INFORME DE ACTIVIDADES							
fecha: 06 de marzo de 2026							
PERIODO INFORME	DESDE	03 de febrero de 2026		HASTA	02 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-033-2026			FECHA	03 DE FEBRERO DE 2026		
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE ATENCIÓN AL USUARIO, GESTIÓN, SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN COMO JUDICANTE EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO"						
VALOR INICIAL	DOCE MILLONES DE PESOS (12.000.000) M/CTE						
PLAZO	SEIS (06) MESES						
CONTRATISTA	MARIA FERNANDA MARTINEZ LOPEZ			**NIT/CC**	1.002.727.858		
SUPERVISOR	JERSON ESTIVEN BUSTACARA SILVA						
FECHA DE INICIO	03 DE FEBRERO DE 2026						
FECHA DE TERMINACIÓN	02 DE AGOSTO DE 2026						

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS
1	Atención y orientación jurídica a los usuarios, de acuerdo a las necesidades del servicio, en las instalaciones de la Personería Municipal y en las dependencias que sea requerida la intervención de la entidad o que sean asignados.	Se ha brindado asesoría a las personas que asisten a instalaciones de la Personería Municipal, los días 02, 03 ,04, 05, 06, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27 de febrero. Respectivamente, El lunes 02 de febrero: • LESLY JULIETH PIRAGAUTA PATIÑO: SE PROYECTA PQRD EN LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD • OMAIRA GIRAN: SE PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO • ANA ELVA GUEVARA: ASESORIA • MAYERLI PARADA: ASESORIA • MARIA ELVIA CHAPARRO FLOREZ: DERECHO DE PETICIÓN El martes 03 de febrero: • RAFAEL MAURICIO ALVARADO RODRIGUEZ: ASESORIA	Se adjunta archivo EXCEL con atenciones de febrero, archivo WORD con atenciones de febrero y acciones constitucionales en el CD.

Scanned with CamScanner

		• MARYLE ROJAS ACERO: ASESORIA • RAFAEL MAURICIO ALVARADO RODRIGUEZ: ASESORIA • KELLY LOPEZ: ASESORIA • MARIA YESENIA DIAZ QUINTERO: ASESORIA • JENNY ALEJANDRA SAAVEDRA PEREZ: PQRD EN SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO • YAKELINE PRECIADO SANCHEZ: ASESORIA El miércoles 04 de febrero: • MICHELLE ALEXANDRA SANCHEZ RODRIGUEZ: ASESORIA • EIDER ALIRIO MORALES GALEANO: ACCION DE TUTELA • GLADYS ESPERANZA HOLGUIN AGUIRRE: PQRD SUPERINTENDENCIA DE SALUD • OLGA ESMERALDA BECERRA HILLON: ACCION DE TUTELA El jueves 05 de febrero: • JAVIER REMOLINA: OFICIO • EDNA ESTELLA HERAZO RUALES: ASESORIA • JUAN CARLOS ALBARRACIN CALIXTO: SE PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO • LUZ DARY VIANCHA: INCIDENTE DE DESACATO • ROSA JULIA ALBARRACIN GUITIERREZ: INCIDENTE DE DESACATO El viernes 06 de febrero: • ROSA JULIA ALBARRACIN GUITIERREZ: ASESORIA • ALICIA ACEVEDO CARVAJAL: DERECHO DE PETICION • VERONICA OLMOS GONZALES: DERECHO DE PETICION El lunes 09 de febrero: • MARIA DEL CARMEN DURAN MEDINA: ACCION DE TUTELA	

Scanned with CamScanner

		• JUAN CARLOS VITOLA: CERTIFICADO DE VULNERABILIDAD • MARIA HELENA LOZANO: ACCION DE TUTELA • ALICIA ACEVEDO CARVAJAL: OFICIO • ROY ALEXANDER RAMIREZ SALAMANCA: ASESORIA • CRISTIAN GOYENECHE: ASESORIA • MARIELA LEON MANCHEGO: INCIDENTE DE DESACATO • LAURA CAMILA ZEA ACOSTA: DENUNCIA EN LINEA El martes 10 de febrero: • LAURA CAMILA ZEA ACOSTA: ASESORIA • YESENIA NOELI DIAZ ESPINOZA: ACCION DE TUTELA • ROSA MARIA MARTINEZ MALDONADO: ASESORIA • CLAUDIA MENDOZA: ASESORIA • JENNY ALEJANDRA SAAVEDRA: ASESORIA El miércoles 11 de febrero: • PATRICIA ZAMBRANO: SE PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO • YEFERSON RIOS GOMEZ: DERECHO DE PETICION • MARIA DE LOS ANGELES LEAL RODRIGUEZ: ASESORIA • ANGELA MONTOA: ASESORIA • LIZETH DANIELA GRANADOS HERRERA: SE PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO • CARMEN LUISA CHAVEZ CELY: ASESORIA • ANA CECILIA ACEVEDO PLAZAS: ASESORIA El jueves 12 de febrero: • YUSBELI AMARELIS RUIZ FAJARDO: ASESORIA • JAVIER MURCIA: ACCION DE TUTELA • EDNA STELLA ERAZO RUALES: ASESORIA	

Scanned with CamScanner

		• LIBIA FANORY VERDUGO RUIZ: ASESORIA • ALICIA RAMOS DE LUGO: ASESORIA • MAYERLY FLOREZ MACHADO: DERECHO DE PETICION • DANIEL ALEXANDER: ASESORIA El viernes 13 de febrero: • CESAR AUGUSTO CHIPATECUA PINEDA: ASESORIA • LUZ MARILE BONILLA BERNAL: ASESORIA • GABRIEL FIGUEROA MEDINA: ACCION DE TUTELA • GILMA EVANGELINA PEREZ LARA: ASESORIA • JORGE SANCHEZ CARRILLO: ASESORIA • RICARDO ANDRES TALERO GARCIA: ASESORIA El lunes 16 de febrero: • DEYANIRA GUATIBONZA RODRIGUEZ: PQRD EN EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA • LIDIA VARGAS: ASESORIA • MIRIAM ALARCON VARGAS: PQRD SUPERINTENDENCIA DE SALUD El martes 17 de febrero • WILSON HENRY NIÑO RICAURTE: PETICION HACIENDA • YEFERSON RIOS GOMEZ: ASESORIA • MARIA FRANCISCA TOCA: ASESORIA • LAURA DANIELA NARANJO MOLANO: ASESORIA • EMMA YANNETH CEPEDA CEPEDA: ASESORIA • OLENNYS MARIA JORDAN: QUEJA SUPERINTENDENCIA DE SALUD • LEIDY MAGALY HERNANDEZ BOTIA: ACCION DE TUTELA • LEIDY MAGALY HERNANDEZ BOTIA: PQRD ALCALDIA El miércoles 18 de febrero:	

Scanned with CamScanner

		• LILIA ESPERANZA BECERRA RODRIGUEZ: ASESORIA • ALBA FABIOLA PINTO FERNANDEZ: SE SOLICITA ACOMPAÑAMIENTO • MARIA GILMA NAVAS MORENO: ASESORIA • PEDRO ANTONIO BARRERA: ACCION DE TUTELA • LUZ MARINA TORRES MORALES: ASESORIA • MARIA DEL PILAR CECERES: ASESORIA El jueves 19 de febrero: • MARIA DE JESUS TOFANSI: ASESORIA • OSCAR FERNANDO VIJA SALINAS: ASESORIA • LEIDY MAELA NEMPEQUE RINCON: ACCION DE TUTELA • HECTOR ELISIO MEDINA MEDINA: ACCION DE TUTELA El viernes 20 de enero: • MARIA OLGA PATIÑO HURTADO: DERECHO DE PETICION • JOSE OCTAVIO MONTAÑA RODRIGUEZ: ACCION DE TUTELA • GILMA EVANGELINA PEREZ LARA: ACCION DE TUTELA El lunes 23 de febrero: • MARIA FIDELIGNA LARA BUITRAGO: ASESORIA • MARIA FIDELIGNA LARA BUITRAGO: QUEJA SUPERINTENDENCIA DE SALUD • MARIELA GONZALEZ AVELLA: ASESORIA • JUDY PATRICIA SUAREZ GOMEZ: QUEJA SUPERINTENDENCIA DE SALUD • ANGELA MARCELA CARDENAS SANCHEZ: INCIDENTE DE DESACATO • GLORIA YANETH QUINTERO MOLINA: ASESORIA • OMAIDA MUNEVAR GARCIA: SE PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO	

Scanned with CamScanner

		• GLORIA YANETH QUINTERO *MOLINA: ACCION DE TUTELA* El martes 24 de febrero: • MARIA AZUAJE: DERECHO DE PETICION • KAREN MARIANA MESA: ASESORIA • ALFONSO BELTRAN ORDUZ: ASESORIA • LIBIA FANORY VERGUGO: ASESORIA • WILIAM PASCUAL GUITIERREZ PRIETO: DENUNCIA EN LINEA • HELIS LLANOS: ASESORIA • MARISOL VEGA NARANJO: OFICIOS PD El miércoles 25 de febrero: • AURA LIGIA PEREZ CASTRO: DERECHO DE PETICION • ELBA SALAMANCA EN NOMBRE DE MARIA SEVERINA MOZO DE SALAMANCA: QUEJA SUPERINTENDENCIA DE SALUD • JULIO ENRIQUE MERCHAN CORREDOR: ASESORIA • LIBARDO GARCIA FERNANDEZ: SE PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO • HERMINDA BARRERA CABEZAS: ASESORIA El jueves 26 de enero: • EMMA YANETH CEPEDA CEPEDA: ASESORIA • ZORAIDA FAGUA: ASESORIA • MARIA CLAUDIA MENDOZA: ASESORIA • LINA MARIA CHAPARRO: ACCION DE TUTELA • ANGELY HERNANDEZ: ASESORIA • JULIETH ANDREA MERCHAN CARDOZO: DERECHO DE PETICION El viernes 27 de febrero: • DORYS STELLA TORRES: PETICION CSJ • DORYS STELLA TORRES: ACCION DE TUTELA • GRISELDA SIERRA: ASESORIA	

Scanned with CamScanner

		• YOLANDA PATIÑO PATIÑO: ASESORIA • JORGE ALVAREZ PEREZ: ASESORIA • LIZETH DANIELA GRANADOS HERRERA: SE PROGRAMA ACOMPAÑAMIENTO • RUTH DARY PATERNINA GUERRERO: ASESORIA • HERMINDA BARRERA CABEZAS: DERECHO DE PETICION	
2	Gestión, seguimiento, acompañamiento y orientación a los usuarios que requieran la protección de sus derechos competencia de la Personería Municipal.	Se realizó acompañamiento a Gas Natural Cundiboyacense VANTI, el día trece (13) de febrero de 2026, por derecho de petición incoado a la personería, para verificar el caso en concreto.	Registro fotográfico y acta de acompañamiento, en el CD
3.	Acompañamiento y asistencia en los asuntos urgentes que requieran la intervención de la entidad y que le sean asignados, en consideración del servicio.	Se asistió a la capacitación de jurados de votación de 2026 en las instalaciones del colegio INTEGRADO, el día veinticinco (25) de febrero	Registro fotográfico y notas tomadas en la capacitación, en el CD
4.	Sustanciar y hacer seguimiento a los derechos de petición, quejas o solicitudes que le sean asignados por parte del Despacho de la personería, el supervisor y/o la secretaria.	• **RADICADO INTERNO NO. 143**: se remitió por competencia mediante PD-445 a la **SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO** • **RADICADO INTERNO NO. 143:** se dio respuesta final mediante PD-446 • **RADICADO INTERNO NO. 196:** se ofició mediante PD-621 a **ROOSELVELT MESA MARTINEZ**, gerente general EBSA • **RADICADO INTERNO NO.196**: se dio respuesta parcial mediante PD-691 • **RADICADO INTERNO NO. 184:** se ofició mediante PD-582 a **DANIEL FERNANDO SANABRIA ROJAS**,	Se adjuntan archivos PDF en el CD.

Scanned with CamScanner

		director gestión corporativa, mediante PD-585 a **MARCELA ACEVEDO**, presidenta JAC barrio Venecia. • **RADICADO INTERNO NO. 184:** mediante PD-583 se dio respuesta parcial • **RADICADO INTERNO NO. 205:** se ofició mediante PD-703 a **YANOD MARQUEZ ALDANA,** superintendente de servicios públicos; mediante PD-702 a **LADY EGEA TORRES, gerente de VANTI** • **RADICADO INTERNO NO. 205:** se dio respuesta parcial mediante PD-704. • **RADICADO INTERNO NO. 245:** se ofició mediante PD-789 a **DORA AMANDA MESA CAMACHO**, secretaria de planeación; mediante PD-790 a **HELBER DANILO MARTINEZ CHAPARRO**, secretario de infraestructura; **me**diante PD-791 a **JOSUE LOPEZ ESPITIA**, director de la oficina de gestión de riesgo; mediante PD-837 a **LUCY ESPERANZA RODRIGUEZ PEREZ**, secretaria de salud. • **RADICADO INTERNO NO. 245**: se dio respuesta parcial mediante PD-792 • **RADICADO INTERNO NO. 247:** se ofició mediante PD-838 a **JUDI CAROLINA GAONA HERRERA**, secretaria de hacienda. • **RADICADO INTERNO NO. 247:** se dio respuesta parcial mediante PD-839 • **RADICADO INTERNO NO. 1952:** se hizo segundo requerimiento a la **FISCALIA 10 LOCAL DE SOGAMOSO**, mediante PD-894 • **RADICADO INTERNO NO. 260:** mediante PD-907 a **JOSE FELIPE CHAPARRO**, gerente de Coservicios S.A. ESP., mediante PD-908 a **HELBER DANILO MARTINEZ CHAPARRO**, secretario de infraestructura; mediante PD-921 a	

Scanned with CamScanner

		CHAPARRO, secretario de *infraestructura; mediante PD-921 a* **CAMILO ANDRES CASTRO**, secretario de hábitat • **RADICADO INTERNO NO. 260:** se dio respuesta parcial mediante PD-944 • **RADICADO INTERNO NO. 276:** se ofició mediante PD-953 a **JOSE FELIPE CHAPARRO**, gerente de Coservicios S.A. ESP.; mediante PD-954 a **CAMILO ANDRES CASTRO**, secretario de hábitat, • **RADICADO INTERNO NO. 276:** mediante PD-955 se dio respuesta parcial • **MARISOL VEGA:** mediante **PD-960,** se ofició a **FISCALIA 43 LOCAL**, para solicitar medida de protección. Mediante **PD-961** a **ANDRES RICARDO ALFONSO DAZA**, comandante de policía y mediante **PD-962** a **ALEXANDER MERCHAN CELY**, secretario de seguridad y convivencia para solicitar intervención frente a posible feminicidio.	
5.	Realizar el trámite, gestión inicial y seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos o requerimientos que le sean asignados o que se generen con ocasión de la ejecución del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su asignación, garantizando que el trámite integral de cada asunto, se adelante en estricto cumplimiento de los términos y procedimientos legalmente establecidos, incluyendo el control y verificación del vencimiento de los términos, para la emisión de la respuesta correspondiente	Se realizó dentro de los cinco (5) días anteriores al vencimiento de los requerimientos y quejas.	Se adjunta evidencia en el CD
6	Reiterar en los eventos en que no se reciba respuesta dentro del término legal para contestar, el requerimiento	Se realizó reiteración y segundo requerimiento de información respecto a denuncia penal, por falta de respuesta a radicado interno No. 5304, mediante radicado interno No. 1952, PD-894	Se adjunta oficio PD-894 en el CD

Scanned with CamScanner

	vencimiento del plazo inicial. En caso de persistir la ausencia de respuesta, o cuando esta no sea clara, de fondo y oportuna, adelantar las actuaciones administrativas y/o legales a que haya lugar, con el fin de obtener una respuesta efectiva, conforme a la normatividad vigente y a las instrucciones de la entidad.		
7.	Diligenciar periódicamente, de manera oportuna y de acuerdo a las instrucciones del supervisor del contrato, la información de las bases de datos que se llevan por parte de la entidad, en relación con la atención al usuario, y acompañamientos asignados.	Se diligenciaron una totalidad de 114 atenciones al usuario, diligenciadas en el Excel "CONTROL ATENCIÓN ACCIONES CONSTITUCIONALES 2026"	Se adjunta archivo Excel en el CD
8.	Realizar la gestión documental correspondiente a los trámites que le sean asignados y/o que se adelanten con ocasión de la ejecución del contrato.	Se realiza el trámite correspondiente dentro del periodo reglamentado	Paz y salvo
9.	Presentar mensualmente informe de las actividades desarrollada y/o cuando sean requeridos.	Se presenta el informe de actividades del mes de febrero el día 06 de marzo de 2026	Informe de actividades de febrero
10.	Presentar al supervisor dentro de los cinco (5) 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 han gestionado los documentos correspondientes a los trámites asignados.	Se adjuntan paz y salvo de secretaria
11	Cumplir con las directrices dadas por la Personería Municipal de Sogamoso y el supervisor del contrato.	Se han cumplido a cabalidad con las directrices dadas por el personero municipal y el supervisor del contrato	No aplica
12	Gestionar y organizar el archivo de los expedientes a su cargo dentro de cada periodo, ante la secretaria de la personería para la expedición de paz y salvo, el cual deberá ser presentado con el informe mensual respectivo.	Se gestiona y organiza el archivo con los requerimientos dados a las distintas entidades	Se adjuntan oficios PD en el CD

Scanned with CamScanner

13.	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 finaliza el 02 de agosto de 2026.	Archivo carpeta contractual
14.	Las demás que le sean asignadas inherentes al objeto contractual.	Se cumple lo ordenado por el objeto contractual y demás que asigne. Se asistió a la capacitación de jurados de votación de 2026 en las instalaciones del colegio INTEGRADO, el día veinticinco (25) de febrero	CD
	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 para la ejecución del presente contrato, estando atento a las instrucciones impartidas por la entidad y las indicaciones que se realizan por parte del señor Personero y el personero delegado.	Relación y evidencia de cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato
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 del 03 de febrero de 2026 hasta el 02 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.	En cumplimiento de las obligaciones contractuales, se asistió a la reunión programada, relacionada con la ejecución del contrato	No se hace necesario adjuntar evidencia

Scanned with CamScanner

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, relación de contratos en Excel y carpetas contractuales entregadas a la entidad.
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 03 de febrero al 02 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 03 de febrero al 02 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 presente mes, acorde a los lineamientos de aportes para contratistas de prestación de servicios sobre el 40% del valor del contrato.	Planilla de seguridad social de 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 términos del contrato formule el supervisor del mismo.	Es una obligación que consta en el documento contractual, 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.	Evidencias anexas al presente informe

Scanned with CamScanner

11	Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	Se ha informado al señor Personero, sobre el desarrollo de las acciones constitucionales, las anomalías presentadas y todo lo relacionado con la ejecución contractual.	Evidencias anexas al presente informe
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 aplica.
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 aplica.
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 aplica.
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 aplica.
17	Guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad de la Personería Municipal de Sogamoso o	Se ha dado cumplimiento en mantener en reserva la información entregada y conocida para la ejecución del presente contrato.	No aplica.

Scanned with CamScanner

	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 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;	Atendiendo que la ejecución no ha dado lugar a la misma. La información y documentos recibidos para la ejecución del contrato atendiendo a las acciones constitucional, se tiene confidencial a la información obtenida.	
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.	No se ha asesorado proceso externos del objeto contractual de esta entidad.	No aplica.
19	El contratista no podrá recomendar a usuarios y/o terceros el conocimiento de casos que hayan sido conocidos en desarrollo de la	No se recomienda a usuarios o terceros para contratar proceso.	No aplica.

Scanned with CamScanner

	ejecución de sus actividades contractuales.		
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.	No aplica	No aplica.
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 realizado las demás actuaciones que han asignado del objeto del contrato.	No aplica.

DIFICULTADES PRESENTADAS

Ninguna

ANEXOS

Planilla seguridad social febrero 2026 – CD-paz y salvo.

MARIA FERNANDA MARTÍNEZ LOPEZ **CONTRATISTA**	JERSON ESTIVEN BUSTACARA SILVA **PERSONERO DELEGADO** **SUPERVISOR**

Scanned with CamScanner