objeto de reporte, se brindó apoyo jurídico en las siguientes mesas de trabajo, reuniones institucionales y visitas de verificación: -19 de junio de 2026: Capacitación sobre el rol de la Personería Municipal de Floridablanca en el marco de las elecciones presidenciales a llevarse a cabo el 21 de junio de 2026, con el fin de socializar lineamientos y orientaciones para el acompañamiento institucional durante la jornada electoral. - 24 de junio de 2026: Asistencia a la diligencia de apertura de las arcas triclaves que contienen los documentos de identidad. - 26 de junio de 2026: Asistencia a la audiencia policiva de fallo dentro del proceso No. IPCU-0240-2025. -01 de julio de 2026: Participación en el Comité de Coordinación previo a la diligencia de restitución especial de bien inmueble arrendado, dentro del proceso radicado No. 2026-00283-00. - 07 de julio de 2026: Participación en la Mesa de Trabajo Interinstitucional para el seguimiento y articulación de las acciones relacionadas con la ejecución de la obra de construcción del Módulo de Integración Social (MIS). - 09 de julio de 2026: Participación en la Segunda Sesión Ordinaria del CIPRAT. - 10 de julio de 2026: Asistencia al Segundo Comité de Liderazgo y participación en la jornada de fortalecimiento sobre mecanismos de participación ciudadana y control social.
3. Apoyar la coordinación, gestión de reparto y asignación estratégica de cargas entre el equipo de apoyo, bajo los lineamientos de la Personera Delegada para la Vigilancia Administrativa, Policiva, Judicial y Ambiental, buscando la eficiencia en el despacho.	Durante el período objeto de reporte se apoyó la coordinación y gestión estratégica del reparto de asuntos. Para tal efecto, se realizó la revisión permanente de la plataforma SIGED, garantizando la identificación oportuna de nuevos radicados, y se efectuó la correspondiente distribución a través del documento en línea denominado “Reparto 2026”. Asimismo, se notificaron las asignaciones mediante el canal interno de WhatsApp.
4. Asistir técnicamente a la Personería Delegada para la Vigilancia Administrativa, Policiva, Judicial y Ambiental en la organización y seguimiento de los planes de acción, metas operativas y cronogramas de vigilancia administrativa.	Durante el período objeto de reporte se diligenció oportunamente el Plan de Acción correspondiente al mes de junio, en sus líneas pedagógica, de cooperación y fortalecimiento. De igual forma, se realizó el cargue de las evidencias respectivas en la carpeta compartida de OneDrive denominada “Plan de Acción PDVA 2026”, garantizando el soporte y la trazabilidad de las actuaciones desarrolladas.
5. Monitorear de manera integral el flujo de términos legales de las PQRDS, procesos de vigilancia y acciones constitucionales, asegurando la respuesta oportuna y evitando el silencio administrativo.	Durante el período objeto de reporte se realizó el monitoreo permanente de los términos legales correspondientes a las PQRDS, procesos de vigilancia y acciones constitucionales, mediante la revisión continua de los radicados en la plataforma SIGED y el control interno de vencimientos.
6. Realizar la revisión técnica y control de calidad de las proyecciones jurídicas (oficios, actos administrativos, informes de vigilancia) elaborados por los demás integrantes del equipo, previo al visto bueno final de la Personera Delegada para la Vigilancia Administrativa, Policiva, Judicial y Ambiental.	Durante el período objeto de reporte se realizó la revisión técnica y el control de calidad de las proyecciones jurídicas elaboradas por los demás integrantes del equipo, correspondientes a los radicados: E-2026-2582, E-2026-2651, E-2026-2695, E-2026-2698, E-2026-2888, E-2026-2912, E-2026-2913, E-2026-2917, E-2026-2945, E-2026-2979, E-2026-2982 y E-2026-2985.
7. Brindar apoyo profesional en los asuntos de la Personería Auxiliar que le sean asignados, facilitando la articulación técnica entre la Personería Delegada para la Vigilancia Administrativa, Policiva, Judicial y Ambiental y la alta dirección de la Entidad.	Durante el presente período, no se requirió.
8. Atender y orientar de manera presencial o virtual a los ciudadanos.	Durante el período objeto de reporte se brindó atención a los siguientes usuarios: - 18 de junio de 2026: Aurora Bernal Rincón. - 18 de junio de 2026: Jesús Alberto Osorio Rodríguez.

Observaciones ó Información Adicional

ANEXO CD

FIRMA DEL CONTRATISTA

Estefany Ibañez

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

FIRMA DEL SUPERVISOR