INFORME DE ACTIVIDADES							
FECHA	26 DE MARZO DEL 2026				**ACTA No.**		**2**
PERIODO INFORME	**DESDE**	23 de Febrero 2026		**HASTA**	22 de Marzo 2026		
CLASE DE CONTRATO (En este espacio selecciones la clase de contrato)	Contrato de Obra			Contrato de Suministro	Conv Interadministrativo		
	Contrato de Prestación de Servicios	X		Contrato de Consultoría	¿Otro Cual?		
CONTRATO No.	**PMS-013-2026**			**FECHA**	16 de Enero de 2026		
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CONSISTENTES EN EL SOPORTE TECNOLÓGICO, CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS, ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE DATOS Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO, PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ENTIDAD.						
VALOR	DIEZ Y OCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000) M/CTE						
PLAZO	SEIS (06) MESES						
CONTRATISTA	JOHN JAIRO SANCHEZ SOSA				**NIT/CC**	74.081.621	
SUPERVISOR	JERSON ESTIVEN BUSTACARA SILVA						
FECHA DE INICIO	23 DE ENERO DE 2026						
FECHA DE TERMINACIÓN	22 DE JULIO DE 2026						

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS
1.	Brindar soporte técnico permanente a los funcionarios y contratistas de la Personería Municipal de Sogamoso en el uso de los diferentes módulos del sistema ORFEO, garantizando su correcta utilización y apropiación.	No aplica al periodo actual	No aplica al periodo actual
2.	Capacitar a los usuarios del sistema ORFEO, en el manejo funcional y operativo de la herramienta, de acuerdo con los requerimientos de la entidad y los cambios o actualizaciones implementadas.	No aplica al periodo actual	No aplica al periodo actual
3.	Administrar la base de datos del sistema ORFEO, garantizando la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información institucional, mediante la ejecución de procedimientos de respaldo, recuperación y restauración de la información.	Se hace el seguimiento al motor de base de datos en cuanto a consumo de recursos y funcionalidad del mismo para el fin de hacer correcciones y ajustes para el óptimo funcionamiento de la herramienta ORFEO. Se va haciendo seguimiento a consultas que nacen de las sesiones y del mismo servidor.	Informe 2 de contratista

4	Realizar la actualización, mantenimiento y parametrización del sistema ORFEO, conforme a los lineamientos nacionales en materia de gestión documental y a los procedimientos internos de la Personería.	Se hace actualización en el módulo de radicación, generación de sticker, en el cual va a llevar impreso un código QR para que el ciudadano pueda ingresar por este medio y validar cómo se encuentra la gestión de sus documentos. Esta validación sirve tanto para teléfonos móviles cómo para equipos de escritorio. Adjunto a esto se hace revisión del módulo consultas web el cual se tendrá que publicar y llevará un captcha de seguridad para evitar posibles plagios directos a la página.	Informe 2 de contratista
5	Administrar y supervisar la plataforma tecnológica asignada para la operación del sistema ORFEO, atendiendo de manera oportuna las incidencias técnicas que puedan afectar su funcionamiento	Se hizo revisión del estado del servidor en cuanto consumo de memoria ram y lectura de disco para afinar funcionamiento.	Informe 2 de contratista
6	Elaborar y presentar los informes técnicos que sean requeridos por la entidad, relacionados con las actividades desarrolladas, novedades del sistema y acciones de mejora implementadas.	No aplica al periodo actual	No aplica al periodo actual
7	Presentar mensualmente informe de las actividades desarrollada y/o cuando sean requeridos.	Se elabora informe de actividades detalladas del periodo.	Informe 2 de contratista
8	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.	Para el periodo ejecutado Se ha dado cumplimiento.	Informe de actividades No2 Acta pago parcial 2

9	Cumplir con las directrices dadas por la Personería Municipal de Sogamoso y el supervisor del contrato	Se ha dado cumplimiento a las indicaciones, compromisos e instrucciones impartidas.	No requiere evidencia documental.
10	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.	No aplica al periodo actual	No aplica al periodo actual
11	Las demás que le sean asignadas inherentes al objeto contractual	Se asiste a Reunión convocada por el señor personero y al cual asiste junto con el personal relegada y la contratista para la elaboración de las tablas de retención el objetivo de dicha reunión era revisar los avances ejecutados tanto por tablas de retención como los ajustes del sistema de gestión documental orfeo y armonizar el trabajo que se ha realizado en las 2 partes	No requiere evidencia documental.
OBLIGACIONES GENERALES		**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**EVIDENCIA**
1	Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad	Compromiso profesional en la ejecución del contrato, prestando atención a las instrucciones proporcionadas por la entidad.	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.	Para el periodo ejecutado Se ha dado cumplimiento.	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 realizada la revisión por parte de la supervisión del contrato, se procederá a cargar el informe de actividades ejecutadas.	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 ha prestado atención a las solicitudes o requerimientos de la entidad; se ha asistido a una reunión de socialización.	Informe contratista
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° 02 del periodo comprendido entre 23 de febrero a 22 de marzo 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 Laborales, de conformidad con la normativa vigente	Se hace entrega de la Planilla de Seguridad social para el mes de febrero 2026.	planilla de pago seguridad social febrero 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 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 dio cumplimiento 100% Hasta el momento	No requiere evidencia documental.
11	Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual	Se dio cumplimiento 100% Hasta el momento	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 dio cumplimiento 100% Hasta el momento	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 dio cumplimiento 100% Hasta el momento	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 dio cumplimiento 100% Hasta el momento	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 dio cumplimiento 100% Hasta el momento	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 dio cumplimiento 100% Hasta el momento	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 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; 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.	Se ha dado cumplimiento hasta el momento.	No requiere evidencia documental.
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 dio cumplimiento Hasta el momento.	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 dio cumplimiento Hasta el momento.	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 dio cumplimiento Hasta el momento.	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 dio cumplimiento Hasta el momento.	No requiere evidencia documental.

DIFICULTADES PRESENTADAS

Ninguna

ANEXOS

• Seguridad Social del mes de Ejecución. • Informe de Contratista. • Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, RNMC, inhabilidad delitos sexuales, certificado Redam, y disciplinarios de Contador público, generados para la vigencia del presente informe.

JOHN JAIRO SANCHEZ SOSA	**JERSON ESTIVEN BUSTACARA SILVA.**
CONTRATISTA	**PERSONERO DELEGADO SUPERVISOR**