INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. CPSP 031-2026	
Informe Parcial No.	*2 (Segundo)*
Periodo del Informe:	*01/02/2026 – 28/02/2026*
Fecha en la que se rinde el informe:	*04/03/2026*

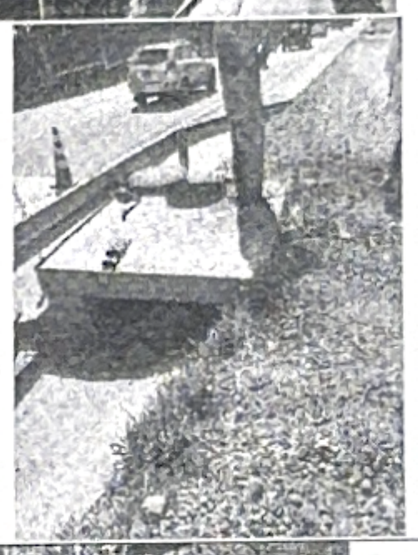
INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO		
Contratista:		Andrés Felipe Rincón Hurtado
NIT / C.C.		1069750730
Supervisor		LIDIA MARCELA BOHORQUEZ
Cargo		Ingeniero Ambiental
Objeto del Contrato o Convenio		*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS RELACIONADOS CON EL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL, EN LA OPERACIÓN ADMINISTRATIVA Y MISIONAL DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA MISMA.*
Fecha de Suscripción de Contrato		19/01/2026
Fecha de Inicio del Contrato		19/01/2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal		2026000032
Certificado de Disponibilidad Presupuestal Adición		N/A
Registro Presupuestal		2026000032
Certificado de Disponibilidad Presupuestal Adición		N/A
Valor Inicial del Contrato o Convenio		N/A
Adición		N/A
Valor Total del Contrato		$18.000.000,00
Plazo de Ejecución Inicial		N/A
Prorroga No.		N/A
Plazo de Ejecución Final		SEIS (6) MESES
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio		18 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
Datos de Póliza	No. De póliza	
	Emisor	
	Receptor	
	Valor	
	Vigencias	

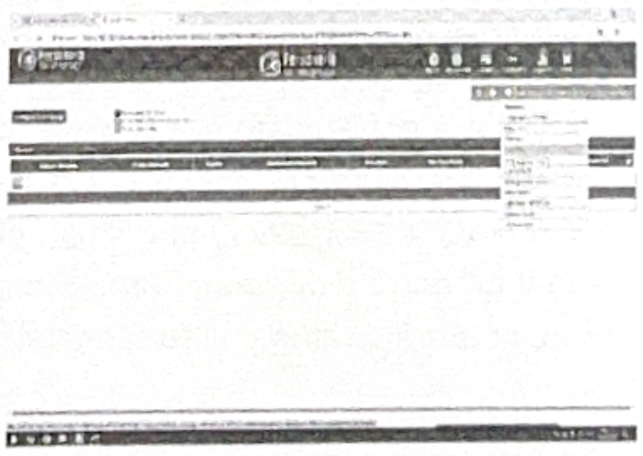
1. *DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:*

En la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. CPSP 031-2026, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS RELACIONADOS CON EL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL, EN LA OPERACIÓN MISIONAL DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA MISMA", el contratista cumplió con la ejecución satisfactoria de las actividades descritas en este informe durante el periodo de tiempo comprendido entre el 01 de febrero y el 28 de febrero de 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
Brindar apoyo técnico y profesional al Personero Municipal de Fusagasugá en el cumplimiento del plan de acción institucional en materia ambiental, agraria y de desarrollo territorial, conforme a la normatividad vigente.	Se brindó acompañamiento técnico, jurídico y administrativo al Personero Municipal de Fusagasugá, en el marco del cumplimiento del Plan de Acción Institucional en materia ambiental, agraria y de desarrollo territorial, conforme a la normatividad vigente. En este contexto, se realizó seguimiento al ejercicio de las curadurías urbanas, atendiendo la solicitud formulada por la Secretaría de Salud, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y su incidencia en las condiciones ambientales y sanitarias del municipio. De igual manera, se efectuó visita técnica de verificación al Colegio Jaime Garzón, con el propósito de evaluar las condiciones relacionadas con eventos de inundación, identificar posibles afectaciones y emitir las recomendaciones y acciones correspondientes, en el marco de la gestión del riesgo y la protección del interés general.	  
Acompañar los procesos de vigilancia, seguimiento y control relacionados con la correcta aplicación de la normatividad ambiental, agraria y de ordenamiento territorial, incluyendo lo concerniente a la implementación y cumplimiento del Plan de Ordenamiento Territorial – POT del municipio de Fusagasugá.	En cumplimiento de la función de acompañar los procesos de vigilancia, seguimiento y control relacionados con la correcta aplicación de la normatividad ambiental, agraria y de ordenamiento territorial, así como la implementación y ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial – POT del municipio de Fusagasugá, se brindó acompañamiento técnico en la verificación de condiciones asociadas a procesos de remoción en masa en el sector de Villa Claudia, específicamente en la zona conocida como La Aguadita. La actuación tuvo como finalidad evaluar el nivel de riesgo existente, verificar la conformidad con los lineamientos establecidos en el POT y la normativa vigente en materia de gestión del riesgo y ordenamiento territorial, y definir las acciones preventivas y correctivas a que haya lugar para salvaguardar la seguridad de la comunidad y el interés general.	  

Apoyar técnicamente la interposición, seguimiento o coadyuvancia en las acciones constitucionales, legales y administrativas que adelante la Personería Municipal en defensa del orden jurídico, del patrimonio público y de los derechos e intereses colectivos, cuando a ello haya lugar.	En cumplimiento de la obligación de apoyar técnicamente la interposición, seguimiento o coadyuvancia en las acciones constitucionales, legales y administrativas que adelante la Personería Municipal en defensa del orden jurídico, del patrimonio público y de los derechos e intereses colectivos, se brindó acompañamiento técnico y administrativo a las dependencias competentes en el marco del control y seguimiento de los procesos relacionados con el sector de Villa Claudia. De igual manera, se desarrollaron jornadas de capacitación y actividades de seguimiento dirigidas a los curadores urbanos, con el propósito de verificar la adecuada aplicación de la normatividad vigente y prevenir posibles vulneraciones a los derechos colectivos, fortaleciendo así la función preventiva y de control institucional, en concordancia con las obligaciones contractuales establecidas.    
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.	En cumplimiento de la obligación de 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, se ejecutaron de manera oportuna y conforme a los lineamientos impartidos las actividades adicionales encomendadas. Estas actuaciones se desarrollaron con criterios de responsabilidad, eficiencia y coherencia con las funciones misionales de la entidad, garantizando el adecuado desarrollo de la gestión institucional y el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales.
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 la obligación de diligenciar, cargar, actualizar y administrar la información en el Sistema de Gestión Documental ORFEO, se adelantaron de manera permanente las actividades necesarias para la correcta radicación, organización, actualización y seguimiento de los documentos tramitados por la dependencia, conforme a los procedimientos internos establecidos por la entidad. De igual forma, se realizó la actualización de la plataforma de registro y seguimiento de visitas a campo, garantizando la adecuada gestión, trazabilidad, control y archivo de la correspondencia institucional y de las actuaciones adelantadas, fortaleciendo así la eficiencia administrativa y la transparencia en la gestión documental.  

Atender y dar respuesta técnica a los requerimientos verbales y escritos, derechos de petición, quejas, reclamos y demás solicitudes radicadas ante la Personería Municipal que guarden relación con asuntos ambientales, agrarios y de desarrollo territorial, conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.	En cumplimiento de la obligación de atender y dar respuesta técnica a los requerimientos verbales y escritos, derechos de petición, quejas, reclamos y demás solicitudes radicadas ante la Personería Municipal relacionadas con asuntos ambientales, agrarios y de desarrollo territorial, y conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, se gestionaron de manera oportuna y eficiente los requerimientos asignados a la Oficina de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial. Lo anterior garantizó respuestas técnicas debidamente fundamentadas, dentro de los términos legales establecidos, asegurando el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el adecuado desarrollo de las funciones encomendadas.
Proyectar oficios, informes y demás documentos que se requieran para la atención a la comunidad y para el trámite de actuaciones administrativas, judiciales o preventivas relacionadas con temas ambientales, agrarios y de ordenamiento territorial.	En cumplimiento de la obligación de proyectar oficios, informes y demás documentos requeridos para la atención a la comunidad y el trámite de actuaciones administrativas, judiciales o preventivas relacionadas con asuntos ambientales, agrarios y de ordenamiento territorial, se elaboraron y gestionaron oportunamente las respuestas a las Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR) presentadas, así como los oficios derivados de invitaciones y solicitudes formuladas por otras entidades. Estas actuaciones se desarrollaron conforme a los lineamientos institucionales vigentes, garantizando la debida fundamentación técnica y jurídica de los documentos emitidos. Con ello, se fortaleció la articulación interinstitucional, se optimizó la coordinación de acciones y se aseguró una atención eficaz a la ciudadanía, contribuyendo al cumplimiento de las funciones preventivas y de control asignadas a la Personería Municipal.
Prestar apoyo a la coordinación de los procesos de Gestión Ambiental y Gestión Territorial, articulando su labor con las dependencias internas y con las autoridades competentes cuando ello sea necesario para el cumplimiento de las funciones misionales de la entidad.	En cumplimiento de la obligación de prestar apoyo a la coordinación de los procesos de Gestión Ambiental y Gestión Territorial, articulando la labor institucional con las dependencias internas y las autoridades competentes, se realizaron acompañamientos técnicos y administrativos a diversas entidades del orden municipal y regional. En este marco, se brindó apoyo a la Alcaldía de Fusagasugá, EMSERFUSA, a la Unidad de Restitución de Tierras y a la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca, con el fin de fortalecer la gestión interinstitucional, facilitar el intercambio de información técnica y garantizar la adecuada articulación de acciones en materia ambiental y territorial. Estas actuaciones contribuyeron al cumplimiento de las funciones misionales de la entidad, promoviendo la coordinación efectiva entre autoridades y la protección del interés general.
Orientar y asesorar a los usuarios y a la comunidad en general que acudan a la Personería Municipal de Fusagasugá, en asuntos relacionados con la protección del ambiente, el uso del suelo, el desarrollo territorial y los derechos colectivos.	En cumplimiento de la obligación de orientar y asesorar a los usuarios y a la comunidad en general que acuden a la Personería Municipal de Fusagasugá, en asuntos relacionados con la protección del ambiente, el uso del suelo, el desarrollo territorial y la defensa de los derechos colectivos, se adelantaron actividades de acompañamiento, orientación y atención personalizada. Estas acciones estuvieron encaminadas a resolver inquietudes, brindar información clara sobre los procedimientos administrativos aplicables y apoyar el desarrollo y seguimiento de los distintos procesos, conforme a la normatividad vigente. Con ello, se fortaleció el acceso efectivo de la ciudadanía a la función preventiva y de control de la entidad, contribuyendo al cumplimiento de las obligaciones contractuales y al fortalecimiento de la gestión institucional.

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

Yo, **(Andrés Felipe Rincón Hurtado)** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1069750730 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 **Febrero** corresponden a los ingresos provenientes del contrato número **031-2026.** De acuerdo con el siguiente detalle:

PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL	PERIODO	VALOR PLANILLA
1079225475	Febrero	$ 508.300

Para constancia, se firma en Fusagasugá (Cundinamarca), el cuatro (04) de marzo de 2026.

Andrés Felipe Rincón Hurtado
CC: 1069750730

CUENTA DE COBRO # 2

PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ

NIT No. 808.000.033-4

DEBE A:

Andrés Felipe Rincón Hurtado
C.C. No. 1069750730 de Fusagasugá.

LA SUMA DE: TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE.

POR CONCEPTO DE: La ejecución del contrato de prestación de servicios **No. 031-2026,** suscrito entre la Personera Municipal de Fusagasugá Lidia Marcela Bohórquez Chávez y Andrés Felipe Rincón Hurtado, cuyo **OBJETO** es *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS RELACIONADOS CON EL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO TERRITORIAL, EN LA OPERACIÓN MISIONAL DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA MISMA"*

DEL PERIODO: Del 01 de febrero al 28 de febrero de 2026.
ENTIDAD FINANCIERA: Banco AV Villas.
NUMERO DE CUENTA: 451942002.
TIPO DE CUENTA: AHORROS.
CORREO ELECTRÓNICO: Piperincon33@gmail.com

NOTA: manifiesto y certifico que me acojo al beneficio de la retención en la fuente para los trabajadores independientes en cumplimiento del parágrafo 2 del artículo 383 del E.T. y ley 1819 de 2016, para efectos de determinar el régimen que me es aplicable en materia de retención en la fuente para el año 2026, bajo la gravedad de juramento que sumando el valor de todos mis contratos estos no exceden las trescientas (300) UVT´s.

Andrés Felipe Rincón Hurtado
C.C: 1069750730 De Fusagasugá.
N°***CPSP 031-2026***
Piperincon33@gmail.com
Cel. 3142526154

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-02-25, 11:39:23 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1079225475

Periodo Cotización: febrero de 2026 **Periodo Servicio:** febrero de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8823554372

PAGADO 25/02/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANDRES FELIPE RINCON HURTADO		
Documento	CC1069750730	**Dirección**	CL 22A #14 - 80 BARRIO SAN MATEO
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3142526154
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	FUSAGASUGA	**Departamento**	CUNDINAMARCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1069750730	ANDRES FELIPE RINCON HURTADO	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.750.905	$ 218.900	0,522	$ 1.750.905	$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 0	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300	$ 0	$ 508.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.