INFORME DE ACTIVIDADES							
FECHA: 11 DE SEPTIEMBRE DE 2025							
PERIODO INFORME	DESDE	11 DE AGOSTO DE 2025		HASTA	10 DE SEPTIEMBRE DE 2025		
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.	PMS-028-2025		FECHA	10 DE JULIO DE 2025			
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE ATENCIÓN AL USUARIO, GESTIÓN, SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN A POBLACIÓN VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO DE COMPETENCIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO."						
VALOR INICIAL	TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS ($13.500.000) M/CTE						
PLAZO	CINCO (05) MESES						
CONTRATISTA	SANDRA CAROLINA FERNÁNDEZ ORDUZ		NIT/CC		1.057.573.828		
SUPERVISOR	JERSON ESTIVEN BUSTACARA SILVA						
FECHA DE INICIO	11 DE JULIO DE 2025						
FECHA DE TERMINACIÓN	10 DE DICIEMBRE DE 2025						

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS
1	Atención a los usuarios de acuerdo a las necesidades del servicio, en las instalaciones de la Personería Municipal y en las dependencias que sea requerida la intervención de la entidad o que sean asignados	Se ha brindado orientación a (23) personas población victima que requiere información de alguna entidad en específico para la garantía de sus derechos.	CD Drive Acciones Constitucionales
2	Realizar la gestión, seguimiento y acompañamiento a la población víctima del conflicto armado residente en la ciudad de Sogamoso y dar cumplimiento a las disposiciones legales previstas en la ley 1448 de 2011 asignadas al Ministerio Público.	Se ha brindado acompañamiento a cuatro (04) personas población víctima del conflicto armado ante la Unidad de Victimas solicitando información al trámite del proceso de indemnización.	Archivo Carpeta Certificaciones 2025 Personería Municipal Actas de acompañamiento CD
3.	Gestionar, proyectar y asistir al Personero Municipal en el direccionamiento de la Mesa Municipal de Participación efectiva de las víctimas del conflicto armado, respecto de comités ejecutivos, sesiones ordinarias y sesiones extraordinarias, acorde al plan de trabajo determinado.	Se realiza acompañamiento y acta de reunión No 14 – Sesión ordinaria de la MPEV de fecha (25) de agosto de 2025. Tema – sesión ordinaria – jornada de sensibilización y capacitación ley 1448 de 2011 sus reformas y protocolo de participación resolución 1668 de 2020. Mediante PS-3234 se realiza certificación de garantías de participación a integrantes de MPEV de asistencia a sesión del (25) de agosto de 2025	CD
4.	Recepcionar y tramitar según corresponda las declaraciones de víctimas del conflicto armado en la Personería Municipal.	11/08/2025 MARIA DEL TRANSITO VEGA BARRERA 11/08/2025 EPARQUI ABEL PACAGUI MALDONADO 12/08/2025 AMIRA CHAVES RODRIGUEZ	CD

Powered by CamScanner

		20/08/2025 — RUBEN VEGA VESGA 26/08/2025 — MARIA ALEJANDRA HERNANDEZ ROJAS 28/08/2025 — LUIS ALEJANDRO ROJAS NIETO 2/09/2025 — MELIDA OVALLE PATARROYO 3/09/2025 — ALVEIRO JOSE HERRERA CHIMA 3/09/2025 — MIGUEL LISANDRO ESCOBAR LANDAETA 5/09/2025 — ANYELA DANIELA COLMENARES MONTERREY	
5.	Realizar acompañamiento y asistencia en los asuntos urgentes que requieran la intervención de la entidad y que le sean asignados, en consideración del servicio.	Se brindo acompañamiento a Secretaria de Desarrollo Económico a la orientación de los ocho (08) emprendimientos seleccionados de población victima para la entrega de Capital Semilla Se brindo acompañamiento a tres (03) personas victimas ante el Enlace Municipal para dar tramite a la entrega de AHI	Sin evidencia
6.	Asistir y acompañar al Personero Municipal en los comités municipales de justicia transicional, consejo de política social, derechos humanos en los que participa o sea integrante la Personería Municipal.	El día veintidós (22) de agosto se brindó acompañamientos al Comité Territorial de Justicia Transicional	CD
7.	Sustanciar y hacer seguimiento a los derechos de petición que le sean asignados por parte del Despacho de la personería y el supervisor.	Mediante PD-3096 se solicita información por segunda vez a la unidad RAD 1037 Mediante PD-3095 se solicita información por segunda vez a la unidad RAD 940 Mediante PD-3094 se solicita información por segunda vez a la unidad RAD 931 Mediante PD-3119 se solicita información a la unidad RAD 1233 Mediante PD-3235 se solicita información a la unidad RAD 1290 Mediante PD-3236 se solicita información a la unidad RAD 1252 Mediante PD-3483 se solicita información de fondo a la unidad RAD 1252 y 1290	CD
8.	Gestionar, recepcionar y tramitar los requerimientos hechos por las diferentes entidades, respecto a la población víctima del conflicto armado, que sean competencia de la Personería.	Mediante PS-3350 se da tramite a solicitud de la JEP sobre préstamo de espacios. Mediante PS-3098 se remite solicitud de información por la Mesa departamental de victimas al Enlace Municipal Mediante PS-3097 se da respuesta a solicitud a la Mesa departamental de victimas	CD

Powered by CamScanner

		Mediante PS-3381 se da tramite a solicitud de la Agencia para la Reincorporación y Normalización – ARN, sobre préstamo de espacios. Mediante PD-3085 se solicita información por parte de la JEP a la Fiscalía. RAD 1195 Mediante PD-3083 se solicita información por parte de la JEP a la Secretaria de Seguridad y Convivencia Ciudadana. RAD 1195 Mediante PD-3084 se solicita información por parte de la JEP a la Estación de Policía. RAD 1195 Mediante PD-3086 se da respuesta parcial a la JEP - RAD 1195 Mediante PD-3263 se da respuesta final a la JEP - RAD 1195	
9.	Realizar el trámite y gestión inicial a peticiones, quejas o requerimientos dentro de los cinco (5) días siguientes a su asignación y/o que se adelanten con ocasión de la ejecución del contrato, garantizando que el trámite integral del asunto conocido, se realice en cumplimiento de los términos legales.	Se ha realizado tramite a cada una de las PQR entregadas por secretaria dentro de la fecha correspondiente.	PAZ Y SALVO de Secretaria
10.	Gestionar, recepcionar, tramitar y realizar el seguimiento a las medidas de seguridad de situaciones de riesgo, reportadas o solicitadas por líderes sociales y defensores de derechos humanos, ante la UNP y demás autoridades según corresponda.	Mediante PD-3431 se solicita información por parte de la UNP a la Fiscalía. RAD 1345 Mediante PD-3433 se solicita información por parte de la UNP a la Secretaria de Seguridad y Convivencia Ciudadana. RAD 1345 Mediante PD-3432 se solicita información por parte de la UNP a la Estación de Policía. RAD 1345 Mediante PD-3434 se da respuesta parcial a la UNP - RAD 1345	CD
11	Gestionar y proyectar las acciones constitucionales, judiciales y la documentación necesaria para la protección de los derechos de la población víctima del conflicto armado residente en la ciudad de Sogamoso	Se realiza derecho de petición del señor JOSE ALDEMAR UNDA ante la unidad de victimas Se realiza derecho de petición del señor OSCAR QUEZADA TORRES ante la unidad de victimas Se realiza derecho de petición de la señora MIRYAM TORRES SAGANOME ante la unidad de victimas Se realizo solicitud de medida de protección ante la UNP del Señor RUBEN VEGA VESGA Se realizo solicitud de medida de preventiva ante la Estación de Policía del Señor RUBEN VEGA VESGA Se realizo solicitud de medida de preventiva ante la Secretaria de Seguridad y Convivencia Ciudadana del Señor RUBEN VEGA VESGA	CD

Powered by CamScanner

12	Participar en las reuniones en las que se requiera la participación de la Personería de Sogamoso, que le sean asignadas, y que estén relacionadas con el objeto contractual.	Se asistió al Comité Territorial de Justicia Transicional el día 22 de agosto de 2025	CD
13.	Diligenciar periódicamente, de manera oportuna y de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato, la información de las bases de datos que se llevan por parte de la entidad, en relación con la atención al usuario, y acompañamientos asignados.	Se ha realizado a cabalidad según instrucciones por el Supervisor del contrato.	Drive Acciones Constitucionales CD
14.	Realizar la gestión documental correspondiente a los trámites que le sean asignados y/o que se adelanten con ocasión de la ejecución del contrato.	Se realiza el trámite correspondiente dentro del periodo reglamentario siendo entregado de manera física a la Secretaria de la Personería para expedición de Paz y Salvo.	Paz y Salvo entrega de archivo
15.	Presentar mensualmente informe de las actividades desarrollada y/o cuando sean requeridos	Se presenta informe de actividades del periodo comprendido entre el 11 de agosto al 10 de septiembre de 2025	Informe parcial presentado Archivo Carpeta Contractual Plataforma de SECOP II
16.	Presentar al supervisor dentro de los cinco (5) días siguientes a cada mes vencido de ejecución contractual: Informe de actividades desarrolladas, informe de corte de facturación y/o acta parcial y/o acta final de pago con todos los soportes	En el presente periodo de ejecución contractual se cumplieron con todas las directrices dadas por el Personero Municipal de Sogamoso y el personero delegado. Se anexa informe de actividades, soporte en adquisiciones, acta parcial de pago y planilla de seguridad social, se presentan al supervisor del contrato dentro de los cinco días de vencimiento de ejecución contractual.	Informe parcial presentado Archivo Carpeta Contractual Plataforma de SECOP II
17.	Cumplir con las directrices dadas por la Personería Municipal de Sogamoso y el supervisor del contrato	Se cumple a cabalidad con las directrices interpuestas	No aplica
18.	Gestionar y organizar el archivo de los expedientes a su cargo dentro de cada periodo, ante la secretaria de la personería para la expedición de paz y salvo, el cual deberá ser presentado con el informe mensual respectivo.	Se ha cumplido hasta la fecha	PAZ Y SALVO
19.	Entregar al finalizar el contrato y para la liquidación del mismo al supervisor del contrato los documentos y archivos generados en cumplimiento de sus obligaciones	Se realiza entrega de la documentación recibida con su respectivo tramite organizado y foliado una vez finalizado el presente contrato el día 10 de diciembre de 2025	Archivo Carpeta Contractual Acta de Inicio
20.	Las demás que sean inherentes al objeto contractual	Se realiza el apoyo a la Personería en los asuntos relacionados al objeto contractual.	No aplica
	OBLIGACIONES GENERALES	DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA
1	Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad	En el presente ítem, se ha actuado con responsabilidad personal y profesional para la ejecución del presente contrato, estando atenta a las instrucciones impartidas por la entidad y las indicaciones que se realizan por parte del señor Personero y el personero delegado.	Relación y evidencia de cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato
2	Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.	Se realizo la respectiva firma del contrato electrónico y el cargue de la documentación requerida en la plataforma SECOP II	Verificación del contrato en la plataforma SECOP II

Powered by CamScanner

3	Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.	Posterior a la revisión realizada por parte de la supervisión del contrato, se procede a cargar el informe de actividades ejecutadas en el periodo correspondiente al 11 de julio al 10 de agosto de 2025	Verificación plataforma SECOP II
4	Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.	Se asiste a las oficinas de la Personería Municipal de acuerdo al requerimiento de información y las instrucciones impartidas el señor Personero, atendiendo a que es un contrato de prestación de servicios profesionales, que no genera cumplimiento de horario o subordinación.	No se hace necesario adjuntar evidencia
5	Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual	Acorde a las reuniones y los compromisos adquiridos se desarrollan los mismos, acorde a lo evidenciado con la ejecución del contrato.	Se valida con los procesos contractuales en SECOP II, relación de contratos en Excel y carpetas contractuales entregadas a la entidad.
6	Presentar un (1) informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato como requisito para el respectivo pago. Así mismo, presentar los informes que el supervisor del contrato solicite en desarrollo del objeto contractual	Informe de actividades ejecutadas en el periodo correspondiente el 11 de agosto al 10 de septiembre de 2025	Informe parcial presentado y anexos.
7	Acatar las directrices establecidas por la Personería Municipal de Sogamoso en cuanto a los trámites para el cobro de los valores pactados en el presente contrato, cumpliendo los requisitos y fechas definidas por la entidad.	Informe de actividades ejecutadas en el periodo correspondiente el 11 de agosto al 10 de septiembre de 2025	Informe parcial presentado y anexos.
8	Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.	Se allega planilla de seguridad social con aportes a salud, pensión y riesgos laborales del mes anterior, acorde a los lineamientos de aportes para contratistas de prestación de servicios sobre el 40% del valor del contrato.	Planilla de seguridad social de agosto de 2025
9	Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que, durante el plazo de ejecución contractual, se presenten modificaciones a la información inicialmente registrada en dicho sistema e informar a la Personería Municipal de Sogamoso, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del contrato.	Se realiza acorde a la información personal, laboral y académica de la suscrita, actualizándola en forma debida de ser necesario.	Hoja de vida SIGEP II
10	Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.	Es una obligación que aparte de constar en el documento contractual, hace parte integral de mi perfil como profesional., razón por la cual, se realiza con el tiempo necesario, sin premuras y con total disposición en cumplimiento de los principios de planeación, transparencia y economía en la contratación pública.	Evidencias anexas al presente informe
11	Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	No tengo funciones de manejo de procesos contractuales.	No se hace necesario adjuntar evidencia
12	Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.	Se ha dado el cumplimiento debido a cada una de las etapas de los procesos contractuales adelantados.	Evidencias anexas al presente informe
13	Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual y en caso de ser necesario disponer de un computador portátil acorde con las necesidades de las actividades a adelantar	Se cuenta con el equipo de cómputo, impresora y elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual. La entidad ha suministrado resmas de papel, carpetas 4 aletas para archivo y ganchos para legajar.	No se aportan evidencias.
14	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.	En el desarrollo del contrato, no me he visto inmersa en este tipo de situaciones y en su momento serán puestas en conocimiento de las autoridades competentes.	No se aportan evidencias.

Powered by CamScanner

15	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios	Se ha dado cumplimiento en cada una de las etapas contractuales obrando con lealtad y buena fe.	No se aportan evidencias.
16	Custodiar y responder en debida forma y hasta la terminación del presente contrato los insumos, información, suministros, herramientas, dotación, implementación inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, y resultantes del mismo	Se realizan las gestiones correspondientes, acorde a los insumos, información y demás elementos entregados por la entidad para la ejecución del contrato.	No se aportan evidencias
17	Guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad de la Personería Municipal de Sogamoso o conozca en el desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el Contratista está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bines de propiedad de la Personería de Sogamoso relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia, el Contratista se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO comparta o suministre; 2. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, critica, reservada o calificada a terceros, que puedan perjudicar a la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO: 3. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO; 4. No podrá realizar la intercepción de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009.	Se ha dado cumplimiento en mantener en reserva la información entregada y conocida para la ejecución del presente contrato La información y documentos recibidos para la ejecución del contrato se ha mantenido reservada dando tramite oportuno a las solicitudes requeridas.	No se aportan evidencias
18.	El contratista no podrá asesorar o actuar procesalmente acorde a su profesión de manera externa, sobre los casos conocidos en ejercicio de sus actividades contractuales.	Se siguen solo instrucciones del Personero Municipal y del supervisor	No requiere
19.	El contratista no podrá recomendar a usuarios y/o terceros el conocimiento de casos que hayan sido conocidos en desarrollo de la ejecución de sus actividades contractuales.	Se siguen solo instrucciones del Personero Municipal y del supervisor	No requiere
20.	Indemnización: El Contratista se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare a ocasionar la revelación. divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea mera negligencia o de forma dolosa.	Se mantiene reserva de la información	No requiere

Powered by CamScanner

21.	Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato	Se da cumplimiento a todo lo relacionado con el objeto contractual	No requiere

DIFICULTADES PRESENTADAS
Ninguna
ANEXOS
Planilla seguridad social de agosto de 2025 - cuenta de cobro – CD

SANDRA CAROLINA FERNANDEZ ORDUZ CONTRATISTA	JERSON ESTIVEN BUSTACARA SILVA PERSONERO DELEGADO SUPERVISOR

Powered by CamScanner