NÚMERO DE INFORME (2)

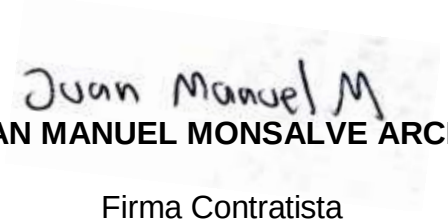
FECHA ACTA DE INICIO:	JULIO 14 DE 2026	**NOMBRE CONTRATISTA:**	JUAN MANUEL MONSALVE ARCILA
DEPENDENCIA EN LA CUAL REALIZA SUS ACTIVIDADES	PERSONERÍA MUNICIPAL ANDALUCÍA	**C.C.**	**1.006.462.965**
NÚMERO DE CONTRATO:	PS-PM-02-2026	**EJECUCIÓN DEL PERIODO:**	14 DE AGOSTO AL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2026
OBJETO CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JURIDICOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL.	**PORCENTAJE (%) DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:**	40%
DURACIÓN DEL CONTRATO:	CINCO (5) MESES	**NÚMERO DE PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL**	94828479
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$18.000.000	**MES CANCELADO EN LA PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL**	AGOSTO

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	EVIDENCIAS
1. Prestar los servicios jurídicos para la elaboración de tutelas, desacatos, recursos, derechos de petición, reclamaciones, seguimientos a derechos de petición, solicitudes a las entidades vigiladas, resoluciones de creación de veedurías, recepción de denuncias, activación de rutas de protección y en general cualquier asesoría jurídica dentro del marco de las competencias de la personería municipal dentro de las limitaciones legales existentes para su servicio.	1. Se apoyó en la asesoría, elaboración y radicación de tutelas, desacatos, recursos, derechos de petición, reclamaciones, seguimientos a derechos de petición y solicitudes a las entidades vigiladas	ANEXO REGISTRO FOTOGRÁFICO
2. Someter a revisión del Personero Municipal todos los documentos a entregarse a los usuarios o presentarse ante despachos judiciales o autoridades administrativas	2. Todas las actividades realizadas fueron revisadas y aprobadas por el Personero Municipal e y supervisor del contrato, verificando el cumplimiento, oportunidad y pertinencia de cada uno de los Documentos elaborados.	ANEXO REGISTRO FOTOGRÁFICO
3. Llevar una completa y exacta relación de los asuntos a su cargo e informar con la debida anticipación al Personero Municipal.	3. Se presentó al Supervisor del Contrato informe con las actividades ejecutadas a mi cargo, igualmente se sostuvo una comunicación directa con la mismo.	N/A
4. Apoyo a la gestión administrativa en el Despacho del Personero, en la asesoría de las funciones de la secretaria de la Personería Municipal.	4. Se apoyó en la revisión y envío de correos electrónicos institucionales, atención al público y proyección de todas las actividades encargadas por el Personero Municipal.	ANEXO REGISTRO FOTOGRÁFICO

5. Apoyar en la proyección y sustanciación de actos administrativos tales como: archivo, inhibitorios, citación a audiencias, pliego de cargos y Comunicaciones de los procesos disciplinarios y quejas que reposan en la entidad	5. Dentro de las actividades a mi cargo se sustanciaron los siguientes documentos: **Solicitud de atención prioritaria – MARTHA LUCÍA ESPINOSA MARTÍNEZ Y LUIS ENRIQUE RÍOS ARREDONDO** Se proyecta solicitud de atención prioritaria y preferencial para personas con discapacidad y adulto mayor, en favor de Martha Lucía Espinosa Martínez y Luis Enrique Ríos Arredondo, dirigida a Nueva EPS, con el propósito de solicitar la adopción de medidas que permitan garantizar una atención preferente, oportuna y efectiva, así como la realización de los trámites y servicios de salud que requieran. La actuación se realiza el 7 de septiembre de 2026.	ANEXO REGISTRO FOTOGRÁFICO
6. Ejercer el control de los estudiantes de derecho que realizan la judicatura en el despacho, orientándoles en los procedimientos administrativos en cumplimiento de dicha labor.	Se apoyó y oriento a los estudiantes de derecho que se encuentran realizando la judicatura, así mismo se realizó control sobre cada una de las actividades que se desempeñaron	N/A
7. Ejercer el control a los estudiantes de Derecho que realizan prácticas de consultorio jurídico y el reporte estadístico de los casos tratados.	Se apoyó y oriento a los estudiantes de derecho que se encuentran realizando la judicatura, así mismo se realizó control sobre cada una de las actividades que se desempeñaron	N/A
8. Guardar absoluta reserva respecto de los documentos e información que maneja y sobre el contenido de los documentos e información que le sean confiados	Hubo totalmente reserva sobre los asuntos a los que tuve conocimiento.	N/A

VALOR CONTRATO INICIAL	$18.000.000
VALOR A PAGAR	$3.600.000
SALDO POR EJECUTAR	$14.400.000

Se firma en Andalucía (V), a los catorce (14) días del mes de septiembre de 2026



JUAN MANUEL MONSALVE ARCILA

Firma Contratista

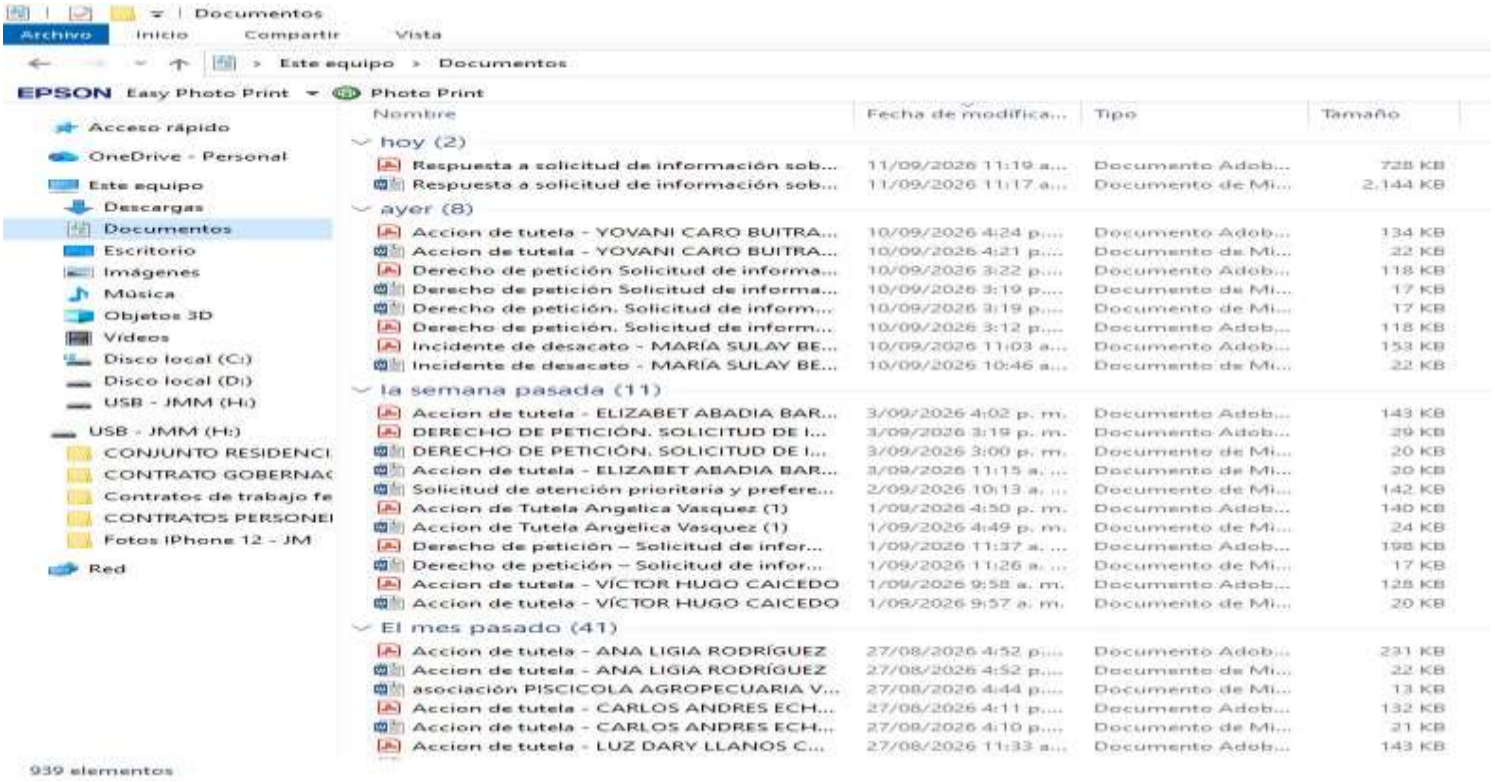
Nota informativa para el supervisor: Se debe revisar los siguientes documentos

1. Planilla de seguridad social cancelada y recibo de pago
2. Y demás documentos requeridos para la orden de pago
3. Registro fotográfico (indicando día y actividad realizada)
4. Listado de asistencia (si aplica)
5. U otras evidencias que verifiquen la actividad

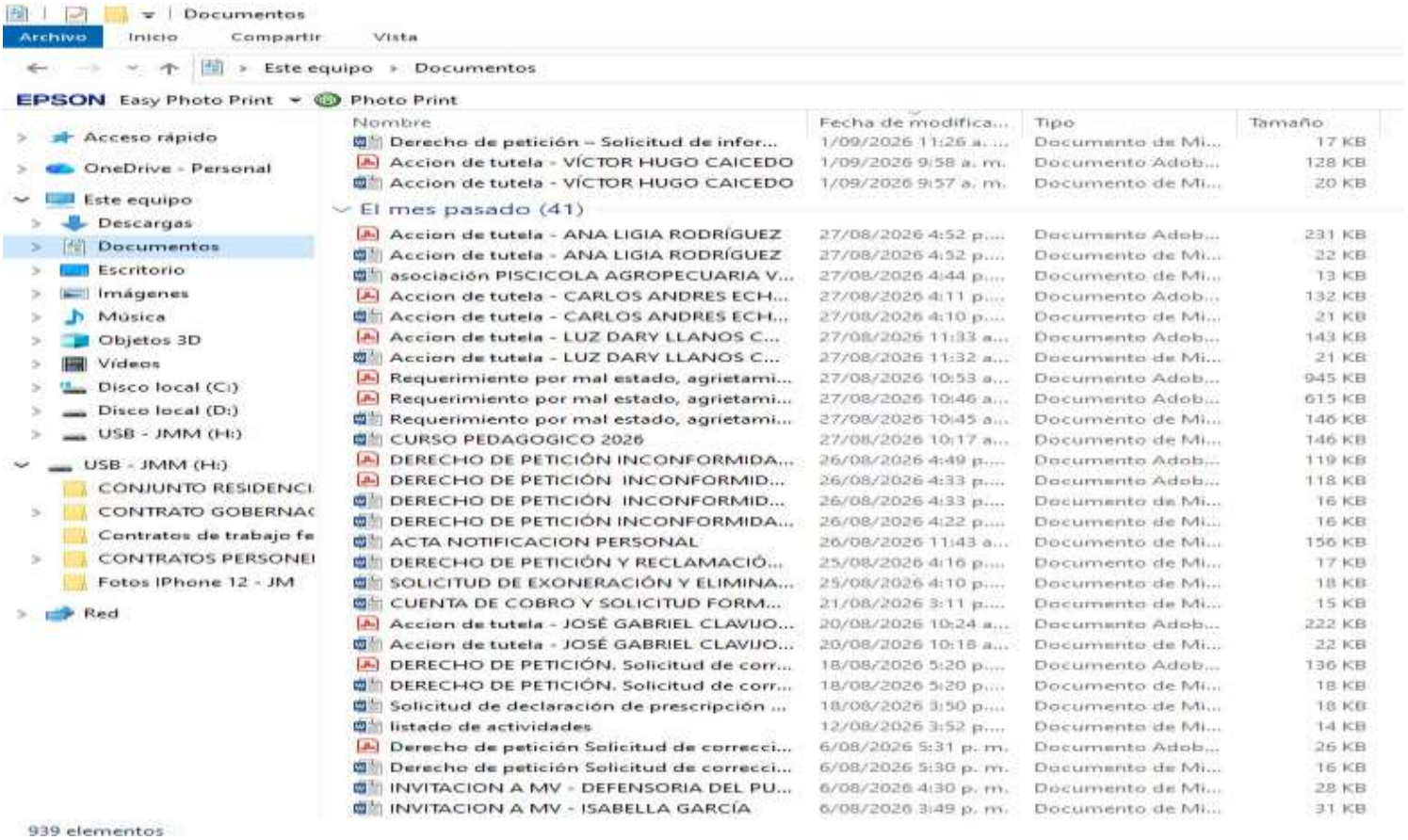
NÚMERO DEL CONTRATO: PS-PM-02-2026
INFORME No. 2 (EVIDENCIA ACTIVIDADES)
EJECUCIÓN DEL PERIODO: DEL 14 DE AGOSTO DE 2026 AL 14 DE SEPTIEMBRE 2026

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JURIDICOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL.

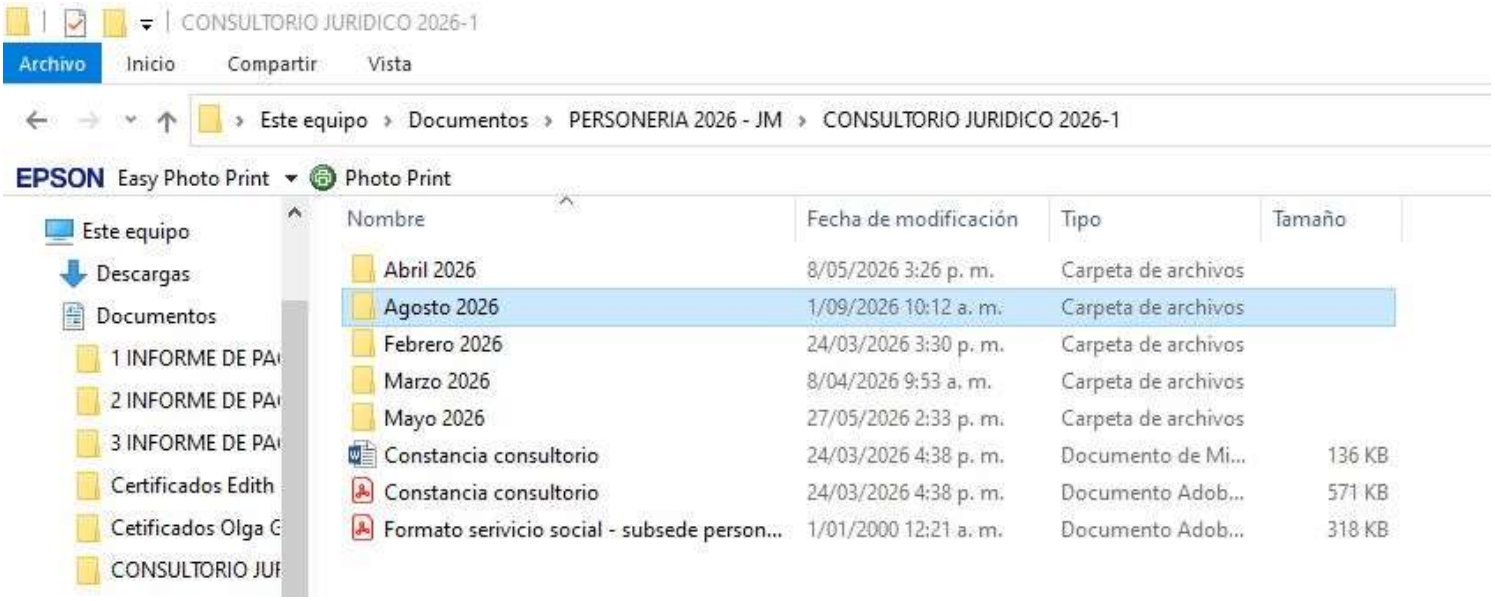
1. Prestar los servicios jurídicos para la elaboración de tutelas, desacatos, recursos, derechos de petición, reclamaciones, seguimientos a derechos de petición, solicitudes a las entidades vigiladas, resoluciones de creación de veedurías, recepción de denuncias, activación de rutas de protección y en general cualquier asesoría jurídica dentro del marco de las competencias de la personería municipal dentro de las limitaciones legales existentes para su servicio.



2. Someter a revisión del Personero Municipal todos los documentos a entregarse a los usuarios o presentarse ante despachos judiciales o autoridades administrativas.



3. Llevar una completa y exacta relación de los asuntos a su cargo e informar con la debida anticipación al Personero Municipal.



4. Coadyuvancia en diligencias y reuniones (**REGISTRO FOTOGRAFICO**)




Punto
vive digital
menos pobreza
más trabajo
más oportunidades