PISBA	DD	MM	AA	INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES N°006
	21	07	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	06	2026	Hasta	13	07	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		6
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	07	2026	El contrato de prestación presenta una ejecución del	100%
				Contra una programada del 100%	100%

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor total del Contrato de Prestación de Servicios		**$**	18.000.000
Valor ejecutado al	**6to. Pago -**	**$**	18.000.000
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 (14/06/2026 al 13/07/2026) 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	**Quejas por no entrega oportuna de medicamentos** Elaboración y radicación de quejas por la no entrega oportuna de medicamentos, en defensa del derecho fundamental en salud.	Quejas

PISBA	DD	MM	AA	INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES N°006
	21	07	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	**Capacitación medios de participación ciudadana.** Apoyo en la planeación y realización de capacitación sobre los mecanismos de participación ciudadana, dirigido a la comunidad del municipio de Pisba, promoviendo el ejercicio de los derechos y deberes de los ciudadanos.	Capacitación
7	**Elaboración de circular** Elaboración y adaptación de circular institucional con fundamento en lineamientos emitidos por la Procuraduría General de la nación.	Circular
8	**Charla sobre derechos humanos** Preparación y desarrollo de charla dirigida a la población victima del conflicto armado sobre derechos humanos.	Charla

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

angelica Sanguino

Contratista

INFORME DE SUPERVISIÓN

21 de julio 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 junio de 2026 hasta 13 de julio 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

Pisba, 21 de julio de 2026

Doctora
MILADY ESMERALDA DAZA HIGUERA
Secretaria de Hacienda Municipal
Pisba - Boyacá

Cordial Saludo:

Por medio de la presente comedidamente me permito solicitar, se sirva cancelar la suma de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 3.000.000.00) MLC. INCLUIDO IVA., a la señora ANGELICA TATIANA SANGUINO DELGADO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.052.411.446 de Duitama; pago parcial correspondiente al informe parcial de actividades No. 6, comprendido entre el 14 de junio al 13 de julio de 2026, según contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. PMP-CPS-001-2026 cuyo objeto es: "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"

Atentamente,

YEIMY EDITH TORRES RUDA
Personera Municipal Pisba

MUNICIPIO DE PISBA

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

Fecha : 23/07/2026

Comprobante de Egreso No. 834

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 : 818
Concepto : ACTA DE LIQUIDACION 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.07255	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