



Personería Municipal
Nobsa – Boyacá
"Defensa, Protección y Promoción de Derechos"

INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PMN CD - 002
DE 2025**

CONTRATANTE	PERSONERIA MUNICIPAL DE NOBSA
CONTRATISTA	DIEGO ANDRES REYES FAJARDO
C.C. No	1.007.475.436 DE DUITAMA
OBJETO	APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DEL AREA JURIDICA DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE NOBSA, BOYACA
VALOR INICIAL	SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$ 6.600.000) M/CTE
ADICIONAL EN VALOR No. 01	DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$ 2.150.000) M/CTE
VALOR TOTAL	OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 8.750.000) M/CTE
PLAZO INICIAL	CUATRO (04) MESES
PRORROGA No. 01	TREINTA Y SIETE (37) DIAS
PLAZO TOTAL	CINCO (05) MESES Y SIETE (7) DIAS
FECHA DE CONRATO	23 DE JULIO DE 2025
FECHA DE INICIO	23 DE JULIO DE 2025
FECHA TERMINACION	29 DE DICIEMBRE DE 2025
SUPERVISOR	SINDY KATHERINE MENDOZA ROZO
FECHA INFORME	29/12/2025
PERIODO	DEL 23 DE NOVIEMBRE AL 29 DE DICIEMBRE 2025

INFORME ADMINISTRATIVO

De acuerdo con la Ley 1474 de 2011, ejerciendo las funciones como Supervisor dentro del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión PMN CD – 002 de 2025, se realiza el presente informe de supervisión en los siguientes términos:

- Se suscribió acta de inicio el día veintitrés (23) de julio de 2025.
- Las actividades descritas en el informe presentado por la contratista, se realizaron del 23 de noviembre de 2025 al 29 de diciembre de 2025.
- El informe presentado por el contratista detalla las actividades realizadas y soportes que denotan la ejecución del objeto contractual.
- El Supervisor verifico el cumplimiento y realizó seguimiento de las actividades establecidas, conforme a las reuniones realizadas con el contratista.
- Se verifico que el contratista se encontrara al día en los pagos de seguridad social. Anexo fotocopias de pago de salud y certificación de afiliación a pensión y ARL. Con Numero **9495305194 - 9496955567** de planilla de Seguridad Social correspondiente.

DESARROLLO DEL CONTRATO

Ítem	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES
------	--------------	-------------

1	Apoyar y brindar orientación jurídica al público en general según las funciones propias de la Personería Municipal de Nobsa.	Durante el periodo comprendido, el contratista realizó orientación jurídica y apoyo al despacho, brindando asesoría al público en general de manera presencial y remota. Adicionalmente asistió a mesas de trabajo y reuniones designadas por la suscrita Personera, de acuerdo a lo reportado en el informe de actividades.
2	Proyección y elaboración de preventivos.	Se verifico y aprobó la proyección de acciones preventivas realizadas por el contratista, en el periodo reportado; los cuales reposan en los archivos de la Personería
3	Proyectar oficios de solicitud o respuesta de información, notificaciones o comunicaciones.	El contratista proyecto los requerimientos indicados por la supervisión, los cuales reposan en los archivos de la Personería.
4	Sustanciar los expedientes que le sean asignados elaborando oficios, solicitudes, autos de pruebas.	El contratista cumplió con la respectiva sustanciación de los expedientes en temas priorizados de Salud y otros propios del despacho. el contratista anexo cuadro de diligenciamiento como soporte.
5	Diligenciar el formato en Excel de seguimiento de los procesos disciplinarios internos que se tramitan en la Personería Municipal de Nobsa manteniéndolo actualizado.	Para el periodo reportado se realizó actualización libro radiador, identificación y caracterización en archivo de treinta y cuatro (34) Procesos Disciplinarios.
6	Apoyar la proyección de acciones de tutela, quejas ante la Supersalud y derechos de petición.	Se verifico y aprobó la proyección de acciones de tutela y quejas a la Supersalud realizadas por el contratista, en el periodo reportado; los cuales reposan en los archivos de la Personería
7	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.	Se mantuvo estricta reserva de la información conocida con causa y con ocasión al presente contrato.
8	Realizar entrega de los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato.	El contratista realizo manejo cuidadoso de todos los documentos entregados, expedientes, archivos, y demás que se generaron en desarrollo de la prestación de servicios contratada.
9	Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste.	El contratista ha realizado buen uso de los equipos e instalaciones provistos por la Personería Municipal de Nobsa para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.



Personería Municipal
Nobsa – Boyacá
"Defensa, Protección y Promoción de Derechos"

10	Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor del contrato.	El contratista elaboro Poster informativos dirigidos a la comunidad en general, de fechas conmemorativas y/o convocatorias impulsadas desde la personería y demás actividades reportadas en el informe de actividades del contratista. Lo cual se verifica en las paginas oficiales de la Personería (Facebook, Pagina Web, Instagram.)
----	--	--

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

RELACIÓN ACTAS PARCIALES	DÉBITO	CRÉDITO
VALOR CONTRATO	\$ 6.600.000	
VALOR PAGADO ACTA No. 01		\$ 1.650.000
VALOR PAGADO ACTA No. 02		\$ 1.650.000
VALOR PAGADO ACTA No. 03		\$ 1.650.000
VALOR ADICION No. 01	\$ 2.150.000	
VALOR PAGADO ACTA No. 04		\$ 1.650.000
VALOR A PAGAR ACTA TERMINACION		\$ 2.150.000
VALOR POR EJECUTAR		\$ 0.0
SUMAS IGUALES	\$ 8.750.000	\$ 8.750.000

INFORME LEGAL

Una vez verificado el informe aportado por el contratista, se evidencio el cumplimiento de las actividades contempladas en el contrato.

- Se cumplió el objeto contractual dentro del plazo indicado.
- Se dio cumplimiento del pago de aportes al sistema de salud, pensiones y demás pertinentes.
- Se procede a dar trámite a la cuenta final, presentada por DIEGO ANDRES REYES FAJARDO.

Se adjuntan los siguientes documentos, verificados por la suscrita como supervisora del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión PMN CD – 002 de 2025.

1. Cuenta de cobro
2. Acta de terminación
3. Certificación bancaria – Banco de Bogotá
4. Informe de actividades
5. Planillas pagos de salud y pensión

Lo anterior se expide a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2025.


Personería Municipal
NOBSA - BOYACA
Defensa, Protección
y Promoción de Derechos
SINDY KATHERINE MENDOZA ROZO
Personera Municipal de Nobsa
Superviso