INFORME DE ACTIVIDADES								
FECHA: 10 DE MARZO DE 2026								
PERIODO INFORME	DESDE	08 DE FEBRERO DE 2026		HASTA	07 DE MARZO 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-001-2026		FECHA	07 DE ENERO DE 2026				
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y GESTIÓN EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO."							
VALOR INICIAL	VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($25.800.000) M/CTE							
VALOR ADICIÓN	N/A							
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($25.800.000) M/CTE							
PLAZO INICIAL	SEIS (06) MESES							
PLAZO PRORROGA	N/A							
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	SEIS (06) MESES							
CONTRATISTA	CLARA ISABEL MESA DIAZ		NIT/CC	46.387.305				
SUPERVISOR	CESAR OLMEDO HERNÁNDEZ SÁNCHEZ							
FECHA DE INICIO	08 DE ENERO DE 2026							
FECHA ADICIÓN Y PRORROGA	N/A							
FECHA DE TERMINACIÓN	07 DE JULIO DE 2026							

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS
1	Estructurar, coordinar y hacer seguimiento en cada etapa precontractual, contractual y postcontractual de los procesos contractuales de la entidad	Se realizó la estructuración, coordinación y seguimiento a los procesos contractuales asignados en sus fases precontractual, contractual y postcontractual, garantizando el cumplimiento normativo. En cada uno de los procesos contractuales para adquirir bienes y servicios de la Personería Municipal de Sogamoso se realiza el seguimiento, con el fin de dar el cumplimiento legal a cada etapa, se remiten los documentos para revisión, aprobación y firma y posterior se cargan en el SECOP II de la entidad. Se adelanto el trámite contractual de los siguientes procesos: • PMS-034-2026 Se realizo el seguimiento contractual de los procesos que se han adelantado, siendo los siguientes: • PMS-001-2026 • PMS-002-2026 • PMS-003-2026 • PMS-004-2026 • PMS-005-2026	Se evidencia en la plataforma SECOP II, de la entidad

		• PMS-006-2026 • PMS-007-2026 • PMS-008-2026 • PMS-009-2026 • PMS-010-2026 • PMS-011-2026 • PMS-012-2026 • PMS-013-2026 • PMS-014-2026 • PMS-015-2026 • PMS-016-2026 • PMS-017-2026 • PMS-018-2026 • PMS-019-2026 • PMS-020-2026 • PMS-021-2026 • PMS-022-2026 • PMS-023-2026 • PMS-024-2026 • PMS-025-2026 • PMS-026-2026 • PMS-027-2026 • PMS-028-2026 • PMS-029-2026 • PMS-030-2026 • PMS-031-2026 • PMS-032-2026 • PMS-033-2026 Se está en proceso de cargar la información al drive de personería de los procesos adelantados en el periodo, en formato Word. Se han cargado los archivos de los siguientes procesos: • PMS-001-2026 • PMS-002-2026 • PMS-003-2026 • PMS-004-2026 • PMS-005-2026 • PMS-006-2026 • PMS-007-2026 • PMS-008-2026 • PMS-009-2026 • PMS-010-2026 • PMS-011-2026 • PMS-012-2026 • PMS-013-2026 • PMS-014-2026 • PMS-015-2026 Los archivos cargados son: 1. CDP 2. Estudios Previos 3. Estudio del sector 4. Certificado de insuficiencia 5. Certificado de idoneidad 6. Contrato 7. Formato Autorización (contratistas de disciplinario con el mismo objeto) 8. Formato de estampillas 9. RP 10. Acta de inicio	

		Se realiza la remisión de cada uno de los procesos y de sus documentos a la profesional de apoyo del área contable, quien es la encargada de reportar al SIA OBSERVA. Se esta en proceso de diligenciamiento de base de datos Excel con la relación de los contratos en ejecución, para seguimiento y control.	
2	Recopilar y organizar la información necesaria con el concurso del Personero Municipal para la estructuración del PAA de la entidad y sus respectivas modificaciones de ser necesario	Se ha realizado la respectiva revisión y los ajustes necesarios al PAA de la entidad, con el fin de adelantar los procesos de contratación de bienes y servicios para la entidad	PAA vigencia 2026 y resolución No. 002 de 2026 publicado en el SECOP II y pagina Web de la entidad
3.	Estructurar en la plataforma SECOP II los procesos contractuales que le sean asignados, asi como las novedades o modificaciones que surjan de los contratos celebrados.	Se estructuraron y gestionaron procesos contractuales en la plataforma SECOP II, incluyendo el registro oportuno de documentos, se realiza el trámite del estado firmado a ejecución en la plataforma SECOP II, cargando la respectiva información de ejecución de los procesos, siendo los siguientes documentos: • Formato de Estampillas pagas • Certificado de afiliación ARL • Delegación de supervisión • Contrato firmado • Acta de inicio PROCESOS EN EJECUCIÓN EN LA PLATAFORMA SECOP II: • PMS-001-2026 • PMS-002-2026 • PMS-003-2026 • PMS-004-2026 • PMS-005-2026 • PMS-006-2026 • PMS-007-2026 • PMS-008-2026 • PMS-009-2026 • PMS-010-2026 • PMS-011-2026 • PMS-012-2026 • PMS-013-2026 • PMS-014-2026 • PMS-015-2026 • PMS-016-2026 • PMS-017-2026 • PMS-018-2026 • PMS-019-2026 • PMS-020-2026 • PMS-021-2026 • PMS-022-2026 • PMS-023-2026 • PMS-024-2026 • PMS-025-2026 • PMS-026-2026 • PMS-027-2026 • PMS-028-2026 • PMS-029-2026 • PMS-030-2026 • PMS-031-2026	Se evidencia en la plataforma SECOP II

		• PMS-032-2026 • PMS-033-2026 Debidamente revisados y aprobados por el señor Personero Municipal y publicados en la plataforma SECOP II de la entidad.	
4.	Hacer parte del comité de evaluación contractual en las diferentes modalidades de contratación	Participación como integrante del Comité Evaluador dentro del proceso de Mínima Cuantía No. PMS-MC-001-2026, cuyo objeto es el "Suministro a monto agotable de combustible tipo gasolina corriente para el vehículo de propiedad de la Personería Municipal de Sogamoso", realizando la revisión, análisis y verificación de los requisitos habilitantes, técnicos, jurídicos y económicos de las ofertas presentadas, de conformidad con lo establecido en la invitación pública y la normativa vigente en materia de contratación estatal.	Se evidencia en la plataforma SECOP II
5.	Emitir conceptos en temas relacionados con la contratación pública que adelante la personería municipal de Sogamoso.	Se ha participado jurídicamente en la toma de decisiones contractuales de la entidad.	Reuniones con el señor Personero y equipo de trabajo.
6.	Apoyar jurídicamente las situaciones excepcionales que se presenten en el desarrollo de las actuaciones contractuales cuando las condiciones lo ameriten	Se realizo audiencia de incumplimiento de que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, presunto incumplimiento del contrato de prestación de servicios profesionales PMS-034-2025, siendo contratista la profesional LORENA PLAZAS URREGO, objeto: prestación de servicios profesionales como abogada para realizar capacitación jurídica a estudiantes y miembros de la comunidad educativa, sobre bullying, violencia de género, abuso sexual, consumo de sustancias psicoactivas y delitos cibernéticos, fomentando la prevención y el respeto por los derechos humanos acorde a la misionalidad de la personería municipal de Sogamoso. Acorde al apoyo jurídico en el desarrollo de la audiencia de presunto incumplimiento, se realiza la proyección de las actas de audiencia y se proyecta la Resolución No.018 del 02 de marzo de 2026 "POR MEDIO DE LA CUAL SE DECIDE EL PROCESO SANCIONATORIO CONTRACTUAL DEL QUE TRATA EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011 RESPECTO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. PMS-034-2025 CELEBRADO POR LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO", la cual es leída en audiencia y se interpone el recurso de reposición, el cual se resuelve a través de la Resolución No. 019 del 02 de marzo de 2026 POR MEDIO DE LA CUAL SE RESUELVE UN RECURSO DE REPOSICIÓN, Y SE CONFIRMA	Se realiza remisión del PS- 530 citación audiencia de incumplimiento PS-646 segunda citación audiencia de incumplimiento PS-748- tercera citación audiencia de incumplimiento Actas de audiencia de incumplimiento del 25 de febrero y del 02 de marzo de 2026 Resolución No. 018 y 019 de 2026

		LO DECIDIDO EN LA RESOLUCIÓN NO. 018 DEL 02 DE MARZO DE 2026	
7.	Asesorar la respuesta a observaciones dentro de las diferentes etapas de los procesos de contratación que sean asignados	De los procesos contractuales publicados durante el periodo, no se recibieron observaciones, sobre los mismos.	Se evidencia en la plataforma SECOP II.
8.	Realizar el acompañamiento jurídico, revisar y proyectar respuesta a las solicitudes realizadas por los entes de control, en asuntos contractuales de la entidad	Se ha estado atenta a la solicitud por parte de la entidad, no ha sido requerido en este periodo.	Sin evidencia documental
9.	Realizar el trámite, seguimiento y control de las peticiones, quejas y reclamamos en relación a los procesos de contratación adelantados por la Personería Municipal de Sogamoso que sean asignados	Se ha estado atenta a la solicitud por parte de la entidad, no ha sido requerido en este periodo.	Sin evidencia documental
10	Publicar oportunamente los documentos de celebración, ejecución, liquidación y cierre contractual, de los procesos de contratación adelantados por la Personería Municipal de Sogamoso.	Se han publicado los documentos y procesos contractuales a través de SECOP II, cargue de documentación y demás requerida para la marcha legal de la contratación de la entidad.	Soporte, estado procesos SECOP II
11	Proyectar los estudios de necesidad y/o oportunidad y/o justificación, y los demás documentos de los procesos de contratación que pretenda adelantar la Personería Municipal, dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud realizada por el supervisor, o el representante legal de la entidad contratante	Acorde a las solicitudes de presentación de ofertas y la respuesta radicada por los contratistas, dentro del término establecido se proyectan los estudios del mercado, estudios previos, insuficiencia, remitiendo para revisión, aprobación y firma del señor Personero, para proceder al respectivo cargue a través del SECOP II de la entidad. De igual manera atendiendo a las necesidades de la entidad, para el análisis del sector, los profesionales de apoyo de las áreas afines realizan las solicitudes de cotizaciones, las cuales son analizadas por la suscrita para determinar el valor del mercado y la media aritmética.	Se evidencia en la plataforma SECOP II
12.	Realizar la terminación de los contratos en la plataforma SECOP II de los procesos contractuales que sean liquidados por la entidad	Se tiene recopiada la información de los procesos contractuales pendiente de terminación en la plataforma SECOP II, de los cuales deben cargarse por parte de la secretaria de Hacienda Municipal, los egresos respectivos y marcar los pagos realizados para proceder en el sistema. Se tiene previsto realizar solicitud formal a la dependencia con la relacion de los procesos pendientes para el tramite señalado.	Sin evidencia documental.
13.	Proyectar el documento de cierre de los contratos electrónicos en el SECOP II, de forma paulatina a su terminación, dando cumplimiento total a los que sean necesarios a la finalización del contrato.	Acorde a la actividad anterior, para realizar el cierre de los procesos contractuales de la entidad, se debe contar con la terminación de los mismos en la plataforma SECOP II, por tanto, una vez se cuente con la información solicitada, se realizarán de forma paulatina, en las vigencias pendientes.	Sin evidencia documental.

14.	Realizar la revisión de contenido contractual de los documentos para pagos elaborados por los contratistas para el respectivo cargue al SECOP II.	Revisión de los documentos de soporte para pago elaborados por los contratistas, verificando que la información consignada corresponda a la ejecución del respectivo contrato, para su posterior revisión por parte del supervisor y una vez firmados los documentos, se realiza el cargue del acta de pago parcial o liquidación, según corresponda en la plataforma SECOP II.	Evidencia documental en el correo electrónico oficial de la entidad contratacion@personeriadesogamoso.gov.co
15.	Apoyar la afiliación de los contratistas a la plataforma de riesgos laborales ARL	Se realiza la validación a la ARL POSITIVA, quien señala que cada contratista debe realizar la afiliación desde su usuario personal, más sin embargo por parte de la suscrita se apoya en el proceso, en relacion con códigos y actividades de los contratistas.	El respectivo certificado de afiliación reposa en la plataforma SECOP II
16.	Apoyar los tramites de usuario, acceso y alimentación de información del SIGEP II para la entidad	Se realizan las activaciones de usuario y aprobaciones de la hoja de vida de los contratistas vinculados a la entidad, se está en proceso de creación del contrato a través de la plataforma	Validación de las hojas de vida y activación de contratistas en el SIGEP II de la Personería Municipal
17.	Realizar la organización del archivo contractual, acorde a los lineamientos dados por la entidad; los producidos por la entidad en físico y los electrónicos que se cargan a la plataforma SECOP II, de acuerdo a los procesos contractuales que sean tramitados en el periodo contractual	Se está en proceso de la impresión, organización y archivo de los documentos de los procesos contractuales, acorde a los requisitos de los procesos, los cuales una vez organizados en debida forma, serán entregados en custodia de la secretaria de la personería. Se determina por parte del señor personero y personero delegado, que los contratistas deben archivar y foliar sus informes y actas de pago, previo al cargue al SECOP II.	Soporte, estado procesos SECOP II
18.	Presentar mensualmente informe de las actividades desarrollada y/o cuando sean requeridos	Se presenta informe de actividades 02 del periodo comprendido entre el 08 de febrero al 07 de marzo de 2026.	Informe parcial presentado
19.	Presentar al supervisor dentro de los cinco 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	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 y anexos.
20.	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	El contrato finaliza el 07 de julio de 2026	Sin evidencia documental
21.	Las demás que sean inherentes al objeto contractual	Se ha estado atenta a otras solicitudes por parte de la entidad, no ha sido requerido en este periodo.	Sin evidencia documental
	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	Relación y evidencia de cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato

		del señor Personero y el personero delegado.	
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
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 08 de febrero al 07 de marzo de 2026.	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,
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 al 08 de febrero al 07 de marzo de 2026.	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 al 08 de febrero al 07 de marzo de 2026.	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 febrero de 2026
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	Es una obligación que aparte de constar en el documento contractual, hace parte integral de mi perfil como	Evidencias anexas al presente informe

	términos del contrato formule el supervisor del mismo.	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.	
11	Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	No se han presentado novedades o anomalías en la ejecución contractual	No se aportan evidencias.
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.
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 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	Se ha dado cumplimiento en mantener en reserva la información entregada y conocida para la ejecución del presente contrato. Atendiendo que la ejecución no ha dado lugar a la misma, siendo que los procesos contractuales son de conocimiento público La información y documentos recibidos para la ejecución del contrato atendiendo a los procesos contractuales, son de conocimiento público a través del SECOP II. No se ha entregado información confidencial a la suscrita en ejecución del objeto contractual.	No se aportan evidencias

	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; 8. 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		
18	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 a todas las actividades y obligaciones contractuales y legales.	Sin evidencia documental

DIFICULTADES PRESENTADAS
Ninguna
ANEXOS
Planilla seguridad social febrero de 2026, cuenta de cobro – antecedentes del contratista

CLARA ISABEL MESA DIAZ CONTRATISTA	CESAR OLMEDO HERNÁNDEZ SÁNCHEZ PERSONERO MUNICIPAL DE SOGAMOSO SUPERVISOR