INFORME DE ACTIVIDADES PERÍODO: 01 MARZO AL 30 DE MARZO DE 2026	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
No. CONTRATO Y FECHA	Contrato No. 02 – enero 30 de 2026
FECHA EN QUE SE RINDE EL INFORME	Marzo 30 de 2026
No. DE INFORME	1 DE 3
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Paula Daniela Jiménez Gutiérrez
No. DE IDENTIFICACIÓN	1.070.753.650
TELÉFONO DE CONTACTO	**3133462061**
DIRECCIÓN	Ciudadela Comfenalco Mnz 8 casa 4 - Fusagasugá
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	DOS (02) MESES
VALOR INICIAL	**CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000)**
No. Y FECHA DEL REGISTRO PRESUPESTAL	RES-2026000070 del 30 de enero del 2026
ADICIÓN	SI
FECHA DE LA ADICIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO	28 DE MARZO DEL 2026
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUSPUESTAL DE LA ADICION	DIS-2026000140 DEL 2026/03/26
REGISTRO PRESUPUESTAL DE LA ADICION DEL CONTRATO	RES-2026000158 del 28 de marzo del 2026
VALOR DE LA ADICON DEL CONTRATO	$2.500.000,00
PLAZO DE LA ADICIÓN DEL CONTRATO	UN (1) MES
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL	TRES (3) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$7.500.000,00
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN	ABRIL 30 DE 2026

PRORROGA	N.A
SUSPENSIÓN	NO
OBJETO DEL CONTRATO	**"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL APOYO A LA GESTIÓN EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE PANDI CUNDINAMARCA."**

SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	RESULTADOS	EVIDENCIAS
1. Prestar sus servicios desarrollando actividades de apoyo administrativo a la gestión de la Personería Municipal.	**Se realiza atención al ciudadano en la recepción de documentos, quejas y/o reclamos.**	**Fotografía No. 1**
2. Apoyo a la Personería Municipal en la recepción y control de documentos.	**Se organiza y escanea documentos de los procesos P.M.P 027 – 2026 y P.M.P 130-2024, sus anexos y quejas.**	**Fotografía No. 2**
3. Apoyo en la Foliación y elaboración de hojas de control para cada expediente que sea de su manejo.	**Se realiza la foliación de los procesos P.M.P 027 – 2026 y P.M.P 130- 2024.**	**Fotografía No. 3**
4. Apoyar en la proyección y redacción de oficios y documentos requeridos por la Personería Municipal de Pandi.	**Se brinda apoyo en la proyección de los oficios alguno de ellos son: P.M.P 099, 100, 101, 102, 104, 105, 107, 027, 131**	**Fotografía No. 4**
5. Apoyar la elaboración de actas de comités, informes, reuniones, mesas de trabajo, actas de seguimiento, actas de visitas administrativas con registros fotográficos y demás.	**En el mes de marzo no se realizó apoyo en mesas de trabajo, reuniones y/o mesas de trabajo**	**NO APLICA**

6. Guardar estricta reserva de la información que llegue a su conocimiento en ejecución del presente contrato.	**Reserva absoluta de toda la información que se genera en el despacho.**	**NO APLICA**
7. Las demás que deriven durante la ejecución del presente contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	**No se generaron actividades adicionales.**	**NO APLICA**

Fotografía No. 1 – APOYO EN LA ATENCION AL CIUDADANO EN LA PERSONERIA



Fotografía No. 2 - ORGANIZACIÓN Y SCANER DE DOCUMENTOS



Fotografía No. 3 - APOYO EN LA FOLIACIÓN



Fotografía No. 4 - APOYO EN LA PROYECCION Y ELABORACION DE OFICIOS



Nombres y Apellidos	**PAULA DANIELA JIMENEZ GUTIERREZ**
Firma	