INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO N°026 CPS DE 2026	
Informe Parcial No.	*1*
Periodo del Informe:	*16/01/2026 AL 31/01/2026*
Fecha en la que se rinde el informe:	*02/02/2026*

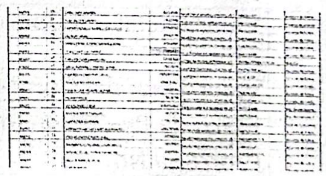
INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO	
Contratista:	ANGIE CAROLINA FORERO PACHON
NIT / C.C.	1069746046
Supervisor	LIDIA MARCELA BOHORQUEZ
Cargo	Personera Municipal de Fusagasugá
Objeto del Contrato o Convenio	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ, EN ESPECIAL EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, ASESORÍA JURÍDICA Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y A LAS DIRECTRICES INSTITUCIONALES"
Fecha de Suscripción de Contrato	16/01/2026
Fecha de Inicio del Contrato	16/01/2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	2026000027
Certificado de Disponibilidad Presupuestal Adición	N. A
Registro Presupuestal	2026000027
Registro Presupuestal Adición	N. A
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$18.000.000
Adición	
Valor Total del Contrato	$18.000.000
Plazo de Ejecución Inicial	SEIS (6) MESES
Prorroga No.	
Plazo de Ejecución Final	SEIS (6) MESES
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	15 DE JULIO DE 2026
Suspensión (según aplique)	N. A
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	N. A
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	N. A
Cesión / Terminación Anticipada	N. A
Aseguradora	N. A
Garantía de Cumplimiento	N. A

1. ***DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:***

En la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. CPS. 026 de 2026, cuyo objeto es: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO Y CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ, EN ESPECIAL EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, ASESORÍA JURÍDICA Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y A LAS DIRECTRICES INSTITUCIONALES"" el contratista cumplió con la ejecución satisfactoria de las actividades descritas en este informe durante el periodo de tiempo comprendido entre el 16 de enero al 31 de enero 2026.

Anexo a la presente me permito relacionar las actividades llevadas a cabo según las obligaciones específicas contempladas en el contrato de prestación de servicios profesionales de acuerdo con las obligaciones allí acordadas, así:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO.	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**EVIDENCIA**
1. Brindar apoyo jurídico en la atención a la ciudadanía, orientando y asesorando a los usuarios en asuntos legales.	En esta obligación, realice 22 tutelas elaboradas protegiendo el derecho a la salud; 11, desacatos en atención al cumplimiento a los fallos de tutela; 19 derechos de petición, servicios públicos, comisarías de familia, movilidad, 3 liquidaciones laborales 1 memorial,2 querella, 1 impugnación,2 recurso de apelación	Se anexan 01 hojas de formatos de atención al usuario desde el del 01 de enero al 31 de enero 2026. 
2. Apoyar el estudio, análisis y trámite de los casos puestos en conocimiento de la entidad, relacionados con la protección y defensa de los derechos fundamentales	En esta actividad se brindó apoyo a 132 usuarios brindando atención al público para asesorías o elaboración de documentos requeridos.	Se anexan 01 hojas de formatos de atención al usuario desde el del 01 de enero al 31 de enero 2026 
3. Proyectar y revisar documentos jurídicos tales como derechos de petición, solicitudes administrativas, conceptos jurídicos y acciones constitucionales, de conformidad con la normatividad vigente	En esta actividad se brindó apoyo a 132 usuarios brindando atención al público para asesorías o elaboración de documentos requeridos.	Se anexan 01 hojas de formatos de atención al usuario desde el del 01 de enero al 31 de enero 2026

		
4. Apoyar las actividades misionales y de apoyo de la Personería Municipal que requieran acompañamiento jurídico.	De conformidad con la obligación mencionada anteriormente, y en cumplimiento del reparto correspondiente al mes de enero, se brindó acompañamiento en una reunión relacionada con el suministro de agua potable, llevada a cabo con el Colegio José Francisco José de Caldas. Así mismo, se realizó acompañamiento en el barrio Montever, en relación con la identificación y verificación de puntos de captación de agua realizados de manera ilegal.	
5. Contribuir al cumplimiento del Plan de Acción Institucional, especialmente en lo relacionado con la mejora de la calidad del servicio y la reducción de los tiempos de atención al ciudadano	De acuerdo con la obligación nombrada anteriormente mediante reparto para el mes de enero no se asignó una actividad que pudiera acogerse a esta obligación	De acuerdo con la obligación nombrada anteriormente mediante reparto para el mes de enero, no se asignó una actividad que pudiera acogerse a esta obligación
6. Desarrollar las demás actividades que guarden relación directa con el objeto contractual y que sean asignadas por la Personera Municipal o el supervisor del contrato, siempre que correspondan a la naturaleza del servicio contratado.	De acuerdo con la obligación nombrada anteriormente mediante reparto para el mes de enero no se asignó una actividad que pudiera acogerse a esta obligación	De acuerdo con la obligación nombrada anteriormente mediante reparto para el mes de enero, no se asignó una actividad que pudiera acogerse a esta obligación
7. Diligenciar, cargar, actualizar y administrar la información correspondiente en el Sistema de Gestión Documental ORFEO, garantizando el correcto trámite, seguimiento y archivo de los documentos, conforme a los procedimientos internos de la entidad.	en cumplimiento de las funciones asignadas, informo que se ha llevado a cabo el diligenciamiento de los formatos y matrices correspondientes, con el fin de evidenciar el desarrollo adecuado de las obligaciones establecidas por la entidad. Las acciones fueron ejecutadas de acuerdo con los lineamientos y plazos estipulados, asegurando la correcta recopilación y documentación de la información requerida. De esta manera, se	

	garantiza la trazabilidad y verificación de los procesos conforme a las disposiciones internas.	

2. ***PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO EN CUMPLIMIENTO A LA SEGURIDAD SOCIAL:***

Yo, **ANGIE CAROLINA FORERO PACHON,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.069.748.838 de Fusagasugá certifico bajo la gravedad de juramento:

Que en cumplimiento del Decreto No. 1070 del 28 de mayo de 2013, Artículo 3 **"Contribuciones al Sistema General de Seguridad Social**. De acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de la ley 1393 de 2010 y el artículo 108 del Estatuto Tributario, la disminución de la base de retención para las personas naturales residentes cuyos ingresos no provengan de una relación laboral, o legal y reglamentaria, por concepto de contribuciones al Sistema General de Seguridad Social, pertenezcan o no a la categoría de empleados, estará condicionada a su pago en debida forma, para lo cual se adjuntará a la respectiva factura o documento equivalente copia de la planilla o documento de pago". Los documentos que soporten el pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, efectuados durante el mes de **Enero** corresponden a los ingresos provenientes del contrato N. 2026-026 de acuerdo con el siguiente detalle:

PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL	PERIODO	VALOR PLANILLA
1078420752	enero	$508.300

Para constancia, se firma en Fusagasugá (Cundinamarca), el día dos (02) de Febrero de 2026

ANGIE CAROLINA FORERO PACHON
C.C. 1.069.746.046 De Fusagasugá