Fecha del informe:	MES	07	DIA	22	AÑO:	2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO						
CONTRATO		X	CONVENIO			
CONTRATO NÚMERO:		320.14.01.019	DX		22 DE ENERO DE 2026	
TIPO DE INFORME:	PARCIAL		FINAL	X	CUOTA No.	6 DE 6

DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL CON FECHA:	
CDP No.	00025 DE FECHA 09 DE ENERO DE 2026
CDP – ADICIÓN	000104 DE FECHA 11 DE MAYO DE 2026
RCP	00023 DE FECHA 22 DE ENERO DE 2026
RCP – ADICIÓN	000112 DE FECHA 19 DE MAYO DE 2026
Apropiaciones Presupuestales:	2.1.2.02.008.01 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS – PROFESIONALES
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS PROPIAS DE LA PERSONERÍA AUXILIAR PARA ASUNTOS JUDICIALES, DE POLICÍA Y DISCIPLINARIOS.
Supervisor:	GERALDINE SAAVEDRA VALDÉS C.C: No. 1.113.692.297 de Palmira – Valle del Cauca Personera Auxiliar para Asuntos Judiciales, de Policía y Disciplinarios
Contratista	LUIS RODRIGO MOSQUERA GALLEGO CC: No. 1.113.641.131 DE Palmira – Valle del Cauca Contratista

OBJETIVO DEL INFORME		
Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo del periodo comprendido entre el:		
01 DE JULIO AL 22 DE JULIO DE 2026	correspondiente a la **CUOTA**	6 DE 6
por lo que se concluye que las obligaciones contractuales fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por la entidad.		

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.	
Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Elaborar y proyectar acciones constitucionales, informes de análisis de casos y proyectos de respuesta a solicitudes de usuarios de la Personería Municipal, con énfasis en la identificación y aplicación de herramientas constitucionales y legales para el restablecimiento de derechos fundamentales y en la orientación jurídica de alta complejidad, como insumo para la Personería Auxiliar de Asuntos Judiciales, de Policía y Disciplinario

	2. Preparar y organizar documentación de soporte, compilar expedientes y proyectar borradores de memoriales y escritos jurídicos necesarios para diferentes diligencias judiciales y/o administrativas asignadas a la Personería Auxiliar de Asuntos Judiciales de Policía y Disciplinario y al Despacho del Personero, garantizando la debida sustentación y trazabilidad de los asuntos. 3. Asistir y brindar apoyo jurídico en las diligencias, audiencias y operativos judiciales y/o administrativos que sean asignados por la Personería Auxiliar de Asuntos Judiciales de Policía y Disciplinario y el Despacho del Personero con el propósito de contribuir a la correcta representación institucional, la observancia del debido proceso y la protección de los derechos fundamentales. 4. Realizar informes periódicos de seguimiento y análisis jurídico sobre la situación de las Personas Privadas de la Libertad (PPL), en el Centro de Traslado por Protección y demás centros de reclusión del municipio, identificando presuntas vulneraciones de derechos 5. Estructurar y mantener actualizados los formatos, matrices y registros establecidos por Personería Auxiliar de Asuntos Judiciales de Policía y cumplimiento con los estándares establecidos por el Archivo General de la Nación y la normatividad archivística vigente. 6. Contribuir a la ejecución de los Proyectos de la Personería Auxiliar de Asuntos Judiciales de Policía, contemplado en el Plan de Acción de la Personería, mediante la planeación y desarrollo de actividades, elaboración de informes, conforme a los alcances objetivos y cronograma establecidos en el estudio previo del contrato. 7. Elaborar actas resumidas o informes de seguimiento de las reuniones técnicas y de coordinación de proyectos en las que su presencia sea indispensable para la recolección de información relevante que permita la producción de los demás entregables contractuales, con el fin de contribuir a la trazabilidad y la coordinación entre las diferentes áreas o entidades. Así mismo, participar en capacitaciones, talleres o jornadas formativas.	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del periodo comprendido entre el: **01 DE JULIO AL 22 DE JULIO DE 2026:**	100%
	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo:	100%
Otras consideraciones:		

Prorroga, suspensiones o adiciones en tiempo		
Fecha de suspensión, prorroga o adición	**Fecha de reinicio**	**Responsable**
ADICIÓN EN TIEMPO Y VALOR	**22/05/2026**	**WILLIAM ANDREY ESPINOSA ROJAS**

SEGUIMIENTO TÉCNICO O DE EJECUCIÓN.

1. **Elaborar y proyectar acciones constitucionales, informes de análisis de casos y proyectos de respuesta a solicitudes de usuarios de la Personería Municipal, con énfasis en la identificación y aplicación de herramientas constitucionales y legales para el restablecimiento de derechos fundamentales y en la orientación jurídica de alta complejidad, como insumo para la Personería Auxiliar de Asuntos Judiciales, de Policía y Disciplinario**

1.1 Él contratista apoyó en la proyección de las diferentes acciones constitucionales, judiciales y administrativas y con la atención y asesoramiento de los usuarios.

https://drive.google.com/drive/folders/1fLiS9h7ftqRIn_TaKwjnvBVqdslja2Mb?usp=drive_link

ACTIVIDADES	USUARIOS ATENDIDOS
Asesorías	31
Derecho de Petición	5
Acción de Tutela	7
Incidente de Desacato	5
PQRS	1
TOTAL	49

ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA DE RADICACIÒN	ACCIONANTE	ACCIONADO
ACCIÓN DE TUTELA	1/7/2026	JARLY MERFY HURTADO PEREA	JOB & TALENT STAFFING S.A.S. Y ARL AXA COLPATRIA
ACCIÓN DE TUTELA	1/7/2026	ALBA MIRIA DINAS ARARAT	NUEVA EPS.
ACCIÓN DE TUTELA	1/7/2026	ABELARDO CARVAJAL VALENCIA	EMSSANAR EPS S.A.

ACCIÓN DE TUTELA	3/7/2026	YEIMMI ZABRINA VELÁSQUEZ CAVIEDES	SOS EPS
ACCIÓN DE TUTELA	6/7/2026	MARIA ROCIO PEREZ ACEVEDO	SANIDAD MILITAR
ACCIÓN DE TUTELA	14/7/2026	MANUEL ALBERTO RENTERÍA MURILLO.	SOS EPS
ACCIÓN DE TUTELA	21/7/2026	MARIELA MARTÍNEZ MÁRQUEZ	DIRECCIÓN DE SANIDAD MILITAR
INCIDENTE DESACATO	1/7/2026	AMPARO BAUTISTA PEÑA	EMSSANAR EPS S.A
INCIDENTE DESACATO	1/7/2026	ANA ELENA RIVERA PÉREZ	EPS COMFENALCO VALLE DE LA GENTE
INCIDENTE DESACATO		RUBIELA MORENO URBANO	NUEVA EPS
INCIDENTE DESACATO		JUAN PABLO BEJARANO PARRA	NUEVA EPS
INCIDENTE DESACATO		MARIA VALDETRUDIS ANGULO VALENCIA	NUEVA EPS
DERECHO DE PETICIÓN	1/7/2026	MARIA LEVINIA GONZALEZ	N/A
DERECHO DE PETICIÓN	7/7/2026	JESUS ALBEIRO CHAPUEL	N/A
DERECHO DE PETICIÓN	7/7/2026	FELIPE CASTAÑO MENESES	N/A
DERECHO DE PETICIÓN	7/9/2026	WILMAN HERRERA MOLINA	N/A

DERECHO DE PETICIÓN	7/14/2026	ANABEL CAICEDO CUNDUMI	N/A
PQRS	9/7/2026	RITA JULIA GONZÁLEZ	N/A
ASESORÍA	1/07/2026	Liguia Solarte	N/A
ASESORÍA	1/07/2026	Gilma Ortegón de Ortegón	N/A
ASESORÍA	2/07/2026	Francia Liliana Jaramillo	N/A
ASESORÍA	2/07/2026	Jessica Álvarez Agudelo	N/A
ASESORÍA	2/07/2026	Esperanza Londoño Villa	N/A
ASESORÍA	2/07/2026	Martha Lucía Lasprilla	N/A
ASESORÍA	6/07/2026	Sandra Liliana Vanegas	N/A
ASESORÍA	6/07/2026	María Rocío Pérez Acevedo	N/A
ASESORÍA	6/07/2026	Dora Lilia Rendón Díaz	N/A
ASESORÍA	6/07/2026	Yolanda Matías Ramírez	N/A
ASESORÍA	6/07/2026	Luz Adriana Puentes Parra	N/A
ASESORÍA	7/07/2026	María Eunice Cardozo	N/A

ASESORÍA	7/07/2026	Sebastián Tabima Pantoja	N/A
ASESORÍA	8/07/2026	Carolina Rodríguez	N/A
ASESORÍA	9/07/2026	José María Leiter Márquez	N/A
ASESORÍA	9/07/2026	Yolanda Guerrero Paz	N/A
ASESORÍA	9/07/2026	Luz Mary Arenas Franco	N/A
ASESORÍA	9/07/2026	Yurani Gasca Rodríguez	N/A
ASESORÍA	10/07/2026	Constanza Morris	N/A
ASESORÍA	10/07/2026	Leydi Daniela Valencia Hurtado	N/A
ASESORÍA	14/07/2026	Alexandra Adames Morales	N/A
ASESORÍA	14/07/2026	Alejandro Bonilla Hurtado	N/A
ASESORÍA	15/07/2026	Adalgiza Álvarez Sánchez	N/A
ASESORÍA	15/07/2026	María Mercedes Carvajal	N/A

ASESORÍA	16/07/2026	Carolina Ríos Valencia	N/A
ASESORÍA	17/07/2026	Abril García	N/A
ASESORÍA	21/07/2026	Gilma Aurora Zúñiga	N/A
ASESORÍA	21/07/2026	Deysi González Ramírez	N/A
ASESORÍA	21/07/2026	Melissa Johana Borja	N/A
ASESORÍA	21/07/2026	Darlinda Sánchez Franco	N/A
ASESORÍA	23/07/2026	Wilson Arias Guerrero	N/A

2. **Preparar y organizar la documentación de soporte, compilar expedientes, y proyectar borradores de memoriales y escritos jurídicos necesarios para las diferentes diligencias judiciales y/o administrativas asignadas a la Personería Auxiliar de Asuntos Judiciales, de Policía y Disciplinario y al Despacho del Personero, garantizando la debida sustentación y trazabilidad procesal de los asuntos.**

Durante la presente cuota, no se ejecutó la actividad contractual

3. **Asistir y brindar apoyo jurídico en las diligencias, audiencias y operativos judiciales y/o administrativos que sean asignados por la Personería Auxiliar de Asuntos Judiciales, de Policia y Disciplinario y el Despacho del Personero, con el propósito de contribuir a la correcta representación institucional, la observancia del debido proceso y la protección de los derechos Fundamentales #3 (Relacione las obligaciones de su contrato)**

3.1 Él contratista, brindó apoyo jurídico mediante acompañamiento a la diligencia de audiencia programada dentro de la Historia No. 180-26 VCF, el día 16 de julio del 2026, adelantada por presunta violencia en el contexto familiar a favor del señor Mario Zapata Rodríguez, adulto mayor de 74 años de edad, en representación de la Personería Municipal de Palmira. La actuación estuvo orientada a verificar el respeto de las garantías procesales, salvaguardar los derechos fundamentales de la presunta víctima y promover la aplicación del enfoque diferencial y la protección reforzada que el ordenamiento jurídico reconoce a las personas adultas mayores, efectuando seguimiento al desarrollo de la diligencia y a las actuaciones adelantadas por la autoridad competente.

https://drive.google.com/file/d/1jTW7P7vcfJQ697EckSegTTRVDxvECd8R/view?usp=drive_link



3.2 Él contratista, brindó apoyo jurídico mediante acompañamiento a la diligencia de audiencia programada dentro de la Historia No. 234-26 VCF, el pasado 08 de julio del 2026, adelantada por presunta violencia en el contexto familiar, en representación de la Personería Municipal de Palmira. La actuación estuvo orientada a verificar el respeto de las garantías procesales y la protección de los derechos fundamentales de las personas involucradas, especialmente del señor José Evelio Acosta, adulto mayor de 84 años de edad, promoviendo la aplicación del enfoque diferencial y la protección constitucional reforzada que ampara a las personas mayores, así como el seguimiento al desarrollo de la diligencia adelantada por la autoridad competente.

https://drive.google.com/file/d/1GaSgRgNfu0eWm0f2p584wxFLy8DI2J82/view?usp=drive_link



3.3 Él contratista, brindó apoyo jurídico mediante acompañamiento a la diligencia de restitución y entrega voluntaria de bien inmueble, programada por un Juez de Paz en cumplimiento de la decisión proferida el 8 de julio de 2026, realizada el pasada el 14 de julio del 2026, en representación de la Personería Municipal de Palmira. La actuación estuvo orientada a verificar el respeto de las garantías procesales durante el desarrollo de la diligencia, promover una solución pacífica del conflicto y velar por la protección de los derechos de las partes involucradas, efectuando seguimiento al cumplimiento de la decisión y a la observancia de los principios de legalidad, debido proceso y convivencia ciudadana



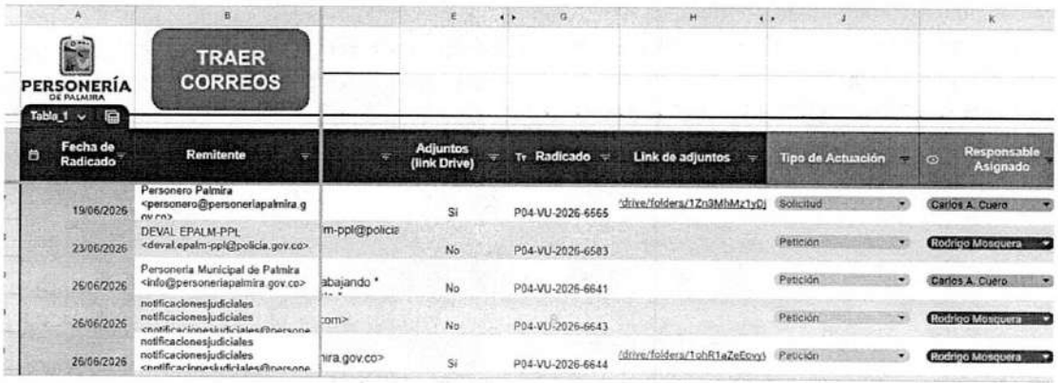
4. **Realizar informes periódicos de seguimiento y análisis jurídico sobre la situación de las Personas Privadas de la Libertad (PPL), en el Centro de Traslado por Protección y demás centros de reclusión del municipio, identificando presuntas vulneraciones de derechos.**

Durante la presente cuota, no se ejecutó la actividad contractual

5. **Estructurar y mantener actualizados los formatos, matrices y registros establecidos por la Personería Auxiliar para el seguimiento de los procesos y actuaciones, asegurando trazabilidad**

documental y cumplimiento con los estándares establecidos por el Archivo General de la Nación y la normatividad archivistica vigente.

5.1 Él contratista, realizó la actualización integral de la matriz de seguimiento, dejando al día el registro de las PQRS asignadas, garantizando la trazabilidad documental, el control de términos y la organización conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación y la normatividad archivística vigente.

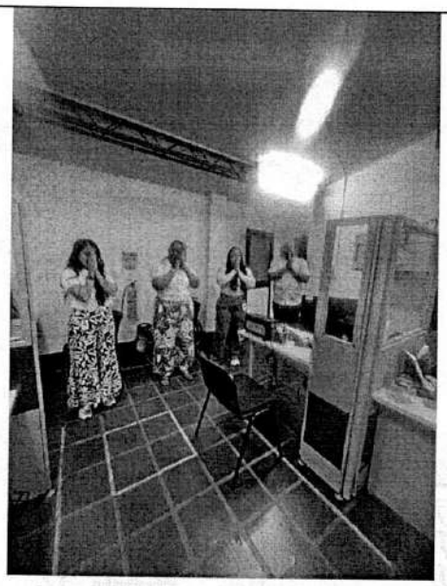


6.Contribuir a la ejecución de los Proyectos contemplados en el Plan de Acción de la Personeria, mediante la planeación y desarrollo de actividades, elaboración de informes y verificación del respeto y garantía de los derechos humanos de las personas privadas de la libertad, conforme a los alcances, objetivos y cronograma establecidos en el estudio previo del contrato.

Durante la presente cuota, no se ejecutó la actividad contractual

7. Elaborar actas resumidas o informes de seguimiento de las reuniones técnicas y de coordinación de proyectos en las que su presencia sea indispensable para la recolección de información relevante que permita la producción de los demás entregables contractuales, con el fin de contribuir a la trazabilidad y la coordinación entre las diferentes áreas o entidades. Así mismo, participar en capacitaciones, talleres o jornadas formativas.

7.1 Él contratista Asistió a las capacitaciones y jornadas programadas por el área de prevención de Bienestar de la Personería y la dependencia administrativa, orientadas al fortalecimiento institucional y a la actualización en el uso de los nuevos formatos establecidos para la presentación de cuentas de pago, contribuyendo así a la correcta aplicación de los lineamientos vigentes y a la mejora continua de los procesos contractuales.



SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Teniendo en cuenta que el seguimiento administrativo del supervisor va dirigido a:

1) Velar por el cumplimiento del contrato según los documentos, procedimientos y plazos establecidos y supervigilar el avance de los trabajos que se desarrollen según las normas legales vigentes, el contenido del acuerdo de voluntades, el cronograma y el presupuesto previo aprobado.

2) Vigilar la existencia, suficiencia y vigencia de las garantías y demás obligaciones contractuales y legales se pudo constatar que se cumplió con el porcentaje del avance del objeto contractual y con el cronograma de trabajo, correspondiente a la **CUOTA:** **6 DE 6.**

3) Que el contratista efectuó entrega de los aportes a la seguridad social, de acuerdo a relación que se detalla a continuación:

No. Planilla:	1083852749	**OBSERVACIONES:**
CUS No.:	1516022833	
Operador:	SIMPLE	
Fecha de Pago:	23/07/2026	
Periodo de pago:	JULIO	

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha de pago	Valor pago	Observaciones
No. de Cuotas	**6**	**CUOTA 1 DE 6**	**FEBRERO/2026**	**$3.640.000**	**PAGADA**
Valor inicial del contrato	$14.560.000	**CUOTA 2 DE 6**	**MARZO/2026**	**$3.640.000**	**PAGADA**
Valor Adiciones	$7.280.000	**CUOTA 3 DE 6**	**ABRIL/2026**	**$3.640.000**	**PAGADA**
Reajustes	$0	**CUOTA 4 DE 6**	**MAYO/2026**	**$3.640.000**	**PAGADA**
Valor Total del Contrato	$21.840.000	**CUOTA 5 DE 6**	**JUNIO/2026**	**$3.640.000**	**PAGADA**
Valor pagado	$18.200.000	**CUOTA 6 DE 6**	**JULIO/2026**	**$3.640.000**	**PENDIENTE DE PAGO**
Valor causado que no se ha pagado	$3.640.000				
Valor total ejecutado	$21.840.000				
Valor saldo por ejecutar	$0				
Intereses moratorios	$0				

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Certifico en mi calidad de supervisor que, en cumplimiento de mis obligaciones como tal, recibí, revisé y aprobé personalmente el informe con sus anexos que aportó el contratista y que fueron la base de los datos que suministro en este Informe. Por lo cual, autorizo realizar el pago del valor antes expresado, así mismo dejo constancia que la contratista se encuentra afiliado y/o al día en los pagos de los aportes a Seguridad social, pensión y ARL correspondientes.

INFORME SOBRE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS

SIN NOVEDAD

Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los:

22	días del mes de:	JULIO	De:	2026

GERALDINE SAAVEDRA VALDÉS
C.C: No. 1.113.692.297 de Palmira – Valle del Cauca
Supervisor