



**FORMATO ACTA DE CUMPLIMIENTO PARCIAL  
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO -MECI-  
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG-**

Handwritten: Mi seguridad.  
Versión: 1.0  
Fecha: 07/03/2024  
Código: 09-AT-01  
Página 1 de 2

INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
Contratista	JOHANA ANDREA PINILLA NOVA		
Informe No.	Cuarto (4) ✓		
Periodo del Informe	1/08/2025 ✓	31/08/2025 ✓	
Número de contrato	CD-055-2024 ✓		
No. CDP	PMS-2025-206 ✓	No. CRP	PMS-2025-216 ✓
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOACHA		
Obligaciones Contractuales:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyo en la proyección de documentos, respuestas, derechos de petición y requerimientos en general relacionados con la gestión administrativa de la secretaria general de la Personería Municipal de Soacha.</li><li>2. Apoyar en la orientación y asistencia que la Personería Municipal de Soacha ofrece a las personas a través de los diferentes canales de comunicación (Presencial, escrito y electrónico), de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente, en la sede establecida por el supervisor.</li><li>3. Apoyo en la gestión de documentos necesarios en las reuniones o actividades relacionadas con la gestión administrativa de la Secretaría General de la Personería Municipal de Soacha.</li><li>4. Apoyo en la digitalización, publicación y reporte de la gestión administrativa de la Secretaría General de la Personería Municipal de Soacha en plataformas como SIGEII, SECOP II, SIA y cadena presupuestal.</li><li>5. Apoyo en el control y seguimiento de la gestión contractual en la etapa post contractual que sean requeridos por la secretaria general de la Personería Municipal de Soacha.</li><li>6. Apoyo en la Gestión, registro y envío de informes o documentos en general que se requieran en la gestión administrativa de la Personería Municipal de Soacha.</li><li>7. Verificación de documentos, foliación, organización de archivo, carpetas y demás documentos propios de la gestión administrativa de la Personería Municipal de Soacha.</li><li>8. Elaborar formatos para la DIARI sobre cadena presupuestal.</li><li>9. Elaborar los certificados de retenciones practicadas de ICA, IVA, y Retención en la Fuente.</li><li>10. Las demás que por su naturaleza del contrato sean necesarias para el desarrollo del objeto contractual</li></ol>		

La suscrita **secretaria general** de la Personería Municipal de Soacha, considerando:

1. Que de acuerdo con el contenido del contrato CD-055-2025 celebrado entre la Personería Municipal de Soacha y **Johana Andrea Pinilla Nova** El día **19/05/2025**, se ha venido ejerciendo la supervisión de este.
2. Que tal ejecución se ha desarrollado correctamente por parte del contratista **Johana Andrea Pinilla Nova**.
3. Que el día **1/09/2025** del corriente el Señor **Johana Andrea Pinilla Nova** ha presentado informe detallado de actividades.
4. Que se revisó el cumplimiento de dichas actividades y se estableció que se ajustan a lo determinado en el contrato.



**FORMATO ACTA DE CUMPLIMIENTO PARCIAL  
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO -MECI-  
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG-**

Versión: 1.0  
Fecha: 07/03/2024  
Código: 09-AT-01  
Página 2 de 2

5. Que, conforme a lo anterior, doy por cumplida a entera satisfacción la ejecución del contrato, en el periodo del **1/08/2025** al **31/08/2025** y en general el cumplimiento de la ejecución del mencionado contrato.

Se emite concepto **FAVORABLE** para el pago, en Soacha Cundinamarca, a los **primer (1) día del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025)**.

Atentamente,

MAYRA ALEJANDRA OVALLE PINEDA

Secretaria General