FORMATO SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL O DE APOYO A LA GESTION

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	
FECHA DE PRESENTACION EL INFORME	01 DE MARZO DE 2023
No CONTRATO	110-05-05-018-2023
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MATERIA JURIDICA PARA LA ORIENTACION, ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y ATENCION A LA POBLACION VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN ACTIVIDADES PROPIAS DE LA MISION INSTITUCIONAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA .
PLAZO DE EJECUCION Y VALOR DEL CONTRATO	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	01 DE FEBRERO DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($ 46.505.536) M/CTE
VALOR ADICION	NO APLICA
VALOR TOTAL CON ADICION	NO APLICA
PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO INICIAL	OCHO (08) MESES
PLAZO DE EJECUCION DE LA ADICION	NO APLICA
PLAZO TOTAL DE EJECUCION DEL CONTRATO	OCHO (08) MESES
FECHA FINALIZACION DEL CONTRATO	30 DE SEPTIEMBRE DEL 2023
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LORENA YANET ARIZA PIÑEREZ
No IDENTIFICACION CONTRATISTA	C.C. 49.742.187
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	M. EDUARDO QUINTERO DUARTE
INFORME DE EJECUCION PRESUPUESTAL DEL CONTRATO	
VALOR EJECUTADO	CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($5.813.192)
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 40.692.344)
VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE INFORME	CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($5.813.192)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**SOPORTES**

1. Brindar asesoría jurídica y atención a la población víctima del conflicto armado y comunidad en general que acude a la Personería Municipal.	En el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023, se le presto asesoría jurídica a los señores (Yoris Natalia Amell Moreno, Alfonso Tabaquichá, Elizabeth Pavón Páez, Carolina Ballesteros, Carlos Marulanda, Margarita Chaparro, Esperanza López Mendieta, María Antonia Ríos, Ana Felicia Aparicio, Margarita del Cristo, Angie Mayorga, Rosalbina Cortes Hernández, Jorge González, Oscar Ríos, Javier Castillo, María Encarnación, Cesar Ospina, Rosa Nohora Londoño).	Los escritos de trámite se encuentran en el archivo de la entidad.
2. Brindar asesoría y orientación sobre los medios y rutas judiciales y administrativos a través de los cuales podrán acceder para el ejercicio de sus derechos.	En el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023, se les presto asesoría sobre trámite ante la Unidad de Victimas a varias personas víctimas del conflicto armado, las cuales fueron remitidas a la Unidad con sus anexos, si es del caso.	Los escritos de trámite se encuentran en el archivo de la entidad
3. Brindar apoyo profesional de carácter jurídico en el trámite de requerimientos, derechos de petición, tutelas y demás acciones constitucionales que solicite la población en general y víctimas del conflicto armado.	En el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023, se tramitaron a favor de los usuarios diferentes derechos de petición, tutelas, las cuales fueron remitidas de conformidad con la competencia del destinatario.	Los escritos de trámite se encuentran en el archivo de la entidad
4. Tramitar y dar respuesta dentro de los términos de Ley la correspondencia que le sea asignada en relación con la población víctima del conflicto armado y población en general.	En el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023, se tramitaron 25 RDS (594, 650, 654, 660, 665, 686, 689, 701, 702, 751, 787, 796, 822, 839, 842, 871, 897, 904, 907, 910, 913, 942, 943, 978, 1006,	Los escritos de trámite se encuentran en el archivo de la entidad
5. Realizar las certificaciones que sean solicitada por las personas que se encuentran dentro del Registro Único de Víctimas (RUV)	En el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023, se tramitaron 11 certificaciones (RUV)	Constancia de solicitudes de certificación en el archivo de la entidad.
6. Realizar las novedades de actualización de documentos y de inclusión de la población víctima del conflicto armado que se encuentra registrada en el municipio.	En el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023, se tramitaron ante la Unidad para la atención de víctimas 5 novedades a favor de personas víctimas.	Constancia de solicitudes de novedades en el archivo de la entidad

7. Realizar los informes a los entes de control sobre el Comité de Justicia Transicional.	En el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023, se realizó un comité extraordinario de justicia transicional para la aprobación de RUSICST.	Informe reposa en el archivo de la entidad.
8. Apoyar la realización de la caracterización de la población víctima en conjunto con el enlace municipal.	En el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023. No se realizó caracterización, debido a que éste fue evacuado en el mes de julio de 2022. Y se debe realizar nuevamente en dos años.	La base de datos de la caracterización reposa en los archivos de la entidad.
9. Elaboración de base de datos y estadística de la población víctima asentada en el municipio.	En el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023, contamos con base de datos clasificada por género y hecho victimizante,	Base de dato reposa en la carpeta de víctimas de la entidad.
10. Liderar todo lo concerniente a las Organizaciones de víctimas y organizaciones defensoras de los derechos de las víctimas conforme al procedimiento establecido en el protocolo de participación de la víctima del conflicto armado interno.	Nos encontramos desde el 01 de enero y hasta el 31 de marzo en inscripciones de las OV para la elección de la nueva mesa de participación que se llevara a cabo el 27 de agosto de 2023.	Inscritos en la carpeta que conserva la entidad.
11. Llevar a cabo todo lo relacionado con el proceso de inscripción de las organizaciones de víctimas y de las organizaciones defensoras de los derechos de las víctimas.	Nos encontramos desde el 01 de enero y hasta el 31 de marzo en inscripciones de las OV para la elección de la nueva mesa de participación que se llevara a cabo el 27 de agosto de 2023.	Inscritos en la carpeta que conserva la entidad.
12. Apoyar la formalización de la citación a las sesiones de la mesa de participación de víctimas convocadas por el Personero.	En el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023, no hemos convocado a mesa de participación, por encontrarnos en ajustes de las inscripciones para las OV	No hay archivo debido a que no se ha realizado mesa de participación.
13. Convocar, preparar el orden del día y organizar las reuniones de la mesa de participación efectiva de las víctimas, conforme a las indicaciones del Personero	En el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023, no hemos convocado a mesa de participación, por encontrarnos en ajustes de las inscripciones para las OV	No hay archivo debido a que no se ha realizado

Municipal y levantar las respectivas actas donde queden consignados los asuntos acordados y compromisos establecidos.		mesa de participación
14. Solicitar el espacio para las reuniones de la mesa de Participación Efectiva, así como los demás elementos logísticos para el funcionamiento en caso de ser necesario.	En el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023, no hemos convocado a mesa de participación, por encontrarnos en ajustes de las inscripciones para las OV	No hay archivo debido a que no se ha realizado mesa de participación
15. Realizar el acompañamiento de las Comisiones relacionadas con la población víctima del conflicto armado, que sean designadas por el Personero Municipal.	En el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023, no se ha presentado comisión alguna para realizar acompañamiento.	No se ha realizado acompañamiento por lo tanto no se ha emitido escrito alguno
16. Apoyar, elaboración y presentar la dinámica de implementación y ejecución de las Víctimas del Municipio al Concejo Municipal de Cota – Cundinamarca, cuando sea requerido.	En el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023, no se ha realizado ningún requerimiento.	No hay escrito para el archivo.
17. Realizar la coordinación y llevar a cabo mínimo seis (6) sesiones de la Mesa con los representantes, para la elaboración de informes y evaluación y hacer veeduría ciudadana a la aplicación de la Política Publica de Víctimas, en atención a lo establecido en la Ley 1448 de 2011.	En el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023, no hemos convocado a mesa de participación, por encontrarnos en ajustes de las actualizaciones e inscripciones de las OV para las elecciones en el mes de agosto de 2023.	No hay documento alguno para archivar, por cuanto no se ha realizado mesa de participación.
18. Realizar mínimo siete (7) visitas administrativas con el fin de hacer seguimiento al cumplimiento de los planes o beneficios que tiene la administración municipal para la población víctima del conflicto armado.	En el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023, hemos realizado conjuntamente con la asistencial cuatro (4) visitas administrativas, así; 1) Visita a la Secretaria Desarrollo Social,, programa Familias en acción. 2) Visita programa, Sisbén	Actas de las visitas reposan en el archivo de la entidad.

	3) Visita Secretaria Planeación, caso de la señora Tatiana Barbosa. 4) Visita domiciliaria conjuntamente con la doctora Ashlie, en la vivienda de la señora Ana Rubiela Vanegas.	
19. Asistir a los Comités y mesas de trabajo que sean asignados por el supervisor del contrato y realizar el seguimiento respectivo de los mismos.	En el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023, asistí junto con la asistencial Alejandra Palacios al comité de estratificación,(23-02-2023) y comité de justicia transicional, (27-02-2023),comité de certificación (27-02-2023)	Copia de los informes reposan en el archivo de la entidad, carpetas creadas para ello.
20. Elaborar y consolidar los informes de seguimiento de atención integral a las víctimas y enviarlos a las entidades competentes y entes de control.	En el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023, se le envió a la Procuraduría provincial de Zipaquirá, informe solicitado sobre plan de acción y otros de las víctimas del conflicto armado	Copias del informe reposa en el archivo de la entidad.
21. Consolidar, realizar y enviar los informes en temas de víctimas del conflicto armado requeridos por los entes de control	En el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023 se le envió a la Procuraduría provincial de Zipaquirá, informe solicitado sobre plan de acción y otros de las víctimas del conflicto armado.	Copias del informe reposa en el archivo de la entidad.
22. Proveer a la red nacional de información los reportes que ésta requiera en relación con la atención de las víctimas, de acuerdo a los lineamientos que para tal fin establezca la Unidad Administrativa Especial de Atención y Reparación integral de las víctimas.	En el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023, no se solicitó información.	No se emitió ningún documento.
23. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas en relación con el objeto contractual en cumplimiento de la misión de la entidad, el plan estratégico y plan de acción 2023	En el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023, realice acompañamiento al grupo de planeación (Sisbén) a dos visitas domiciliarias, una de actualización de datos y la otra por primera vez. Acompañamiento el día 26 de febrero a las elecciones de	Informe reposas en el archivo de la entidad

	jueces de paz y reconsideración en la escuela de la moya.	
24. Presentar informes de avances de metas del Plan de Acción, con relación a las obligaciones contractuales cuando sean requeridas por el supervisor del contrato o el funcionario delegado por el supervisor	En el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023, no se presentó informe al respecto.	No se ha presentado avances del plan de acción en este periodo de tiempo.
25. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión Documental de la Personería Municipal.	Cumplido, de conformidad a los informes, actas y oficios realizados y archivados en sus carpetas	Documentos archivados en sus correspondientes carpetas que reposan en el archivo de la entidad.
26. Dar cumplimiento a las tablas de retención documental establecidas por la Personería Municipal para cada documento producido en desarrollo de sus funciones.	Se dio cumplimiento a las tablas de retención documental en cada documento emitido bajo mis funciones .	Se cumplieron con el protocolo de las tablas de retención documental.
27. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de calidad MIPG y MECI bajo los lineamientos de la norma ISO 9001-2015 implementado por la Personería Municipal de Cota.	Se dio cumplimiento al sistema de gestión de calidad MIPG y MECI bajo los formatos de ISO 9001-2015.	Los formatos hacen [arte del archivo de la entidad.
28. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo implementado por la Personería Municipal de Cota.	Se cumplió con el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo con la socialización del Protocolo de Bioseguridad	Planilla de asistencia reposa en Talento Humano.
29. Crear una base de datos mensual relacionando cada uno de los PQRS y/o PM asignados de acuerdo a su objeto contractual.	Se creo un cuadro en Excel donde se vislumbran los RDS tramitados en el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023.	Cuadros en Excel reposan en el archivo de la entidad.

30. Mantener al día el módulo de seguimiento de RD`S	Con el objeto de entregar informe se mantuvo al día el módulo de los RDS, para consulta de cualquier persona que lo requiera	Se puede verificar en el sistema de la entidad.
31. Realizar la entrega de informes solicitados por el despacho del Personero Municipal.	Durante el periodo del 01 al 28 de febrero de 2023, no se emitió informe alguno, debido a que no fue solicitado.	No se emitió documento alaguno.
32. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato, dando cumplimiento al compromiso de confidencialidad y reserva de la información.	Se cumplió la reserva sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato, dando cumplimiento al compromiso de confidencialidad y reserva de la información.	Mantuve el compromiso de confidencialidad.
33. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato cuando por ello cauce perjuicios a la Personería Municipal de Cota o a terceros.	Comprometida con mis actos u omisiones en ejecución del contrato para el desempeño de mis funciones	Cumplidora de mis compromisos adquiridos por motivos del contrato.
34. Revisar, clasificar y controlar los documentos, datos y elementos relacionados de carácter manual, mecánico o electrónico asignados por el cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplió con la Revisar, clasificación y controlar de los documentos, datos y elementos relacionados de carácter manual, mecánico o electrónico asignados por el cumplimiento del objeto contractual.	Se puede vislumbrar en el archivo de cada documento
35. Apoyar los eventos que sean realizados por la Personería Municipal.	Se realizo acompañamiento a las elecciones para elegir jueces de paz y de reconsideración el día 26 de febrero de 2023	Se puede constatar en los reportes del grupo y documentos que reposan en la entidad.
36. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de terminación y liquidación del contrato, conjuntamente con el supervisor del mismo.	Se cumplió el día 01 de febrero de 2023	Acta reposa en el archivo de la entidad.

37. Cumplir con las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en la minuta que para el efecto se suscribirá	Se cumplió con cada obligación y compromiso adquirido en el momento de la suscripción del contrato.	Se vislumbra en cada archivo que reposa en la entidad.
38. Tener una conducta adecuada dentro y fuera de la Personería Municipal de Cota.	Se Cumple con la conducta decorosa, responsable y dedicada en el desempeño de mis compromisos, desde el momento de la suscripción del contrato.	Sostengo una conducta de conformidad con las funciones del contrato, tanto dentro como fuera de la entidad.
39. No instalar Software, ni dispositivos electrónicos ni utilizar en los equipos que le sean a signados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibe salvo deterioro natural o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor y/o interventor del contrato al momento de la terminación de éste, quien expedirá el certificado de recibido a satisfacción que formara parte del informe final con acta de liquidación.	Se cumplió debido a que no he instalado ningún dispositivo cualquiera que sea su denominación.	Hace parte del compromiso adquirido en el momento de la suscripción del contrato.
40. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se realizo acompañamiento a las elecciones para elegir jueces de paz y de reconsideración el día 26 de febrero de 2023	Copia de los documentos soporte del acompañamiento reposan en el archivo de la entidad.
41. Las contenidas en la Ley 80 de 1993 referente a sus deberes y derechos.	Se cumplió con todas y cada una de las obligaciones contenidas tanto en la ley 80 de 1993 como las descritas en	Se puede vislumbrar en cada documento producido y

	el contrato de prestación de servicios suscrito con la entidad.		archivado en cada carpeta de la entidad.
No. DE PLANILLA APORTES PARAFISCALES - INDEPENDIENTE (I)	**7868309743**	**FECHA DE PAGO PLANILLA**	**31/01/2023**

SALUD	**PENSION**	**ARL**
$ 542.800	**$ 694.800**	***$ 22.700***

1. Mediante el presente documento EL CONTRATISTA CERTIFICA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud corresponden a lo relacionado con el contrato No. 110-05-05-018-2023
2. Certifico que el mes que estoy pasando la presente cuenta de cobro **SI**_X__ **NO**___ tengo otros contratos de prestación de servicios así:

No. contrato	**Fecha de Inicio**	**Fecha Final**	**Valor del Contrato**	**Entidad**
2667-2022	2-12-2022	30-06-2023	$35.296.464	Defensoría del Pueblo

LORENA YANET ARIZA PIÑEREZ
C.C. No. 49.742.187

Personería Municipal de Cota
De la mano con la comunidad, unidos por sus derechos y deberes

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	49742187
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LORENA YANET ARIZA PINEREZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CR 13A 38 71	TELÉFONO:	2852089
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades jurídicas.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7868309743**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2023	SALUD:	AÑO:	2023
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2023/01/31	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1890901997

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 694.800
SUBTOTAL:			1	**$ 694.800**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
830003564	EPS017	EPS017-FAMISANAR	1	$ 542.800
SUBTOTAL:			1	**$ 542.800**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 22.700
SUBTOTAL:			1	**$ 22.700**

TOTAL PAGADO:	**$ 1.260.300**