INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO No. 700,012,005,039-2026	
Informe Parcial / No. 01 del Informe 04	Informe Parcial
Periodo del Informe:	13 de agosto de 2026 al 31 de agosto de 2026
Fecha en la que se rinde en informe:	01 de septiembre de 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista:	**KARLY NAYED RESTREPO ABRIL**
NIT / C.C.	1.001.271.894 DE MOSQUERA
Supervisor	DIEGO ALBERTO MATIZ SÁNCHEZ
Cargo	PERSONERO DELEGADO PARA LA ATENCIÓN AL PÚBLICO Y LOS DERECHOS HUMANOS
Objeto del Contrato o Convenio	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA ASESORÍA JURÍDICA Y ATENCIÓN AL PÚBLICO A LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HUMANOS EN EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES TEMAS DE SU COMPETENCIA
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	12 DE AGOSTO DE 2026
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	13 DE AGOSTO DE 2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	2026000120
Registro Presupuestal	2026000115
Valor Inicial del Contrato o Convenio	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.800.000).
Adición	N/A
Valor Total del Contrato	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($7.800.000).
Plazo de Ejecución Inicial	TRES (03) MESES
Prorroga No.	N/A
Plazo de Ejecución Final	TRES (03) MESES
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	12 DE NOVIEMBRE DE 2026
Suspensión (según aplique)	N/A
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	N/A
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	N/A
Cesión / Terminación Anticipada	N/A
Aseguradora	N/A
Garantía de Cumplimiento	N/A
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS, ACTIVIDADES Y PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL			
	OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES**	**EVIDENCIA Y/O ANEXO**
1.	Apoyo jurídico en la atención a los usuarios de la Personería municipal de Mosquera Cundinamarca	Se brindo asesoría jurídica a cada una de las consultas formuladas por los usuarios.	1-2 (Planillas de registro de usuarios)

2.	Apoyo y coordinación en la orientación de los usuarios que acuden a la entidad en sus diferentes necesidades	A cada usuario se le proporciono las herramientas jurídicas de acuerdo con la problemática planteada por el mismo.	1-2 (Planillas de registro de usuarios)
3.	Apoyar con sus conocimientos jurídicos el desarrollo de las actividades diarias de la personería.	Se brindo asesorías jurídicas a los usuarios en la sede de la Personería.	1-2 (Planillas de registro de usuarios)
4.	Apoyo al cumplimiento del plan de acción en los temas de atención al cliente y asesorías jurídicas.	Se brindo asesoramiento jurídico a los usuarios en forma presencial en la sede de la Personería.	3 - 9 (Constancias de elaboración de documentos)
5.	Realizar documentos como: Elaboración de acciones de tutelas, demandas, incidentes de desacato, querellas, derechos de petición, recepción de quejas, recursos y liquidación alimentarias (para usuarios) proyección de oficios que requiera la Entidad.	Proyecté amparo de pobreza, carta entrega de inmueble, denuncia, derecho de petición, desacato, liquidación de alimentos, liquidación laboral, acción de tutela, querella, denuncia de acuerdo con cada una de las problemáticas de los usuarios.	3 - 9 (Constancias de elaboración de documentos)
6.	Dar respuesta a solicitudes efectuadas a la personería en los términos establecidos en la legislación colombiana.	Se proyecto oficios a las diferentes peticiones allegadas a la Personería por los diferentes canales de atención al ciudadano.	Archivo de la Personería
7.	Dar seguimiento a los procesos y documentos elaborados.	Se realizo seguimiento en la página de la rama judicial a las acciones de tutela, respuestas a derechos de petición y memoriales.	3 - 9 (Constancias de elaboración de documentos)
8.	Registro diario de las asesorías jurídicas que realice.	Se ve a cabo asesorías jurídicas de acuerdo con cada uno de los problemas jurídicos de usuarios.	1-2 (Planillas de registro de usuarios)
9.	Apoyar en los procesos de valoración de apoyo.	Proyecte asesoría sobre proceso de adjudicación de apoyo judicial,	1-2 (Planillas de registro de usuarios)
10.	Acompañar y apoyar a la Personería Municipal en todas las actividades que realice en cumplimiento de la misión y visión como también las establecidas en el marco del plan de acción.	Se brindo capacitación entorno a las directrices de la Personería municipal como así mismo se realizó el acompañamiento a las diferentes actividades propuestas por el Personero municipal.	N/A

11.	Acompañamiento y supervisión en las actuaciones realizadas por parte de la Policía Nacional de Colombia, frente a los ciudadanos trasladados al centro de protección CTP.	Se realizo acompañamiento y verificación de las actuaciones realizadas al Centro de Traslado de Protección.	N/A
12.	Supervisión permanente para que no se vulneren los derechos fundamentales de los ciudadanos que sean trasladados al CTP.	Se realizo acompañamiento y verificación de las actuaciones realizadas al Centro de Traslado de Protección.	N/A
13.	Rendir informe mensual de las actividades realizadas en el CTP.	N/A	N/A
14.	Elaboración de informe mensual de las actividades que desarrollen en la Personería	Se elaboro (1) informe mensual.	Físico
15.	Las demás que tengan relación con el objeto y surjan en el desarrollo del contrato.	Se realizó acompañamiento a la Estación de Policía para verificar la garantía de derechos de los privados de la libertad	N/A

3. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO

N°	DETALLE	VALOR
1	VR. INICIAL DEL CONTRATO	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.800.000).
2	ACTA PARCIAL Nº 01	UN MILLÓN QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($1.560.000)
3	**VR. CAUSADO A LA FECHA**	UN MILLÓN QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($1.560.000)

4. DETALLE SEGURIDAD SOCIAL

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL							
N°	DETALLE	MES	PAGADO		VERIFICADO		PLANILLA No.
			SI	NO	SI	NO	
1	SALUD	AGOSTO	X		X		1084761407
2	PENSIÓN	AGOSTO	X		X		1084761407
3	ARL	AGOSTO	X		X		1084761407
4	CCF	AGOSTO	X		X		1084761407
5	OTRO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Se realizó la verificación de la planilla de pago de seguridad social No. 1084761407 de fecha 31 de agosto de 2026, correspondiente al mes de agosto del 2026.

5. **RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN).**

6. **RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN).**

7. **RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES.**

El contratista ha venido ejecutando las actividades contractuales de conformidad con lo pactado en el contrato.

Atentamente,

DIEGO ALBERTO MATIZ SÁNCHEZ
PERSONERO DELEGADO PARA LA ATENCIÓN
AL PÚBLICO Y DERECHOS HUMANOS

PERSONERÍA
DE MOSQUERA

EL SUSCRITO PERSONERO DELEGADO PARA LA ATENCIÓN AL PUBLICO Y LOS DERECHOS HUMANOS DE MOSQUERA-CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que la señora **KARLY NAYED RESTREPO ABRIL** identificado con C.C. 1.001.271.894 de Mosquera, cumplió con el contrato de prestación de servicios No. **700,012,005,039-2026**, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA ASESORÍA JURÍDICA Y ATENCIÓN AL PÚBLICO A LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LOS DERECHOS HUMANOS EN EL DESARROLLO DE LOS DIFERENTES TEMAS DE SU COMPETENCIA, durante el tiempo comprendido entre el 13 de agosto de 2026 al 31 de agosto 2026.

Que, a la fecha, el supervisor del contrato certifica su cumplimiento, por el valor de **UN MILLÓN QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($1.560.000).**

Se expide para trámite de pago y además, se encuentra al día con los **pagos de EPS, ARL, Y PENSIÓN,** se expide el primero (01) del mes de septiembre de 2026.

DIEGO ALBERTO MATIZ SÁNCHEZ
PERSONERO DELEGADO PARA LA ATENCIÓN AL PUBLICO Y LOS DERECHOS HUMANOS