personería de
Soqamoso
EQUIDAD · VIGILANCIA · PROTECCION

INFORME DE ACTIVIDADES								
FECHA	VEINTISEIS (26) DE JULIO DE 2022			**ACTA No.**		04		
PERIODO INFORME	**DESDE**	DIECINUEVE (19) DE ABRIL DE 2022		**HASTA**	DIECIOCHO (18) DE MAYO DE 2022			
CLASE DE CONTRATO (En este espacio selecciones la clase de contrato)	Contrato de Obra		Contrato de Suministro		Convenio Interadministrativo			
	Contrato de Prestación de Servicios	X	Contrato de Consultoría		Otro Cual?			
CONTRATO No.	CD-PMS-012-2022		**FECHA**	17 DE ENERO DE 2022				
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y GESTION DE LAS ACTIVIDADES DEL AREA DISCIPLINARIA DE LA PERSONERÍA DE SOGAMOSO							
VALOR	DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/TE ($18.200.000)							
PLAZO	SIETE (07) MESES							
CONTRATISTA	GABRIEL PEÑA BARACALDO			**NIT/CC**	9.522.503 DE SOGAMOSO			
SUPERVISOR	GINA MELISSA GALEZO RODRIGUEZ							
FECHA DE INICIO	DIECINUEVE (19) DE ENERO DE 2022							
FECHA DE TERMINACION	DIECIOCHO (18) DE AGOSTO DE 2022							

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO**	**EVIDENCIAS**
1	Recepcionar las quejas de índole disciplinaria, clasificando las que no son de competencia de la Personería Municipal.	Se ha realizado de acuerdo a la necesidad de la entidad.	No aplica
2	Sustanciar los procesos disciplinarios asignados, velando por el cumplimiento de los términos legalmente establecidos.	FALLOS PRIMERA INSTANCIA 2018-001/ ABSOLUTORIO QUEJOSA: LUZ MARINA DIAZ INVESTIGADO: JORGE ELIECER BARRERA PRECIADO	Los autos sustanciados se encuentran en revisión por parte del coordinador y revisor del área disciplinaria, aporto CD con cada uno de los autos.

		2017-056/ ABSOLUTORIO QUEJOSA: INFORME SERVIDOR PUBLICO INVESTIGADO: HUGO JAIRO PEREZ	
3	Emitir conceptos jurídicos en los temas asignados por el personero Municipal y/o supervisor del contrato.	No se requirió ningún concepto por parte del Personero Municipal ni el Supervisor del Contrato.	No aplica.
4	Proyectar autos de apertura de indagación preliminar, investigación disciplinaria, auto de archivo, auto que ordena práctica de pruebas, cierre de investigación o indagación, pliego de cargos, fallos y demás providencias necesarias para el impulso procesal, según corresponda.	<u>FALLOS PRIMERA INSTANCIA</u> 2018-001/ ABSOLUTORIO QUEJOSA: LUZ MARINA DIAZ INVESTIGADO: JORGE ELIECER BARRERA PRECIADO 2017-056/ ABSOLUTORIO QUEJOSA: INFORME SERVIDOR PUBLICO INVESTIGADO: HUGO JAIRO PEREZ	
5	Asistir a la práctica de pruebas de acuerdo con lo consignado.	No se practicaron diligencias.	No aplica

6	Verificar, supervisar y realizar seguimiento en la entrega del reparto, realizado a los profesionales con el fin de acompañar y asesorar la realización de las actuaciones adelantadas.	Se realizo la supervisión del reparto correspondiente al respectivo mes.	No aplica
7	Acompañar la práctica de las diligencias dentro de los procesos disciplinarios de acuerdo con lo asignado.	No se practicaron diligencias.	
8	Realizar la revisión de los actos administrativos proyectados de acuerdo a la etapa correspondiente, de los procesos disciplinarios que se adelantan dentro de la institución	Se han realizado las revisiones y corrección en realizadas por parte del revisor asignado dando cumplimiento a la presente obligación.	Aportadas en CD.
9	Proyectar, sustanciar y presentar, los conceptos jurídicos que sean requeridos por el personero municipal, o el personero delegado, referente a los asuntos encomendados por ellos	No se requirió conceptos jurídicos por parte del personero, ni personero delegado en el presente periodo de ejecución se cumplirá de acuerdo a la necesidad del servicio y se dará respuesta oportuna.	No aplica
10	Presentar informes de las actividades desarrolladas cuando sean requeridos.	Se ha da cumplimiento con el presente informe	Presente informe
11	Cumplir con las directrices dadas por el Personero Municipal de Sogamoso y el supervisor del contrato.	Se cumplieron a cabalidad todas las directrices dadas	No aplica
12	Las demás que sean asignadas inherentes al objeto contractual.	No se asignaron obligaciones diferentes a las aquí desarrolladas y ejecutadas.	Sin evidencia
OBLIGACIONES GENERALES		**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**EVIDENCIA**
1	Responder y entregar en perfecto estado de funcionamiento a la finalización del contrato los bienes y elementos entregados por la entidad para el desarrollo de la actividad contractual, si fuere el caso	Para finalización del Contrato.	
2	Utilizar todos los conocimientos en el apoyo al are y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad	Siempre.	Informe de actividades

	dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.		
3	Asumir todos los costos y gastos que implique la ejecución del contrato.		
4	Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables al contratista, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.	Siempre	
5	Suscribir con el supervisor Acta de inicio del Contrato.	Si	Contrato 012 de 2022
6	Acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.	Si	Planilla Pago de Seguridad Social.
7	Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales		Planilla Pago de Seguridad Social.
8	Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.	Siempre	Informe de actividades
9	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho.	Nunca	
10	Informar de amenazas a autoridades competentes.	No se han presentado	
11	Aplicar la tabla de retención documental	Si	
12	Tramitar la información y atención de trámites con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos.	Siempre	Informe de actividades
13	Con el acta de terminación y recibo a satisfacción hacer entrega tanto en medio físico como en magnético de todos los documentos e información generada en el desarrollo del objeto contractual.	Para cumplir al finalizar la ejecución del contrato.	
14	Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.	Siempre	
15	Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato.	Siempre	
16	Implementar las estrategias de gobierno en línea, atención al ciudadano, plan anticorrupción, ley	Siempre	

	de transparencia, ley antitramites, ley de archivo.		
17	Al finalizar el contrato y para liquidar el contrato entregar los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados.	No se ha cumplido el plazo para su ejecución	

DIFICULTADES PRESENTADAS
NIGUNA
ANEXOS
Planilla de Seguridad Social.

CONTRATISTA	**SUPERVISOR**