INFORME FINAL CD – PMT – 002 DE 2026

DATOS GENERALES			
Fecha de presentación:	12 de noviembre de 2026	**Periodo del informe:**	16/ octubre/2026 – 11/noviembre/2026
Nombre del contratista:	PAULA ANDREA ARCILA TORRES		
Nombre del Supervisor:	NANCY SILVA CELY		
DATOS DEL CONTRATO			
Nro. de contrato:	**CD – PMT – 002 DE 2026**		
Objeto del contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA A LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TASCO, BOYACÁ, EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS ADELANTADOS CONFORME A LA LEY 1952 DE 2019, MODIFICADA POR LA LEY 2094 DE 2021; ASÍ MISMO, EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO Y EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL TRÁMITE Y ATENCIÓN DE LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES A CARGO DE LA ENTIDAD.**		
Plazo inicial:	2 MESES Y MEDIO	**Valor inicial del contrato:**	$ 12.000.000
Valor Total del Contrato	$12.000.000	**Plazo Total del contrato**	2 MESES Y MEDIO
Fecha de inicio:	16/10/2026	**Fecha terminación:**	31/12/2026
Porcentaje de ejecución financiera:		41,67%	
Porcentaje de ejecución en tiempo:		3 MESES	
Modificaciones al contrato:		N/A	
En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información:			
Valor del anticipo:	$ N/A	**Ejecución de Anticipo:**	N/A
Saldo a amortizar:	$ N/A		

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES CONTRATADAS CON SOPORTES DEL PERIODO REPORTADO			
Obligación	**Actividades Realizadas (acumuladas)**	**Soporte**	**Avance (%)**
Apoyar en la sustentación de los procesos disciplinarios, proyectando y elaborando autos de sustanciación e interlocutorios	Durante el periodo reportado, se brindó apoyo en el trámite de las actuaciones disciplinarias adelantadas por la Personería Municipal, mediante la proyección y elaboración de los respectivos autos de archivo dentro de las	Autos proferidos dentro de los procesos disciplinarios	100%

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES CONTRATADAS CON SOPORTES DEL PERIODO REPORTADO			
Obligación	**Actividades Realizadas (acumuladas)**	**Soporte**	**Avance (%)**
	investigaciones disciplinarias Nos. 2026-002 y 2026-004. Así mismo, se realizaron las correspondientes comunicaciones a las partes intervinientes, tanto al quejoso como a las personas investigadas, según correspondiera, con el fin de poner en su conocimiento las decisiones adoptadas dentro de las actuaciones procesales.		
Apoyar en la proyección de documentos para recaudo de pruebas, y adjuntar a cada una de las actuaciones procesales, la documentación despachada y recibida	Durante el periodo reportado, se apoyó la elaboración y trámite de documentos y comunicaciones relacionados con las diferentes actuaciones adelantadas por la Personería Municipal, incluyendo la proyección de oficios de remisión, traslados por competencia, comunicaciones a los interesados y demás documentos necesarios para el desarrollo de los trámites administrativos y jurídicos. De igual manera, se realizó la gestión documental correspondiente a las actuaciones adelantadas, procurando mantener organizados los documentos relacionados con cada trámite.	Oficios de solicitud de información y recaudo de pruebas	100%
Apoyar en la proyección de citaciones, realización de diligencias de versión libre, ratificación y ampliación de queja y notificaciones.	Se brindó apoyo en la elaboración y trámite de comunicaciones y notificaciones relacionadas con las diferentes actuaciones adelantadas por la Personería Municipal. Asimismo, se recibió la declaración de un ciudadano para efectos de su remisión a la Unidad Nacional de Protección (UNP), realizando posteriormente el traslado de la información a la entidad competente para el trámite correspondiente.	Actas y constancias de notificación	100%
Apoyar avocando y realizando recaudo de pruebas en materia disciplinaria ordenados por órganos de control	En relación con esta obligación, no se reportaron actuaciones específicas de recaudo probatorio ordenadas por órganos de control durante el periodo objeto del informe		100%
Proyectar, revisar y sustanciar los actos administrativos, conceptos jurídicos, informes, respuestas a derechos de petición, requerimientos, comunicaciones y demás	Durante el periodo reportado, se proyectaron, elaboraron y tramitaron diferentes documentos jurídicos y administrativos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la	En los diferentes expedientes y/o carpetas	100%

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES CONTRATADAS CON SOPORTES DEL PERIODO REPORTADO			
Obligación	**Actividades Realizadas (acumuladas)**	**Soporte**	**Avance (%)**
documentos de contenido jurídico que le sean asignados por el supervisor del contrato, con sujeción a la Constitución, la ley y los lineamientos de la Personería.	Personería Municipal. Entre las actividades desarrolladas se destacan: • Elaboración de estudios previos, análisis del sector, certificados de idoneidad, contratos de prestación de servicios, designaciones de supervisión y demás documentos necesarios para adelantar dos procesos de contratación bajo la modalidad de prestación de servicios (OPS). • Realización del cargue y publicación de los documentos correspondientes a los dos contratos en la plataforma SECOP II. • Proyección, elaboración y contestación de diferentes derechos de petición presentados por la ciudadanía, relacionados con solicitudes de acompañamiento institucional, servidumbres mineras, prestación de servicios de salud, asignación de citas médicas, valoraciones por especialistas, procedimientos quirúrgicos, cirugías de cadera, entrega de medicamentos y demás requerimientos ciudadanos. • Revisión de competencia y elaboración de traslados de derechos de petición a las entidades correspondientes, entre ellas la Nueva EPS, así como seguimiento a las solicitudes remitidas. • Elaboración de diferentes acciones de tutela orientadas a la protección de los derechos fundamentales de los ciudadanos. • Proyección y elaboración de resoluciones relacionadas con la modificación temporal del horario de atención de la entidad. • Elaboración de oficios y comunicaciones dirigidos a		

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES CONTRATADAS CON SOPORTES DEL PERIODO REPORTADO			
Obligación	**Actividades Realizadas (acumuladas)**	**Soporte**	**Avance (%)**
	diferentes entidades públicas, de acuerdo con las necesidades institucionales. • Elaboración y radicación de una solicitud ante el SENA para gestionar una capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. De igual manera, se realizó la proyección de comunicaciones relacionadas con quejas presentadas por la ciudadanía, incluyendo el traslado de una queja formulada por la Policía Nacional contra un concejal, la remisión por competencia a la Procuraduría Provincial de Santa Rosa y la respectiva comunicación a la persona que presentó la queja. También se elaboraron comunicaciones de traslado de quejas presentadas por la comunidad ante las entidades competentes, incluyendo el traslado a Corpoboyacá, la comunicación a los ciudadanos interesados y la elaboración y remisión de un oficio a la Superintendencia Nacional de Salud, según la naturaleza de los asuntos puestos en conocimiento de la Personería Municipal.		
Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio	Durante el desarrollo de las actividades contractuales, se observó el deber de reserva y confidencialidad respecto de la información y documentación conocida con ocasión de las funciones asignadas, procurando el manejo responsable y la protección de los documentos y expedientes puestos bajo su conocimiento.		100%
Apoyar la estructuración, trámite y seguimiento de las actuaciones preventivas adelantadas por la Personería Municipal, mediante el análisis jurídico de los asuntos objeto de vigilancia, la revisión de la información recaudada, y la	Se brindó apoyo jurídico en el desarrollo de las actuaciones preventivas adelantadas por la Personería Municipal, mediante la recepción, revisión y análisis de diferentes solicitudes y quejas presentadas por la comunidad, así como la elaboración de requerimientos, comunicaciones y traslados a las autoridades y entidades competentes.	Documentos en físico y digitales de las diferentes actuaciones efectuadas	100%

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES CONTRATADAS CON SOPORTES DEL PERIODO REPORTADO			
Obligación	**Actividades Realizadas (acumuladas)**	**Soporte**	**Avance (%)**
elaboración de requerimientos, comunicaciones, informes y demás documentos necesarios para el desarrollo de dichas actuaciones, en ejercicio de las funciones de Ministerio Público y vigilancia de la conducta oficial.	Dentro de las gestiones realizadas se destacan los traslados de quejas presentadas por la comunidad a las entidades correspondientes, incluyendo Corpoboyacá, así como la comunicación a los ciudadanos sobre las actuaciones adelantadas y el seguimiento a los asuntos puestos en conocimiento de la entidad. De igual manera, se realizó seguimiento a diferentes solicitudes relacionadas con la garantía del derecho fundamental a la salud, especialmente aquellas referentes a la asignación de citas médicas, atención por especialistas, procedimientos quirúrgicos, entrega de medicamentos y solicitudes de acompañamiento institucional ante las entidades prestadoras de servicios de salud. Asimismo, se efectuó la revisión de competencia y el seguimiento a solicitudes remitidas a la Nueva EPS, procurando que las entidades correspondientes brindaran respuesta y atención a los requerimientos de la ciudadanía.		
Dos jornadas de capacitación para la población juvenil sobre Asociatividad, Cultura de emprendimiento y otras temáticas relevantes a la generación de proyectos productivos y comerciales.	Se desarrolló una jornada de capacitación dirigida a la población juvenil, orientada al fortalecimiento de la cultura de emprendimiento, abordando aspectos relacionados con la identificación de oportunidades, la formulación de iniciativas productivas y comerciales, la participación juvenil y la importancia de desarrollar proyectos que contribuyan al crecimiento personal, social y económico de los jóvenes.		100%
Una jornada divulgación e información sobre derechos laborales de las mujeres y mecanismos judiciales de Protección	Se desarrolló una jornada de capacitación dirigida a las mujeres, en la cual se socializaron los principales derechos laborales, las garantías de protección frente a situaciones de vulneración y los mecanismos judiciales y legales disponibles para exigir el respeto de sus derechos. Asimismo, se brindó orientación sobre las herramientas institucionales a		100%

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES CONTRATADAS CON SOPORTES DEL PERIODO REPORTADO			
Obligación	**Actividades Realizadas (acumuladas)**	**Soporte**	**Avance (%)**
	las que pueden acudir para recibir acompañamiento y protección.		
Una jornada de capacitación en Derechos Humanos y garantías para las personas víctimas del conflicto armado	Actividad pendiente por desarrollar		
Charlas o conferencias que comenten y expliquen las rutas de atención para la defensa de los derechos del adulto mayor ante posible vulneración de derechos.	Se desarrolló una jornada de capacitación dirigida a la población adulta mayor, abordando los derechos que les asisten, las situaciones que pueden constituir vulneración de sus garantías y las rutas de atención institucional disponibles frente a posibles casos de maltrato, abandono, negligencia o cualquier otra forma de afectación de sus derechos. De igual manera, se brindó orientación sobre los mecanismos y entidades a las cuales pueden acudir para solicitar protección y acompañamiento ante situaciones que afecten su integridad y bienestar.		100%
Una capacitación a las personas con discapacidad que representen a esta población en instancias de planeación y decisión y en los diferentes niveles del SND.	Se realizó una jornada de capacitación dirigida a las personas con discapacidad y sus representantes, abordando aspectos relacionados con el Sistema Nacional de Discapacidad, los espacios de participación, las instancias de planeación y decisión, el reconocimiento de sus derechos y la importancia de su intervención en la formulación, implementación y seguimiento de las políticas públicas orientadas a esta población. Asimismo, se socializaron aspectos normativos relacionados con la inclusión, la participación y las garantías de las personas con discapacidad.		100%
Asistir jurídicamente cuando se le requiera a los procesos policivos en los que se cite al ministerio publico	Durante el periodo reportado, se brindó acompañamiento y asesoría jurídica en diferentes actuaciones de naturaleza policiva, asistiendo en representación del Ministerio Público a las audiencias y diligencias adelantadas por la Inspección de Policía, atendiendo las citaciones y requerimientos realizados por la Personera Municipal.		100%

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES CONTRATADAS CON SOPORTES DEL PERIODO REPORTADO			
Obligación	**Actividades Realizadas (acumuladas)**	**Soporte**	**Avance (%)**
	Asimismo, se realizó acompañamiento, seguimiento y evaluación de diferentes audiencias de conciliación, efectuando el análisis jurídico de los asuntos sometidos a consideración, con el propósito de estudiar la viabilidad de los acuerdos propuestos por las partes, verificar su procedencia conforme al marco normativo aplicable y velar por el respeto de los derechos y garantías de los ciudadanos intervinientes. De igual manera, se brindó orientación jurídica a los ciudadanos en relación con asuntos policivos, se proyectaron y elaboraron querellas policivas a solicitud de la comunidad y se realizaron comunicaciones y remisiones de documentos relacionados con dichos procedimientos, incluyendo el envío de un oficio a la Policía Nacional. Estas actuaciones contribuyeron al acompañamiento institucional, la protección de los derechos ciudadanos y el cumplimiento de las funciones de la Personería Municipal en ejercicio del Ministerio Público.		
Las demás que sean acordadas con el supervisor del contrato de acuerdo con la naturaleza del objeto de este, en busca de garantizar la adecuada prestación del servicio contratado.	asignadas por la Personería Municipal, se desarrollaron jornadas de capacitación y orientación dirigidas a diferentes sectores de la población, contribuyendo a la promoción, divulgación y protección de los derechos humanos. Dentro de estas actividades se realizó una jornada de capacitación sobre prevención del trabajo infantil, dirigida a padres de familia y agentes educativos de hogares de bienestar, en la cual se socializaron aspectos relacionados con el Código de Infancia y Adolescencia, las diferentes formas de trabajo infantil, los mecanismos para identificar posibles situaciones de vulneración y las rutas de atención y protección a las que se debe acudir.		100%

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES CONTRATADAS CON SOPORTES DEL PERIODO REPORTADO			
Obligación	**Actividades Realizadas (acumuladas)**	**Soporte**	**Avance (%)**
	De igual manera, se apoyó la gestión institucional mediante la atención de solicitudes ciudadanas, la elaboración de documentos jurídicos, el acompañamiento a diferentes actuaciones administrativas y policivas y el desarrollo de actividades orientadas al fortalecimiento de la participación comunitaria y la garantía de los derechos de la población.		

OBSERVACIONES:

ANEXOS:

a) Acta de inicio
b) Cuenta de cobro
c) Certificación Rete- Fuente
d) Soporte de pago general de salud, pensión y ARL del mes reportado
e) Certificación Bancaria
f) Rut



PAULA ANDREA ARCILA TORRES
Contratista.