

PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	MES DE JULIO 2026	
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	NO	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	58,33 %	58,33%
CUMPLIMIENTO DEL OBJETO	SI	
¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERÍODO?	SI, ES PROCEDENTE EL PAGO POR ESTE PERIODO MES DE JULIO 2026	

*Cuadro diligenciado por el supervisor

DATOS DEL SUPERVISOR

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

*Cuadro diligenciado por el supervisor

DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

NUMERO DE CONTRATO	CPS 002
FECHA DE CONTRATO	08 de enero del 2026
CONTRATISTA	SANDRA PATRICIA NIETO
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	40.731.586 de El Doncello – Caquetá
RUBRO	2.1.2.02.02.009
VALOR	VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$ 28.800.000) PESOS
PLAZO	Doce (12) Meses.
FECHA ACTA DE INICIO	08 de enero del 2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	31 de diciembre del 2026
CDP No. 002	RP No. 002
5 de enero del 2026	8 de enero del 2026
OBJETO: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE EL DONCELLO- CÁQUETA.”	

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	N/A

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)	\$ 28.800.000
HONORARIOS A PAGAR	\$ 2.400.000
PAGOS HONORARIOS ACUMULADOS INCLUIDOS EL PRESENTE PAGO.	\$ 2.400.000
SALDO PENDIENTE POR PAGAR.	\$ 12.000.000

5. INFORMACIÓN FINANCIERA CONTRATISTA

RÉGIMEN	SIMPLIFICADO	X	COMUN	
CONSIGNAR A LA CUENTA DEL BANCO	BANCO BOGOTA		Ahorro	202080560
CUENTA No.	N/A		Corriente	N/A
PERIODO EJECUTADO	1/7/2026 - 29/7/2026		Pago No.	07 DE 12

6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PLANILLA DE PAGO No.				4658358029- JULIO 2026			
APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD				\$ 218.900			
APORTES OBLIGATORIOS A FONDO DE PENSIÓN				\$ 280.200			
APORTES ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES				\$ 9.200			
APORTE VOLUNTARIO CCF				\$0			
APORTE VOLUNTARIO SENA				\$0			
APORTE VOLUNTARIO ICBF				\$0			
VALOR TOTAL PAGADO				\$ 508.300			
CONTRATANTE		PERSONERIA EL DONCELLO		N.I.T.		828001026-1	
CONTRATISTA ⁱ		SANDRA PATRICIA NIETO		N.I.T.		C.C. X 40.731.586	
LUGAR EJECUCIÓN		MUNICIPIO EL DONCELLO					
FORMA DE PAGO		La personería cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal así: Doce (12) pagos proporcionales a la entrega de los informes que contengan los productos a cargo del contratista, cada uno por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$2.400.000) . Moneda Legal, cada uno.					
CDP No.	002	FECHA	5 DE ENERO DE 2026	RP No.	002	FECHA	8 DE ENERO 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO			12 meses			MESES	DIAS
FECHA DE INICIO		8/01/2026		FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL		31/12/2026	
VALOR		28.800.000		VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS			

*Cuadro diligenciado por el supervisor

En las instalaciones de la Personería Municipal El Doncello, a los **31** días del mes de **Julio** 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: Julio de 2026.

7. CONSTANCIAS

El contratista cumplió parcialmente con la Cláusula N° 4, INFORMES DEL PRODUCTO del Contrato en referencia,



relacionada con las ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA que se indican a continuación:

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA (Insertar las obligaciones o actividades citadas en el contrato)	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACION O ACTIVIDAD DESARROLLADA	EVIDENCIA (Relacionar y adjuntar los documentos que soportan la ejecución de la obligación o actividad)	Cumple o No cumple.
a) Llevar la programación de diligencias del área misional y recordar de manera oportuna los compromisos.	En el mes de julio, la contratista llevo la programación del área misional y recordó de manera oportuna los compromisos. Dando cumplimiento al objeto contractual.	la contratista logró el objetivo de llevar la programación del área misional y recordó de manera oportuna los compromisos que estaban para el mes de julio.	Cumple
b) Apoyar en la atención y Orientar permanentemente a los usuarios, suministrando la información necesaria sobre los requisitos para acceder a los servicios, de conformidad con la ley y con los procedimientos establecidos por la personería municipal.	En el mes de julio, del presente año, la contratista apoyo en la orientación a los usuarios, suministrando la información necesaria sobre los requisitos para acceder a los servicios, de conformidad con la ley y con los procedimientos establecidos por la personería municipal.	la contratista logró el objetivo de orientar a los usuarios, suministrando la información necesaria sobre los requisitos para acceder a los servicios, de conformidad con la ley y con los procedimientos establecidos por la personería municipal. total, personas atendidas ciento ocho (108) anexa: evidencias fotográficas y listados de asistencia	Cumple
c) Administrar y archivar correctamente toda la documentación que ingresa y sale de la dependencia.	En el mes de julio, la contratista archivo correctamente toda la documentación que ingreso y salió de la dependencia.	la contratista logró el objetivo de archivar todos los Documentos correctamente que ingresaron y salieron de la dependencia. anexa: evidencias fotográficas del	Cumple

		cumplimiento del objeto del contrato.	
d) Apoyar en la verificación oportuna del correo electrónico institucional, y hacer el reparto de la correspondencia de conformidad con lo ordenado por la personera municipal.	En el mes de julio, la contratista apoyó en la verificación oportuna del correo electrónico institucional, y realizó el reparto de la correspondencia de conformidad con lo ordenado por la personera municipal.	la contratista logró el objetivo de verificar oportunamente el correo electrónico institucional, y realizó el reparto de la correspondencia de conformidad con lo ordenado por la personera municipal. anexa. Pantallazo de revisión del correo.	Cumple
e) Coadyuvar al Personero (a) en la recepción de la documentación requerida a las víctimas del conflicto armado, como soporte de las declaraciones por los hechos victimizantes ante la plataforma del registro único de víctimas RUV.	En el mes de julio la contratista recepcióno documentos requeridos a las víctimas del conflicto armado, como soporte de ocho (8) declaraciones agendada y tomada en el Registro Único de Victimas RUV, por los hechos victimizantes, de amenazas, y desplazamiento forzado, homicidios, entre otros, logrando que la población víctima se sintiera satisfecha con la información y atención brindada.	la contratista logró el objetivo de decepcionar documentos requeridos a las víctimas del conflicto armado, como soporte de ocho (8) declaraciones agendada y tomadas en el Registro Único de Victimas RUV. anexa: Pantallazo de la declaración tomada en el en el RUV. No se anexa más información probatoria de la documentación requerida, por tratarse de información privilegiada que requiere reserva.	Cumple

f) Apoyar a la Personería Municipal en el proceso de recepción de declaraciones y diligenciamiento del formulario de inscripción en el Registro Único de Víctimas del conflicto armado, en el marco jurídico de la ley 1448 de 2011.	En el mes de julio la contratista recepcióno ocho (8) declaraciones y realizó el diligenciamiento del formulario de inscripción en el Registro Único de Víctimas del conflicto armado RUV.	la contratista logró el objetivo en el proceso de recepción y verificación de documentos de las víctimas lo cual se tomo ocho (8) declaraciones en la plataforma del Registro Único de Víctimas RUV. anexa pantallazo del Registro Único de Víctimas RUV de las de ocho (8) declaraciones como soporte. No se anexa más información documental o probatorio de la documentación por tratarse de información privilegiada que requiere reserva.	Cumple
g) Apoyo en la verificación de los documentos y soportes para la presentación de informes mensuales de los contratistas.	en el mes de julio la contratista apoyo a la personera municipal en la verificación de los documentos y soportes para la presentación de informes mensuales de los contratistas.	la contratista logró el objetivo de verificar los informes de los contratistas y que estuvieran con los soportes de pago en SEGURIDAD en SALUD, PENSIÓN, y ARL, dando cumplimiento al contrato. se anexa certificación por parte de la personera en cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.	Cumple
h) Apoyar a la personería	Durante el mes de julio, la contratista	la contratista logró el	Cumple

en la recepción de documentos necesarios y en la proyección de acciones de tutela, incidentes de desacato y derechos de petición cuando sean requeridas por los usuarios en garantía de sus derechos fundamentales.	apoyo en la recepción de documentos necesarios y realizo seis (6) acciones de tutelas, cinco (5) Incidentes de desacato y diecisiete (17) derechos de petición requeridos por los usuarios en garantía de sus derechos fundamentales. los documentos requeridos fueron, historia clínica ordenes de servicios médicos, formulas, autorizaciones y demás necesarios para la realización de los mismos en pro de la defensa de los derechos constitucionales, de los ciudadanos.	objetivo y dio cumplimiento a esta obligación con la recepción de los documentos y la elaboración de seis (6) acciones de tutelas, cinco (5) Incidentes de desacato y diecisiete (17) derechos de petición, se anexan pantallazos que soportan la obligación realizada durante el mes de julio.	
i) Apoyar en la proyección de la correspondencia interna y externa, oficios, circulares y resoluciones que sean requeridos en el cumplimiento del deber misional de la personería municipal.	En el mes de julio, la contratista apoyo en la elaboración, proyección de correspondencia, oficios, circulares, resoluciones, con el objetivo de dar cumplimiento al contrato y al deber misional de la Personería.	la contratista logró el objetivo de elaborar y proyectar la correspondencia, oficios, circulares y resoluciones requeridas, dando cumplimiento al contrato se anexan pantallazos que soportan la obligación realizada durante el mes de julio.	Cumple
j) Apoyar en la redacción y elaboración de las actas de la Mesa Municipal de Participación Efectiva de Víctimas.	el día 8 de julio de 2026 apoye a la personera en la elaboración del Acta de la tercera sesión ordinaria de la MMPEV que se realizó, en el Auditorio Casa de Justicia	la contratista logró el objetivo de apoyar a la personera en la elaboración del acta de la tercera sesión ordinaria de la Mesa Municipal de Participación de Víctimas que se realizó el día 8 de julio de 2026. anexo evidencias fotográficas de la tercera sesión ordinaria y listados de	Cumple

		asistencia.	
k) Apoyar y acompañar a la Personería en las diferentes actividades donde sea convocada la entidad.	En el mes de julio la contratista apoyo y participo de las siguientes actividades como fueron: El día 2 de julio 2026, Capacitación Relacionada con la Formación en Toma de Declaración de Sujetos Colectivos., que se realizó de manera virtual Teams. El día 6 de julio 2026, Reunión Asistencia técnica regional sobre implementación de Equipos Médicos de Emergencia (EMT) – Departamento del Caquetá que se realizó de manera virtual Teams. El día 10 de julio 2026, Reunión del tercer 3° Consejo de Seguridad. que se realizó de manera virtual meet. El día 16 de julio 2026, Reunión del Comité virtual Extraordinario del Programa Ampliado de Inmunizaciones Municipal PAI. que se realizó de manera virtual meet. El día 16 de julio 2026, Reunión de Convocatoria V Mesa departamental de vacunación 2026 que se realizó de manera virtual meet. El día 21 de julio 2026, Socialización del Programa Papsivi que se realizó de manera presencial en el Auditorio Casa de Justicia. El día 24 de julio 2026, Asistencia Capacitación Salud Mental: Comunicación Mala Noticia que se realizó de manera virtual meet.	La contratista logró el objetivo de participar y apoyar a la personera, en las siguientes reuniones: Capacitación Relacionada con la Formación en Toma de Declaración de Sujetos Colectivos. Reunión Asistencia técnica regional sobre implementación de Equipos Médicos de Emergencia (EMT) – Departamento del Caquetá. Reunión del tercer 3° Consejo de Seguridad. Reunión del Comité virtual Extraordinario del Programa Ampliado de Inmunizaciones Municipal PAI. Reunión de Convocatoria V Mesa departamental de vacunación 2026. Socialización del Programa Papsivi. Asistencia Capacitación Salud Mental: Comunicación Mala Noticia.	cumple
l) Las demás que sean requeridas por el supervisor en el	en el mes de julio la contratista verifico y realizo solicitudes de ayudas humanitarias AH , lo cual verifico en el	la contratista logró el objetivo de realizar derechos de petición	Cumple

desarrollo del objeto contractual.	registro único de víctimas VIVANTO , y se cerraron los casos de la plataforma CASA de JUSTICIA .	de ayudas humanitarias AH , y cerro los Casos de la plataforma Casa de Justicia. Anexo: certificado por parte de la Personera ANGIE MELISSA MARIN ORTIZ, quien certifica que se dio cumplimiento al objeto contractual
Observaciones respecto del cumplimiento de las obligaciones: Ninguna.		

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

LA CONTRATISTA SANDRA PATRICIA NIETO, 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			
A	Llevar la programación de diligencias del área misional y recordar de manera oportuna los compromisos.	58,33 %	BUENO	NINGUNA
B	Apoyar en la atención y Orientar permanentemente a los usuarios, suministrando la información necesaria sobre los requisitos para acceder a los servicios, de conformidad con la ley y con los procedimientos establecidos por la personería municipal.	58,33 %	BUENO	NINGUNA
C	Administrar y archivar correctamente toda la documentación que ingresa y sale de la dependencia.	58,33 %	BUENO	NINGUNA
D	Apoyar en la verificación oportuna del correo electrónico institucional, y hacer el reparto de la correspondencia de conformidad con lo ordenado	58,33 %	BUENO	NINGUNA

	por la personería municipal.			
E	Coadyuvar al Personero (a) en la recepción de la documentación requerida a las víctimas del conflicto armado, como soporte de las declaraciones por los hechos victimizantes ante la plataforma del registro único de víctimas RUV.	58,33 %	BUENO	NINGUNA
F	Apoyar a la Personería Municipal en el proceso de recepción de declaraciones y diligenciamiento del formulario de inscripción en el Registro Único de Víctimas del conflicto armado, en el marco jurídico de la ley 1448 de 2011.	58,33 %	BUENO	NINGUNA
G	Apoyo en la verificación de los documentos y soportes para la presentación de informes mensuales de los contratistas.	58,33 %	BUENO	NINGUNA
H	Apoyar a la personería en la recepción de documentos necesarios y en la proyección de acciones de tutela, incidentes de desacato y derechos de petición cuando sean requeridas por los usuarios en garantía de sus derechos fundamentales.	58,33 %	BUENO	NINGUNA
I	Apoyar en la proyección de la correspondencia interna y externa, oficios, circulares y resoluciones que sean requeridos en el cumplimiento del deber misional de la personería municipal.	58,33 %	BUENO	NINGUNA
J	Apoyar en la redacción y elaboración de las actas de la Mesa Municipal de Participación Efectiva de Víctimas.	58,33 %	N/A	NINGUNA
K	Apoyar y acompañar a la Personería en las diferentes actividades donde sea convocada la entidad.	58,33 %	BUENO	NINGUNA
L	Las demás que sean requeridas por el supervisor en el desarrollo del objeto contractual.	58,33 %	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 JULIO 2026 .	58,33 %	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 **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$28.800.000) moneda legal.**

El Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y los cuales se cancelará así: doce (12) pagos proporcionales a la entrega de los informes que contengan los productos a cargo del contratista, cada uno por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL (\$2.400.000) PESOS**, Moneda Legal, cada uno.

VERIFICACION Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES O ACTIVIDADES Y FIRMAS

En mi calidad de supervisor del contrato **CPS No. 002- 2026**, certifico que la señora contratista **SANDRA PATRICIA NIETO**, identificada con cedula de ciudadanía No. 40.731.586 de El Doncello, 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 séptimo pago por el mes de julio que corresponde al valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL (\$2.400.000) PESOS 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 **JULIO 2026**, OBJETO DE PAGO

*Cuadro diligenciado por el supervisor



OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

NINGUNA

*Cuadro diligenciado por el supervisor

Fecha de elaboración: 31 de julio 2026

SUPERVISOR	CONTRATISTA
 ANGIE MELISSA MARIN ORTIZ Personera Municipal	 SANDRA PATRICIA NIETO Contratista