

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES No. 011

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION
No. CD 2025 – 002 CELEBRADO ENTRE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE TUNJA Y DANIELA
ALEJANDRA LEON PATIÑO**

CONTRATO No. CD 2025-002	PERIODO DEL CONTRATO Fecha de Inicio: 31/01/2025 Fecha de Terminación:14/12/2025
CONTRATANTE: Personería Municipal De Tunja NIT. 820.000.042-4	PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y quince (15) días
CONTRATISTA: DANIELA ALEJANDRA LEON PATIÑO C.C. No. 1.056.076.122 de Soraca	PERIODO DEL INFORME: Del 01/12/2025 AL 14/12/2025
SUPERVISORA: Andrea Medina Cristancho Profesional Especializada	VALOR A PAGAR EN EL PERIODO: OCHOCIENTOS DECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (\$816.666,67)
OBJETO DEL CONTRATO: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE UNA PERSONA NATURAL CON CONOCIMIENTOS JURÍDICOS, CON EL FIN DE APOYAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ASUNTOS CONTRACTUALES, JURIDICOS, ADMINISTRATIVOS Y DEL DESPACHO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE TUNJA.”	

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula OCTAVA del contrato **CD 2025-002**, remito para su conocimiento las actividades ejecutadas durante el periodo de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA		
ACTIVIDADES - OBLIGACIONES DEL CONTRATO		ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA
1	Apoyar con la descongestión de las actuaciones administrativas requeridas por la Personería Municipal de Tunja, para lo cual ejecutará unas metas mensuales, que corresponden a mínimo quince (15), las cuales se comisionarán por el Supervisor del Contrato en el transcurso de cada periodo.	En el periodo correspondiente se cumplieron un total de veintiocho (28) metas a saber en consonancia a la proporción de metas y el número de días para ejecutarlas:
2	Brindar apoyo en la elaboración de actos administrativos que deba suscribir o proponer la entidad, en relación con la naturaleza de la Personería de Tunja.	Por organización interna de la oficina no me correspondió para este periodo.
3	Brindar apoyo jurídico en las actividades designadas por el despacho.	META 1 - Coordinación de agenda correspondiente a todos los asuntos asignados bajo radicados de invitaciones a eventos, diligencias, acompañamientos, reuniones, comités y demás acontecimientos que requirieron la presencia del

CONTRATISTA: DANIELA ALEJANDRA LEON PATIÑO

INFORME DE ACTIVIDADES

		señor Personero Municipal y personal de la PMT durante el periodo establecido entre el 01 de DICIEMBRE al 14 de DICIEMBRE.
4	Apoyar al área financiera y jurídica de la Entidad, con la revisión y organización de documentos de las cuentas de cobro de los procesos de contratación celebrados por la Entidad.	<p style="text-align: center;">Meta 2-10</p> se apoyó con la revisión de la cuenta de cobro: <ul style="list-style-type: none"> - CD 2025-001 - CD 2025-002 - CD 2025-004 - CD 2025-005 - CD 2025-008 - CD 2025-009 - CD 2025-010 - CD 2025-011 - CD 2025-014
5	Apoyar la proyección de certificaciones de celebración de contratos de la Entidad.	<p style="text-align: center;">Meta 11</p> Se proyectó la certificación del contrato: <ul style="list-style-type: none"> - CD 2025-009
6	Proyectar y/o emitir las respuestas a los requerimientos realizados por los organismos de control, la alta dirección y demás autoridades relacionadas con las actividades adelantadas en la Entidad.	<p style="text-align: center;">Meta 12</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyar la revisión de información y carpetas contratos realizados en el 2025.
7	Proyectar respuesta a derechos de petición, oficios y demás requerimientos asignados.	<p style="text-align: center;">Meta 20</p> Se apoyo con la proyección, remisión y revisión de 8 radicados en siged, atendiendo con las solicitudes requeridas.
8	Apoyar al área de contratación con la proyección de documentos que surjan en las etapas precontractuales, contractual y postcontractual de los procesos que adelante la Personería Municipal de Tunja	<p style="text-align: center;">Meta 21</p> Se apoyo con el cargue de documentos de certificación de no contratos, con el fin de rendir en SIA del mes de noviembre.
9	Apoyar al área de contratación en el cargue de los diferentes documentos de los procesos contractuales con número par, que surjan en las etapas precontractual, contractual y postcontractual en plataformas tales como SIA OBSERVA, SECOP	<p style="text-align: center;">Meta 22- 27</p> Se cargaron las cuentas de cobro en SIA <ul style="list-style-type: none"> - CD 2025-001 - CD 2025-002 - CD 2025-003 - CD 2025-004 - CD 2025-005 - CD 2025-008

CONTRATISTA: DANIELA ALEJANDRA LEON PATIÑO

INFORME DE ACTIVIDADES

	I y SECOP II y SIGEP II.	
10	Apoyar al área jurídica de la Entidad en la proyección de oficios y documentos, y en la ejecución de las diferentes actividades que surjan en las etapas extrajudicial y judicial de procesos judiciales y administrativos en los que se vincule a la Entidad.	Por organización interna de la oficina no me correspondió para este periodo.
11	Las demás que le sean asignados por el Personero de Tunja y que guarden relación con el objeto contractual y las funciones de la Entidad.	Meta 28 - Se apoyo con la subsanación de concurso premios Colombia participa 2025, en el cual la personería de Tunja se encuentra participando en la categoría 7 de dicho concurso.

El presente informe se efectúa con el fin de evidenciar el cumplimiento del contrato y como soporte para el cobro parcial del mismo.

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN PAGO DE APORTES AL SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES			
Tipo de aporte	Planilla No.	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
SALUD	35724371	Noviembre	\$ 179.500
PENSION	35724371	Noviembre	\$ 229.700
ARL	35724371	Noviembre	\$ 7.600

SALUD	35724424	Diciembre	\$ 89.000
PENSION	35724424	Diciembre	\$ 113.900
ARL	35724424	Diciembre	\$ 3.800

Fecha de presentación: 18 DE DICIEMBRE DE 2025 Cordialmente,



DANIELA ALEJANDRA LEON PATIÑO
C. C. 1.056.076.122 de Soraca.

CONTRATISTA: DANIELA ALEJANDRA LEON PATIÑO

INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATISTA: **DANIELA ALEJANDRA LEON PATIÑO**
