INFORME DE ACTIVIDADES							
fecha: 04 de Mayo 2026							
PERIODO INFORME	DESDE	27 DE MARZO DE 2026		HASTA	26 DE ABRIL 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-021-2026			FECHA	23 DE ENERO DE 2026		
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE ATENCIÓN AL USUARIO, GESTIÓN, SEGUIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO.						
VALOR INICIAL	DOCE MILLONES PESOS (12.000.000) M/CTE						
PLAZO	SEIS (06) MESES						
CONTRATISTA	ANA MARÍA DURÁN CORREDOR			NIT/CC	1.057.604.234		
SUPERVISOR	JERSON ESTIVEN BUSTACARA SILVA						
FECHA DE INICIO	27 DE ENERO 2025						
FECHA DE TERMINACIÓN	26 DE JULIO 2025						

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 los usuarios que asisten a instalaciones de la personería municipal, los días 1, 8, 9, 15, 16, 20 y 22 abril que requieren información de alguna entidad en específico para la garantía de sus derechos. 01/04/2026 • William Vacares Pinto: Asesoría sobre certificado de vulnerabilidad • Mariana Sofia Salamanca: Asesoría sobre acción de tutela. • Graciela Gallo Silva: Asesoria sobre certificado de discapacidad. 08/04/2026 • Karen Viviana Lemus: Asesoría sobre proceso administrativo. • Maria Eugenia Espinel: Se proyecta subsanación de acción de tutela. • Luz Marina Barrera: Asesoría sobre cuota alimentaria de adulto mayor. • Orlando Sanchez Riveros: Asesoría sobre requisitos laborales. • Maria Graciela Perez: Asesoría sobre el termino de incidente de desacato. • Blanca Alcira Gonzalez: Asesoría sobre querella con seguimiento.	Drive Acciones Constitucionales

		• Libia Fanory Verdugo: Asesoría sobre bolsas de empleo. • Jose Agapito Ferrucho: Asesoría sobre radicación de una querella y sobre conciliación. • Sandra Yahely Cardzo: Asesoría sobre acción de tutela. • Maria Triana: Asesoria sobre proceso de portabilidad. 09/04/2026 • Edinson Alexander Verdugo: Asesoría sobre proceso de divorcio. • Henry Leonardo Laguna: Se realiza incidente de desacato. • Javier Andres Orjuela: Asesoría sobre visita de adjudicación de apoyo. • Alvaro Henry Cuta: Se realizó acción tutela. 15/04/2026 • Libardo Rosas Camargo: Se realizó derecho de petición. • Maria Gomez Rodriguez: Asesoria sobre el termino de derecho de petición. • Sandra Milena Cuta: Se realiza acción de tutela. • Rosa Elena Ballesteros: Se realizó acción de tutela por el no agendamiento de procedimiento. • Nacy Milena Pinto: Asesoria sobre creación de veeduría • Jhair Fernando Parra: Asesoria sobre el termino de fallo de tutela. • Jeferson Chaparro: Asesoria sobre el cobro de una maleta en la superintendencia de industria y comercio. • Floricenda Castro: Asesoria sobre el fallo de tutela. 16/04/2026 • Leticia Mesa Rios: Asesoria sobre el termino de incidente de desacato. • Sonia Alejandra Mogollon: Asesoria sobre realización de acción de tutela. • Angel Maria Herrera: Asesoria sobre derecho de petición. • Karen Lugo Tirma: Asesoria sobre violencia intrafmiliar. • Heli Llanos: Asesoria sobre incidente de desacato. • Jhair Fernando Parra: Asesoria sobre fallo de tutela.	

		• Fanny Monroy de Silva: Asesoría sobre el termino de incidente de desacato. • William Fernando Ballesteros: Asesoría sobre cuota de alimentos de adulta mayor. • Miriam Alarcon Vargas: Se realiza incidente de desacato del señor Jose Isaias. 20/04/2026 • Hermelinda Fernandez Ponguta: Se realiza derecho de petición IGAC • Hermelinda Fernandez Ponguta: Se realiza derecho de petición IGAC • Esther Julia Gama: Asesoría sobre el termino de incidente de desacato. • Laura Riveros: Asesoría sobre denuncia por acoso sexual. • Martha Liliana Rojas: Se realiza incidente de deacato. 22/04/2026 • Blanca Flor Vargas: Asesoría sobre la realización de acción de tutela. • Rosa Elena Sierra: Asesoría sobre queja ante la superintendencia de industria y comercio. • Ofelia Barrera Orduz: Asesoría sobre proceso de sucesión.	
2	Gestión, seguimiento, acompañamiento y orientación a los usuarios que requieran la protección de sus derechos competencia de la Personería Municipal.	Se realizó: • 3 Derechos de Petición • 3 acciones tutelas • 3 incidentes de desacato	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.	No se realizaron acompañamientos	CD.
4.	Sustanciar y hacer seguimiento a los derechos de petición, quejas o solicitudes que le sean asignados por parte del	• Radicado interno 493, se da respuesta parcial mediante PD - 1714 a la señora Daniela Alejandra Benitez. • Radicado interno 456, se remitio por competencia mediante PD – 1716 a la Veeduria Departamental de Salud. • Radicado interno 456, se dio respuesta	CD.

	Despacho de la personería, el supervisor y/o la secretaria.	final mediante PD - 1714 a la señora Ligia Piragauta. • Radicado interno 471, se dio respuesta parcial mediante PD – 1616 al señor Jorge Armando Gutierrez. • Radicado interno 451, se dio respuesta parcial PD - 1613 a la señora Maria Elicinda del Carmen. • Radicado interno 451, se ofició mediante PD-1612 a la Secretaria de Planeación. • Se dio respuesta final mediante PS – 1806 a la Asesora de Participacion Ciudadana. • Radicado interno 30, se dio respuesta final mediante PD - 1617 al señor Buenaventura Vargas Mora. • Radicado interno 266, se dio respuesta parcial mediante PD - 1615 al señor Jorge Armando Gutierrez. • Radicado interno 209, se dio respuesta final mediante PD - 1611 a la señora Yolima Andrea Monroy. • Radicado interno 336, se dio respuesta final mediante PD – 1831 al señor Brayan Stiben Aunta. • Radicado interno 2018, se dio respuesta final mediante PD - 1845 a la Trabajadora Social del Hospital Regional de Sogamoso Indira Denisse Blando. • Radicado interno 03, se dio respuesta final mediante PD – 1830 a la Trabajadora Social del Hospital Regional de Sogamoso Lizette Vanesa Gonzalez. • Radicado interno 551, respuesta fina mediante PD -1997 al profesional de Gestion del CTI- Cristian Emilio Toro. • Radicado interno 1841, se dio respuesta final mediante PD - 1841 al señor Luis Carlos Cely. • Radicado interno 493, se ofició mediante PD-1961 al Gerente General de Salud Sogamoso. • Radicado interno 602, se dio respuesta parcial mediante PD - 2136 a la señora Ana Vega. • Radicado interno 571, se dio respuesta parcial mediante PD-2132 al señor Brayan Stiben Aunta. • Radicado interno 571, se ofició mediante PD-2131 al Gerente de Salud Sogamoso.	
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	Por parte de la suscrita se ha gestionado de manera diligente todos los trámites y gestión documental que me han sido asignados con ocasión a la ejecución contractual.	

	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.		
6.	Reiterar en los eventos en que no se reciba respuesta dentro del término legal para contestar, el requerimiento respectivo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al 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.	Por parte de la suscrita se ha realizado seguimiento oportuno a los requerimientos enviados por la entidad, verificando el cumplimiento de los términos legales para dar respuesta. En los casos en que no se recibió contestación dentro del plazo establecido, se procedió a reiterar el requerimiento respectivo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término inicial.	CD
7.	Diligenciar permanentemente, una vez se adelante la actuación, 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.	Por parte de la suscrita se ha diligenciado de manera oportuna, información detallada y precisa en la base de datos que se lleva por parte de la entidad con relación a la atención de los usuarios.	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.	Por parte de la suscrita se ha gestionado de manera diligente todos los trámites y gestión documental que me han sido asignados con ocasión a la ejecución contractual.	CD Y PAZ Y SALVO
9.	Presentar mensualmente informe de las actividades desarrollada y/o cuando sean requeridos.	Se presenta informe de Acta N.º 3 de manera oportuna.	CARPETA CONTRACTUAL SECOP II
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 presentan documentos relacionados al supervisor dentro de la fecha establecida.	CARPETA CONTRACTUAL SECOP II
11.	Cumplir con las directrices dadas por la Personería	Se realizan todas las actividades en cumplimiento a lo enunciado.	Drive Acciones Constitucionales Y CD

	desarrollada y/o cuando sean requeridos.		
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 presentan documentos relacionados al supervisor dentro de la fecha establecida.	CARPETA CONTRACTUAL SECOP II
11.	Cumplir con las directrices dadas por la Personería Municipal de Sogamoso y el supervisor del contrato.	Se realizan todas las actividades en cumplimiento a lo enunciado.	Drive Acciones Constitucionales Y CD
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 han gestionado los documentos correspondientes a los trámites asignados, sin archivos a la fecha.	Paz y salvo de secretaria
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 en fecha 26/07/2026	Acta de inicio carpeta contractual
14	Las demás que le sean asignadas inherentes al objeto contractual.	No ha sido asignada en la ejecución del periodo del mes de abril	No aplica
	OBLIGACIONES GENERALES	DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA
1	Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad	La suscrita ha actuado con responsabilidad y diligencia, para la ejecución del presente contrato, estando presta a las instrucciones impartidas por la entidad y 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 realizó 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

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.	No aplica.
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 debidamente allegado a la entidad, con las actividades ejecutadas en el periodo correspondiente al 27 de marzo al 26 de abril 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 debidamente allegado a la entidad, con las actividades ejecutadas en el periodo correspondiente al 27 de marzo al 26 de abril 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 de marzo 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, actualizándose 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.	De manera diligente y oportuna se han atendido y acatado las solicitudes y recomendaciones por parte del supervisor de contrato, en procura del desarrollo exitoso de la ejecución del contrato.	Evidencias anexas al presente informe
11	Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	No se han presentado novedades relacionadas con el contrato.	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 cumplimiento a todas las actuaciones que se le delegaron a la suscrita.	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	La suscrita cuenta con las herramientas necesarias para ejecutar el objeto contractual. La entidad ha suministrado resmas de papel, ganchos para legajar.	No aplica.

	las necesidades de las actividades a adelantar		
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, si llegan a surgir 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 actuado con lealtad y buena fe, en cada una de las actuaciones de la suscrita.	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 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:	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, son de conocimiento público a través del SECOP II. No se ha entregado información confidencial a la suscrita en ejecución del objeto contractual.	No aplica.

	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.		
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 procesos externos que hagan parte 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 ejecución de sus actividades contractuales.	La suscrita no ha recomendado a usuarios o terceros procesos que hagan parte del objeto contractual de esta entidad.	No aplica.
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 cumplido a cabalidad las obligaciones derivadas del contrato acorde a lo señalado en la Le.	No aplica.

DIFICULTADES PRESENTADAS
Ninguna
ANEXOS
Planilla seguridad social Marzo 2026 – CD, PAZ Y SALVO Y ANTECEDENTES

ANA MARÍA DURÁN CORREDOR CONTRATISTA	JERSON ESTIVEN BUSTACARA SILVA PERSONERO DELEGADO SUPERVISOR