PISBA	DD	MM	AA	INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES N°005
	16	06	2026	

Doctora
YEIMY EDITH TORRES RUDA
Personera Municipal Pisba
Supervisora contrato
personeria@pisbaboyaca.gov.o

Ref.: Informe Actividades

TIPO DE CONTRATO:	Contrato de Prestación de Servicios
NÚMERO:	No. PMP-CPS-001- 2026

Cordial Saludo,
En cumplimiento al Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, relaciono a continuación las actividades realizadas en el periodo comprendido desde:

DD	MM	AA		DD	MM	AA
14	05	2026	Hasta	13	06	2026

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Objeto:

"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO, A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PISBA, EN LA SUSTANCIACIÓN DE TUTELAS, OFICIOS Y DEMÁS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE LE ASIGNEN"

1.2. Plazo Inicial de Ejecución:	6	Meses			Meses Ejecutados	5
1.3. Fecha de Inicio	**DD**	**MM**	**AA**			
	14	01	2026			
1.4. Fecha de Terminación	**DD**	**MM**	**AA**			
	13	07	2026			
1.5. Valor Total del Contrato				**$**	18.000.000	

2. NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

	DD	MM	AA		
Hasta la fecha	13	05	2026	El contrato de prestación presenta una ejecución del	83,35%
				Contra una programada del 100%	16,67%

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor total del Contrato de Prestación de Servicios		**$**	18.000.000
Valor ejecutado al	**5to. Pago -**	**$**	15.000.000
Saldo por facturar del Total del Contrato		**$**	3.000.000
Valor a Pagar presente acta		**$**	3.000.000

4. DECLARACION JURAMENTADA

Declaro bajo la gravedad de juramento que durante el presente periodo de ejecución (14/05/2026 al 13/06/2026) desempeñé las actividades contratadas:
Sin subordinación continuada, es decir con completa autonomía, por la necesidad del servicio, se coordinó con el supervisor el cumplimiento de jornada laboral en las que no fui sujeto (a) al cumplimiento de reglamentos internos ni sujeto de sanción disciplinaria alguna, control o vigilancia durante el desempeño de mis actividades contractuales.

5. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PACTADAS

	4.1. ACTIVIDADES DEL CONTRATO	REGISTRO FOTOGRAFICO Y/O EVIDENCIA
1	**Apoyar a la Personería municipal en la proyección y trámite de peticiones, como requerimientos que necesite la población de municipio de Pisba- Boyacá, en relación con los derechos fundamentales.** Se brindó apoyo en la proyección y trámite de derechos de petición conforme a los requerimientos de la comunidad, garantizando la debida protección de los derechos fundamentales. Las actuaciones elaboradas reposan en las carpetas y archivos institucionales de la Personería Municipal.	Oficios, tutelas, derechos de petición, informes, actas y demás procesos de acompañamiento y asesorías jurídicas, reposan en el archivo de la Personería Municipal.
2	**Elaboración de poster informativos** Se diseñaron y elaboraron piezas gráficas y pósteres institucionales con fines informativos, pedagógicos y conmemorativos, en el marco de las fechas de interés social y de derechos humanos, entre ellas: el Día del Maestro, el Día de la Afrocolombianidad y el Día Nacional por la Dignidad de las Mujeres Víctimas de Violencia Sexual en el marco del Conflicto Armado, contribuyendo a la promoción de la memoria, el reconocimiento de derechos y la sensibilización de la comunidad frente a estas conmemoraciones.	Posters informativos

PISBA	DD	MM	AA	INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES N°005
	16	06	2026	

3	**Brindar apoyo Jurídico en la descongestión al despacho del Personero en todo lo de su competencia cuando le sea requerido.** Se apoyó en el trámite, organización y revisión de actuaciones administrativas y jurídicas, contribuyendo a la descongestión del despacho y fortaleciendo el cumplimiento oportuno de las funciones de la Personería Municipal en sus distintas áreas de competencia.	Oficios, tutelas, derechos de petición, informes, actas y demás procesos de acompañamiento y asesorías jurídicas, reposan en el archivo de la Personería Municipal.
4	**Brindar apoyo jurídico, impulsar y tramitar las respuestas y/o contestar dentro del término legal las quejas, derecho de petición y observaciones que haga la comunidad y que le sean asignadas en la ejecución del objeto contractual.** Se realizó acompañamiento jurídico en la revisión, gestión y preparación de las respuestas relacionadas con quejas y peticiones presentadas por la ciudadanía, destacándose la contestación de los casos del señor Cristian, así como la respuesta dirigida a la señora Marcela, garantizando la debida atención, trámite y respuesta dentro de los términos legales.	Oficios, tutelas, derechos de petición, informes, actas y demás procesos de acompañamiento y asesorías jurídicas, reposan en el archivo de la Personería Municipal.
5	**Brindar apoyo jurídico para la proyección, elaboración y/o revisión de los actos administrativos, conceptos y demás documentos que le sean asignados.** Se elaboraron y proyectaron diversos oficios, documentos jurídicos, conceptos y actos administrativos requeridos por la Personería Municipal, cumpliendo principios de legalidad, coherencia y pertinencia, en atención a las solicitudes del despacho.	Oficios, tutelas, derechos de petición, informes, actas y demás procesos de acompañamiento y asesorías jurídicas, reposan en el archivo de la Personería Municipal.
6	**Toma de Declaración juramentada.** Se brindó acompañamiento jurídico y se elaboró declaración extrajuicio bajo la gravedad de juramento, destinada a respaldar el trámite de corrección de escritura pública, de conformidad con la información suministrada por el solicitante y los requisitos exigidos para dicho procedimiento.	Toma de declaración juramentada
7	**Desacato** Se brindó asesoría y acompañamiento jurídico en la formulación de incidente de desacato derivado del incumplimiento de una sentencia de tutela, realizando la revisión de antecedentes, verificación del estado de cumplimiento de las órdenes impartidas por el juez constitucional y elaboración del respectivo escrito para su radicación ante la autoridad competente.	Desacato.
8	**Proyección Acto Administrativo** Se realizó la proyección de acto administrativo, efectuando la revisión de los antecedentes fácticos y jurídicos, así como la estructuración y redacción del documento conforme a la normatividad vigente y a las competencias de la entidad.	Acto administrativo

5	**ANEXO** **CUADRO EXCEL DONDE SE RELACIONAN LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.**
5.1	Soporte de actividades
5.2	Planilla de pago seguridad mes de mayo de 2026
5.3	Cuenta de cobro
5.5	Informe de supervisión

angelica Sanguino

Contratista

INFORME DE SUPERVISIÓN

16 de junio de 2026

Contratista: ANGELICA TATIANA SANGUINO DELGADO
CC. 1.052.411.446 Duitama

Contrato: PMP-CPS-001-2026

Objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO, A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PISBA, EN LA SUSTANCIACIÓN DE TUTELAS, OFICIOS Y DEMÁS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE LE ASIGNEN"

Plazo de ejecución: inicio 14 de mayo de 2026 hasta 13 de junio de 2026.

ACTIVIDAD CONTRACTUAL	CUMPLIMIENTO
1. Apoyar a la Personería municipal en la proyección y trámite de los procesos que se necesiten.	SÍ CUMPLE
2. Brindar apoyo Jurídico en la descongestión al despacho del Personero en todo lo de su competencia cuando le sea requerido.	SÍ CUMPLE
3. Brindar apoyo jurídico para la proyección, elaboración y/o revisión de los actos administrativos, conceptos y demás documentos que le sean asignados.	SÍ CUMPLE
4. Brindar apoyo en las actividades que sean necesarias en pro y defensa de los derechos.	SÍ CUMPLE
5. Apoyar en las capacitaciones que se brinden a la comunidad en los diferentes temas.	Si CUMPLE
6. Brindar apoyo en la elaboración de tutelas, derechos de petición, informes, entre otros documentos jurídicos.	SI CUMPLE
7. Las demás actividades que sean requeridas o asignadas por el supervisor y que sean inherentes al objeto del contrato.	SI CUMPLE

Anexo. Cuadro Excel con actividades realizadas para el periodo.

Atentamente,

YEIMY EDITH TORRES RUDA
Personera Municipal

	PERSONERÍA MUNICIPAL PISBA NIT. 826000223-2	CÓDIGO 100-06	PAG:
		VERSION 01	FECHA

ACTA PARCIAL No 05

DESPACHO PERSONERÍA | PROCESO: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

CONTRATO DE	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**CONTRATO No.**	PMP-CPS-001-2026
VALOR DEL CONTRATO	$ 18.000.000		
OBJETO	**"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO, A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE PISBA, EN LA SUSTANCIACIÓN DE TUTELAS, OFICIOS Y DEMÁS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE LE ASIGNEN"**		
CONTRATISTA	**ANGELICA TATIANA SANGUIINO DELGADO**		
NIT Ó CÉDULA	1.052.411.446	**No. CELULAR:**	3208426137
R LEGAL CEDULA	N/A		
NOMBRE SUPERVISOR	**YEIMY EDITH TORRES RUDA**		
CARGO	Personera Municipal de Pisba, Boyacá		
CÉDULA	1.052.380.717	**No. CELULAR:**	320 9278861
E-MAIL:	personeria@pisba-boyaca.gov.co		
FORMA DE PAGO	La Personería Municipal de Pisba pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente forma: SEIS pagos cada uno por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 3.000.000), previa presentación de informe de actividades por parte de LA CONTRATISTA y aprobado por el supervisor, presentación de la factura o documento equivalente, suscripción del acta de pago final a la cual deberá anexar los soportes de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, pensión y riesgos profesionales) del periodo correspondiente al pago.		
FECHA DEL CONTRATO	14/01/2026	**FECHA DE INICIO:**	14/01/2026
No. CDP	202601034 — 7/01/2026	**No REGISTRO PRESUPUESTAL:**	202601025 — 15/01/2026
VALOR CDP :	DIEZ Y OCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000) MCTE=	**VALOR DEL RP:**	DIEZ Y OCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000) MCTE=

FUENTES DE FINANCIACIÓN	**CONCEPTO:**	**VALOR:**
	SGR	$ -
	SGP	$ 18.000.000
	COFINANCIACIONES (NAL,DEPTAL, OTRAS)	$ -
	RETIRO FONPET	$ -
	TRANSFERENCIAS (DPTO, OTRAS)	$ -
	PROPIOS (ICLD, ICDE)	-

CÓDIGO Y DENOMINACIÓN PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.008.06 " SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONES – DEP: PERSONERÍA PISBA"	$ 18.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN	6 MESES	
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	F1 — 14/07/2026	
< **83,35** **%**	$ 3.000.000,00	

En el Municipio de Pisba - Boyaca , a los dieciseis (16) días del mes de junio de dos mil veintiseis (2026), se reunieron por una parte el Contratista **ANGELICA TATIANA SANGUINO DELGADO**, identificado con cedula de ciudadania No. 1,052,411,446 de Duitama - Boyacá, y **YEIMY EDITH TORRES RUDA** identificada con cedula de ciudadania No.1.052.380.717 como Supervisora del contrato de prestación de servicios No.PMP-CPS-001-2026 de 2026 con el fin de suscribir la presente ACTA PARCIAL No. 05, correspondiente al pago del 14 de mayo de 2026 a 13 de junio de 2026, en los siguientes términos:

El SUPERVISOR del CONTRATO en mención, manifiesta que ha recibido a satisfacción el informe presentado por el CONTRATISTA, correspondiente al periodo de pago mencionado, quien cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales, con las obligaciones establecidas en el contrato; igualmente certifico que el CONTRATISTA cumplió con sus aportes al régimen de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos profesionales de de conformidad con la normatividad vigente. SE AUTORIZA EL PAGO CORRESPONDIENTE AL 83,35% DEL CONTRATO POR VALOR DE DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE.

BALANCE PAGO		
VALOR DEL CONTRATO	$ 18.000.000	
PAGO 5 83,35 %	$ 3.000.000	AUTORIZADO PAGO
PAGO 16,67 %	$ 3.000.0000	PENDIENTE POR EJECUTAR

AUTORIZACIÓN DE PAGO POR VALOR DE TRES MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (3.000.000)

DOCUMENTOS SOPORTE	**Póliza No.**	N/A	**ASEGURADORA** N/A

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta por los que en ella intervinieron:

angelica Sanguino	
ANGELICA TATIANA SANGUINO DELGADO	**YEIMY EDITH TORRES RUDA**
C.C 1.052.411.446 Duitama- Boyacá	Personera Municipal
Contratista	Supervisor

MUNICIPIO DE PISBA

NIT 800066389-5
Palacio Municipal C.P. 155500
ADMINISTRACION CENTRAL

Fecha : 18/06/2026

Comprobante de Egreso No. 678

C.C./NIT. : 1052411446 **Beneficiario** : ANGELICA TATIANA SANGUINO DELGADO
Cta. Cte. No. : 35864428523
Banco : BANCOLOMBIA S.A. - MAESTRA PROPOSITO GENERAL SGP
Referencias : CDP : 202601034, CRP : 202601025, OP : 667
Concepto : ACTA PARCIAL N 5 PMP-CPS-001-2026 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PISBA EN SUSTANCIACION DE EXPEDIENTES, TUTELAS, OFICIOS, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEMAS ACTIVIDADES QUE SE LE ASIGNEN

CONCEPTOS

Código	Descripción	Débito	Crédito
240101	Bienes y servicios	2.790.000,00	
111006	Cuenta de ahorro		2.790.000,00
Total Documento:		2.790.000,00	2.790.000,00

TOTAL : DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS (2.790.000,00)

CHEQUES

Número	Chequera	Beneficiario	Valor
Elect.07160	MAESTRA PROPOSITO GENERAL	ANGELICA TATIANA SANGUINO DELGADO	2.790.000,00

TOTAL DESCUENTOS APLICADOS

Descuentos	Base	Valor
Estampilla Procultura	3.000.000,00	60.000,00
Estampilla Pro-Adulto mayor	3.000.000,00	120.000,00
ICA - Imp. Industria y Comercio	3.000.000,00	30.000,00
Total Descuentos		210.000,00

* Nota: Los descuentos corresponden al total en la orden de pago más no al valor proporcional del egreso

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

ID	Código	Descripción	Valor
9485	2120202008-06-124304-03	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Servicios Técnicos y Profesionales - FTE: SGP-	3.000.000,00
Total Rubros			3.000.000,00

Esmeralda Daza Higuera

VoBo
Ordenador (a) del gasto

VoBo
Secretaria de Hacienda

CC. Nit
Beneficiario

Documento elaborado por 1115692181