INFORME DE ACTIVIDADES								
FECHA	05 DE MARZO DE 2026					**ACTA No.**	**01**	
PERIODO INFORME	**DESDE**	ENERO 15 DE 2026		**HASTA**	FEBRERO 14 DE 2026			
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-008-2026**	**FECHA**			14 DE ENERO DE 2026			
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GESTIÓN Y TRAMITE DE LOS PROCESOS DEL ÁREA DISCIPLINARIA ADELANTADOS POR LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO.							
VALOR	DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (19.200.000) M/CTE							
PLAZO	SEIS (06) MESES							
CONTRATISTA	CAMILO ANDRES REYES ALBARRACIN					**NIT/CC**	1.052.381.750	
SUPERVISOR	JERSON ESTIVEN BUSTACARA SILVA							
FECHA DE INICIO	15 DE ENERO DE 2026							
FECHA DE TERMINACIÓN	14 DE JULIO DE 2026							

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS
1.	Sustanciar los procesos disciplinarios asignados por el supervisor del contrato, garantizando el cumplimiento de los términos legalmente establecidos	Durante el presente periodo contractual se dio cumplimiento integral a las obligaciones pactadas; en consecuencia, se relacionan a continuación los autos de sustanciación proyectados por el suscrito: • EXP. 2021-043 • EXP. 2022-027 • EXP. 2022-031 • EXP. 2022-029 • EXP. 2022-026 • EXP. 2022-014 • EXP. 2024-005 • EXP. 2022-028 / 2022-032	Se aportan en el drive dispuesto para tal fin y en CD anexo.
2.	Proyectar y gestionar las quejas de índole disciplinaria, clasificando las que son competencia de la Personería Municipal.	Durante el presente periodo contractual se dio apertura a indagación previa dentro de los expedientes disciplinarios identificados con números No. 2022-014 y No. 2022-029.	Se aportan en el drive dispuesto para tal fin y en CD anexo.
3.	Gestionar y proyectar las remisiones por competencia de los procesos, quejas y/o asuntos que no sean de conocimiento de la entidad.	Durante el presente periodo contractual se remitió por competencia el expediente disciplinario identificado con número No. 2022-027 a la UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRASPORTE DE SOGAMOSO.	Se aportan en el drive dispuesto para tal fin y en CD anexo.
4.	Proyectar, ajustar y tramitar hasta el cumplimiento mínimo ocho (8) autos mensuales de cualquiera de los siguientes tipos: inicio o cierre de acción preventiva, inhibitorio, indagación previa, investigación disciplinaria, cierre de investigación disciplinaria, desglose, acumulación, archivo y/o formulación de cargos según los procesos y quejas de Indole	Se dio cumplimiento en el presente periodo contractual, para lo cual me permito relacionar la siguiente información: • EXP. 2021-043- AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA. • EXP. 2022-027 REMISIÓN POR COMPETENCIA A LA UNIDAD DE CONTROL DISCIPLINARIO DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRASPORTE DE SOGAMOSO. • EXP. 2022-031 AUTO INHIBITORIO	Se aportan en el drive dispuesto para tal fin y en CD anexo.

Powered by CamScanner

	disciplinaria que le sean asignados.	• EXP. 2022-029 AUTO DE INDAGACIÓN PREVIA. • EXP. 2022-026 AUTO DE ACUMULACIÓN • EXP. 2022-014 AUTO DE INDAGACIÓN PREVIA • EXP. 2024-005 AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN • EXP. 2022-028 / 2022-0320020 AUTO DE ACUMULACIÓN.	
5.	Adelantar las gestiones y actuaciones de trámite necesarias para llevar a cabo el cumplimiento de las decisiones o autos sustanciados en los procesos y quejas asignados.	Oficio PS- 689 del 12 de febrero de 2026, mediante el cual se solicita la re expedición de una prueba documental -CD- a la oficina de Control Disciplinario de la Alcaldía de Sogamoso.	Se aportan en el drive dispuesto para tal fin y en CD anexo.
6.	Remitir oportunamente para revisión del supervisor las decisiones proyectadas y una vez revisadas y autorizadas, entregarlas a la secretaria del Despacho o a quien sea designado con las constancias de entrega al despacho correspondientes, para la posterior revisión y firma del personero Municipal.	Durante el presente periodo contractual, se efectuó el envío vía correo electrónico de los proyectos de auto respectivos, con el propósito de someterlos a la revisión correspondiente. Asimismo, se elaboraron ocho (8) constancias secretariales de los autos que, tras ser revisados y aprobados por el Personero Delegado, fueron remitidos al despacho del señor Personero Municipal para su suscripción.	Se aportan en el drive dispuesto para tal fin y en CD anexo
7.	Realizar oportunamente los ajustes a las decisiones o autos proyectados de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato o el personero Municipal.	Durante el presente periodo contractual, se efectuaron los ajustes a los autos sustanciados por el suscrito, conforme a las directrices impartidas por la Coordinación de la Oficina de Asuntos Disciplinarios y el supervisor del contrato.	Se aportan en el drive dispuesto para tal fin y en CD anexo
8.	Gestionar, asistir y practicar las pruebas ordenadas dentro de los procesos disciplinarios de acuerdo con lo asignado.	Oficio PS- 689 del 12 de febrero de 2026, mediante el cual se solicita la re expedición de una prueba documental -CD- a la oficina de Control Disciplinario de la Alcaldía de Sogamoso. Se realizó la gestión ante la Secretaría de la Personería Municipal para la expedición de las comunicaciones procesales derivadas del auto de apertura de investigación dentro del radicado No. 2021-043. En consecuencia, se libraron los oficios PD 999 a PD 1004, debidamente numerados.	Se aportan en el drive dispuesto para tal fin y en CD anexo
9.	Realizar y asistir a la práctica de diligencias dentro de los procesos disciplinarios de acuerdo con lo asignado y que sea requerido por la entidad.	Durante el presente periodo contractual, no se hizo necesaria la asistencia a diligencias de recaudo probatorio dentro de los procesos asignados en reparto.	No aplica evidencia en el presente periodo contractual.
10.	Cumplir con las directrices dadas por el personero Municipal de Sogamoso y el supervisor del contrato referentes a las actuaciones que se adelantan dentro de la Oficina de asuntos	En cumplimiento de las obligaciones contractuales del presente periodo, se efectuaron los ajustes a los proyectos de auto sustanciados por el suscrito, conforme a las instrucciones impartidas por el señor Personero Municipal y el supervisor del contrato	Se aportan en el drive dispuesto para tal fin y en CD anexo

Powered by CamScanner

	disciplinarios de la Personería Municipal de Sogamoso.		
11.	Apoyar al personero de Sogamoso y al personero delegado en los temas jurídicos que le sean requeridos relacionados con el objeto contractual.	Durante el presente periodo contractual, no se presentaron requerimientos adicionales por parte del señor Personero Municipal o el supervisor del contrato para el apoyo en asuntos jurídicos diversos a los ya asignados.	No aplica evidencia en el presente periodo contractual.
12.	Apoyar en el trámite de asuntos que por reparto de la secretaria sean necesarios de resolver de manera oportuna por parte de la Personería . Municipal relacionados con el objeto contractual.	Con relación a la obligación de apoyar en el trámite de asuntos asignados por reparto de la Secretaría, se informa que durante el presente periodo contractual no se presentaron solicitudes ni repartos de asuntos adicionales que requirieran resolución por parte del suscrito contratista.	No aplica evidencia en el presente periodo contractual.
13.	Realizar la organización, conformación, incorporación y foliación de los cuadernos (original y copia) de las quejas y expedientes de índole disciplinaria que le sean asignados por el supervisor del contrato.	Se dio cumplimiento a la obligación dentro del presente periodo contractual. Esta actividad se ejecutó de manera integral sobre un total de ocho (8) expedientes, garantizando la adecuada foliatura y el orden cronológico de las piezas procesales conforme a los principios de la gestión documental. • EXP. 2021-043 • EXP. 2022-027 • EXP. 2022-031 • EXP. 2022-029 • EXP. 2022-026 • EXP. 2022-014 • EXP. 2024-005 • EXP. 2022-028 / 2022-032	No aplica evidencia.
14.	Incorporar los documentos asignados y/o entregados por parte de la secretaria de la Personería, en los expedientes disciplinarios correspondientes.	Se realizó la incorporación de oficios a los expedientes disciplinarios que se relacionan a continuación: EXP 2021-043, oficios de solicitud de pruebas, PD 999 al PD 1004. EXP 2022-028, se realizó segundo requerimiento de pruebas; se dio respuesta por parte de Secretaria de Educación por lo que se allegó respuesta al requerimiento y 18 folios.	No aplica evidencia
15.	Presentar mensualmente informe de las actividades desarrolladas y/o que sean requeridos, junto con los documentos proyectados durante el periodo de ejecución contractual.	Se da cumplimiento a la obligación contractual con la radicación del presente informe de actividades a corte del 15 de Enero al 14 de Febrero de 2026.	Se aportan en el drive dispuesto para tal fin y en CD anexo
16.	Presentar al supervisor dentro de los cinco (5) días siguientes a cada mes, informe de ejecución contractual: informe de actividades, informe de corte de facturación y/o acta parcial y/o acta final de pago con todos los soportes.	Se da cumplimiento a la obligación contractual con la radicación del presente informe de actividades a corte del 15 de Enero al 14 de Febrero de 2026.	No aplica evidencia
17.	Realizar la organización del archivo de los expedientes a su cargo dentro de cada periodo,	Se dio pleno cumplimiento a la obligación contractual, por lo cual se expidió por parte de la	Se aportan en el drive dispuesto para tal fin y en CD anexo

Powered by CamScanner

	ante la secretaria del Despacho o a quien sea designado, para la expedición de paz y salvo, el cual deberá ser presentado con el informe mensual respectivo.	secretaria de la personería municipal el respectivo paz y salvo.	
18.	Entregar al finalizar del contrato y para la liquidación de este al supervisor los documentos y los archivos generados en cumplimiento de las obligaciones debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo general de la Nación.	El contrato PMS 008-2026 finaliza el día 14 de julio de 2026.	No aplica evidencia
19.	Cumplir con las directrices dadas por el Personero Municipal de Sogamoso y el Supervisor del contrato.	Durante el presente periodo contractual se dio estricto cumplimiento a las directrices establecidas por el señor Personero Municipal y el supervisor del contrato.	No aplica evidencia
20.	Las demás que le sean asignadas inherentes al objeto contractual.	Se dio cumplimiento a las obligaciones adicionales asignadas por señor Personero Municipal o el supervisor del contrato.	No aplica evidencia
OBLIGACIONES GENERALES		**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**EVIDENCIA**
1	Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad	Se ha dado cumplimiento a todas y cada una de las instrucciones dadas por el titular del despacho y por el supervisor del contrato en el periodo contractual del 15 de enero al 14 de febrero de 2026.	No requiere evidencia documental
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 ha dado cumplimiento a la obligación para el periodo comprendido entre el 15 de enero al 14 de febrero de 2026.	Verificación del contrato en la plataforma SECOP II
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.	Una vez que la supervisión del contrato revise el informe de actividades, se procederá a cargarlo. Este informe cubre el periodo contractual comprendido entre el 15 de enero al 14 de febrero de 2026.	Se podrá hacer Verificar en la 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 asistió a la mesa de trabajo celebrada el día 20 de enero de 2026 con el equipo de la Oficina de Asuntos Disciplinarios, con el propósito de atender los lineamientos y directrices impartidos por el señor Personero Municipal y el supervisor del contrato.	No requiere evidencia documental.
5	Dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.	Se ha dado cumplimiento a las indicaciones, compromisos e instrucciones impartidas.	Sin evidencia documental
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	Se presenta informe de actividades N°01 del periodo comprendido entre el 15 de enero al 14 de febrero de 2026.	El presente Informe
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.	Se ha dado cumplimiento a las directrices establecidas por la entidad.	No requiere evidencia documental.
8	Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos	Planilla de Seguridad social para el mes de enero de 2026.	planilla de pago seguridad social enero de 2026

Powered by CamScanner

	Laborales, de conformidad con la normativa vigente		
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 dio cumplimiento.	No requiere evidencia documental.
10	Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo	Se ha dado cumplimiento a cada una de las instrucciones impartidas.	No requiere evidencia documental.
11	Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual	Se ha dado cumplimiento en el presente periodo contractual	No requiere evidencia documental.
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 cumplimiento en el presente periodo contractual	No requiere evidencia documental.
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 ha dado cumplimiento en el presente periodo contractual	No requiere evidencia documental.
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.	Se ha dado cumplimiento en el presente periodo contractual	No requiere evidencia documental.
15	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos 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 el presente periodo contractual	No requiere evidencia documental.
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 ha dado cumplimiento en el presente periodo contractual	No requiere evidencia documental.
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 bienes 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	Se ha dado cumplimiento en el presente periodo contractual	No requiere evidencia documental.

Powered by CamScanner

	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.		
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 ha dado cumplimiento en el presente periodo contractual	No requiere evidencia documental.
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 ha dado cumplimiento en el presente periodo contractual	No requiere evidencia documental.
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 ha dado cumplimiento en el presente periodo contractual	No requiere evidencia documental.
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 ha dado cumplimiento en el presente periodo contractual	No requiere evidencia documental.

DIFICULTADES PRESENTADAS

Ninguna

ANEXOS

- Seguridad Social del mes de Ejecución.
- CD.
- Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, RNMC, inhabilidad delitos sexuales, certificado Redam, y disciplinarios de abogado, generados para la vigencia del presente informe.

CAMILO ANDRES REYES ALBARRACIN	**JERSON ESTIVEN BUSTACARA SILVA.**
CONTRATISTA	**PERSONERO DELEGADO SUPERVISOR**

Powered by CamScanner