
	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE CHITARAQUE</b>	
	<b>SECRETARÍA DE HACIENDA</b>	
	<b>INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	

<b>PERIODO DEL INFORME</b>	<b>FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME</b>
27 DE ENERO AL 26 DE FEBRERO	03 DE MARZO 2026

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>
-------------------------------

<b>NUMERO DE CONTRATO</b>	<b>CD-037-2026</b>
<b>OBJETO</b>	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA INTERNA, EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE TALENTO HUMANO QUE REQUIERA EL MUNICIPIO DE CHITARAQUE BOYACÁ.	

<b>FECHA DE CONTRATO</b>	27/01/2026
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	OCHO (08) MESES
<b>FECHA DE INICIO</b>	27/01/2026
<b>FECHA DE FINALIZACIÓN</b>	26/09/2026
<b>PRORROGAS EN TIEMPO</b>	
<b>SUSPENSIONES EN TIEMPO</b>	0

<b>CONTRATISTA</b>	
CARLOS ANDRÉS RONDÓN GONZÁLEZ	
<b>C.C. O NIT:</b>	7'181.086 de Tunja
<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA CIU</b>	6910
<b>RÉGIMEN DE VENTAS</b>	NO RESPONSABLE DE IVA

<b>SUPERVISOR</b>	
VIVIANA MAGNOLIA ANZOLA RODRIGUEZ	
<b>CARGO</b>	SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL
<b>DEPENDENCIA</b>	SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL
<b>CORREO</b>	<a href="mailto:gobierno@chitaraque-boyaca.gov.co">gobierno@chitaraque-boyaca.gov.co</a>

<b>2. INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b>
--

<b>OBLIGACIÓN 1</b>	Asesorar, apoyar y acompañar a la secretaría de gobierno y despacho del alcalde en asuntos jurídicos que se requieran para conocimiento del asesor, con ocasión de la asesoría en la actividad jurídica, administrativa y en materia de talento humano.
<b>ACTIVIDAD</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>La actividad no surgió.</li> </ul>	
<b>FECHA</b>	
27 ENERO – 26 FEBRERO	

<b>OBLIGACIÓN 2</b>	Asesorar en la revisión, corrección y visto bueno de los actos administrativos que sea necesario expedir, y demás documentos que la entidad considere deban ser conocidos por el asesor jurídico y administrativo.
<b>ACTIVIDAD</b>	
- revisión resolución POR MEDIO DE LA CUAL SE CONVOCA A ASAMBLEA GENERAL DE LAS ALIANZAS O ASOCIACIONES DE USUARIOS, PARA LA ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS USUARIOS ANTE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD DE CHITARAQUE	
<b>FECHA</b>	
27 ENERO – 26 FEBRERO	



ALCALDIA MUNICIPAL DE CHITARAQUE

SECRETARÍA DE HACIENDA

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL



Chitaraque convoca usuarios conformacion junta directiva ESE

Carlos Andrés Rondón Oficina  
Para: Secretaria de Gobierno Chitaraque  
Jue 12/02/2026 4:15 PM

Chitaraque convoca usuarios...  
42 KB

- revisión resolución  
POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA EL PAGO SUCESIVO Y PERMANENTE DEL SERVICIO PÚBLICO ESENCIAL DE INTERNET

- proyecta resolución  
POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN UNAS PROHIBICIONES PARA EL USO O MANEJO DE SISTEMAS DE AERONAVES NO TRIPULADAS O DRONES, EN EL MUNICIPIO DE CHITARAQUE

Chitaraque prohibicion drones policia

Carlos Andrés Rondón Oficina  
Para: Secretaria de Gobierno Chitaraque  
Lun 16/02/2026 8:02 PM

Chitaraque prohibicion dron...  
129 KB

- revisión resolución  
POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE Y AUTORIZA EL PAGO DE UN AUXILIO FUNERARIO

Chitaraque concede auxilio funerario JAIVER DIAZ

Carlos Andrés Rondón Oficina  
Para: Secretaria de Gobierno Chitaraque  
Mar 24/02/2026 10:46 PM



Chitaraque concede auxilio f...  
38 KB

- proyecta decreto  
POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL USO DE LA PUBLICIDAD POLÍTICA ELECTORAL EN EL MUNICIPIO DE CHITARAQUE, PARA LAS ELECCIONES A REALIZARSE EN LA VIGENCIA 2026

Chitaraque reglamenta publicidad electoral congreso presidencia 2026

Carlos Andrés Rondón Oficina  
Para: Secretaria de Gobierno Chitaraque  
Mié 25/02/2026 2:36 P

Chitaraque reglamenta publi...  
45 KB



	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE CHITARAQUE</b>	
	<b>SECRETARÍA DE HACIENDA</b>	
	<b>INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	

<b>OBLIGACIÓN 3</b>	Proyectar, con el apoyo de los funcionarios a que corresponda, la respuesta de los derechos de petición que en contra del municipio se presenten, o que, dado el caso, sea necesaria la presentación ante otras entidades o terceros.
---------------------	---

ACTIVIDAD	FECHA
<p>- contesta petición INPEC – CPMS MONIQUIRÁ Atte: director (E) CARLOS MANUEL RUIZ MURCIA Correo electrónico: planeación.epcmoniquira@inpec.gov.co Ref. Respuesta a su oficio No. 109-CPMSMOQ-APLAN Asunto: aprobación de proyecto</p> <p>Chitaraque contesta inpec piscc</p> <p>  </p> <p>- contesta petición. MIGRACIÓN COLOMBIA Atte: doctor MOISÉS GARCÍA HIGINIO Director Regional Andina Ref: Contestación a su oficio con Rad. No. 20267030108071 Asunto: aprobación de recursos FONSET</p> <p>Chitaraque contesta migracion piscc</p> <p>  </p> <p>Chitaraque observaciones decreto prevencion trabajo infantil</p> <p>  </p>	<p>27 ENERO – 26 FEBRERO</p>



<b>OBLIGACIÓN 4</b>	Apoyar jurídicamente a la secretaría de gobierno y al despacho del alcalde en los asuntos que por esta naturaleza se requiera, revisando o emitiendo conceptos sobre asuntos de especial importancia cuando así se le requiera, o absolviendo las preguntas y requerimientos en los asuntos que se le pongan a su conocimiento, con relación a los asuntos y funciones de esas dependencias.
---------------------	--



ACTIVIDAD	FECHA
La actividad no surgió.	



	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE CHITARAQUE</b>	
	<b>SECRETARÍA DE HACIENDA</b>	
	<b>INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	

	27 ENERO – 26 FEBRERO
--	-----------------------



<b>OBLIGACIÓN 5</b>	Apoyo jurídico y asesoría en la revisión o proyección de los actos administrativos vigentes o por expedir por las dependencias de la secretaría de gobierno y despacho del alcalde, con el apoyo jurídico en toda forma de actuación administrativa de la entidad en la que se requiera acompañamiento del asesor, a fin de evitar la afectación de los intereses del municipio.
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>
La actividad no surgió.	27 ENERO – 26 FEBRERO



<b>OBLIGACIÓN 6</b>	Prestar servicios como abogado especializado para la asesoría en materia administrativa al Municipio de Chitaraque, a solicitud del alcalde, los secretarios de despacho o por los jefes de las diferentes dependencias, de forma oportuna.
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>
<p>- contesta petición  <b>INSPECCION DE CONVIVENCIA Y PAZ</b>  Atte: inspector HERNANDO VANEGAS  Correo electrónico: inspeccion@chitaraque-boyaca.gov.co  Ref. Respuesta a su oficio radicado por correo electrónico el 2 de febrero de 2026.  Asunto: trámite por hechos de afectación a convivencia ciudadana.  Chitaraque contesta inspector tanque espacio publico</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p> Carlos Andrés Rondón Oficina  Para: Secretaria de Gobierno Chitaraque  Mar 10/02/2026 12:00 AM</p> <p> Chitaraque contesta inspecto...  37 KB</p> <p>Para tu consideración.</p> </div> <p>- contesta petición  <b>BERTHA EDILMA BARON PARRA</b>  Calle 2-6-10-Chitaraque  Ref: respuesta a solicitud radicada el 9 de febrero de 2026.  Asunto: Terminación del cargo como Revisora Fiscal</p>	27 ENERO – 26 FEBRERO

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE CHITARAQUE</b>	
	<b>SECRETARÍA DE HACIENDA</b>	
	<b>INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	

<p>Chitaraque contesta retiro revisora fiscal aguas</p> <hr/> <p>  <span>Carlos Andrés Rondón Oficina</span> <span style="float: right;">Jun 12/02/2026 11:31 PM</span> </p> <p>Para: Secretaria de Gobierno Chitaraque</p> <p>  <span>Chitaraque contesta retiro re...</span> <span style="float: right;">64 KB</span> </p>	
--	--

<b>OBLIGACIÓN 7</b>	Representar al alcalde municipal para atender y llevar en todas las etapas, los procesos penales, sancionatorios o disciplinarios que se llegaren a adelantar en su contra con ocasión de sus funciones, asistiendo a las diligencias en las cuales exijan su presentación y representación personal.
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>
La actividad no surgió.	27 ENERO – 26 FEBRERO

<b>OBLIGACIÓN 8</b>	Apoyo para la revisión y/o sustanciación de procesos disciplinarios a cargo del despacho del alcalde o de la secretaria de gobierno, así como apoyo para la sustanciación o revisión de los procesos policivos que llegaren a conocimiento de estos despachos.
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>
<p>- proyecta resolución  <b>AUTO DE TERMINACIÓN DE LA ACTUACIÓN Y/O ARCHIVO DEFINITIVO</b>  Radicado N°: 2025-08  Investigada: ERIKA DANIELA CAMACHO CALVO  Cargo y Entidad: SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHITARAQUE</p> <p>Chitaraque archivo disciplinario 2025-08</p> <hr/> <p>  <span>Carlos Andrés Rondón Oficina</span> <span style="float: right;">Jun 26/02/2026 5:50 PM</span> </p> <p>Para: Secretaria de Gobierno Chitaraque</p> <p>  <span>Chitaraque archivo disciplina...</span> <span style="float: right;">51 KB</span> </p> <p>- proyecta indagación  <b>AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA</b>  Radicado N°: 2026-01  Investigada: ERIKA DANIELA CAMACHO CALVO Cargo y Entidad: SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHITARAQUE</p>	27 ENERO – 26 FEBRERO

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE CHITARAQUE</b>	
	<b>SECRETARÍA DE HACIENDA</b>	
	<b>INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	

<p>Chitaraque investigacion disciplinario 2026-01.docx</p> <p>Carlos Andrés Rondón Oficina Para: Secretaria de Gobierno Chitaraque Jue 26/02/2026 7:55 PM</p> <p>Chitaraque investigacion disc... 49 KB</p>	
---	--

<b>OBLIGACIÓN 9</b>	Realizar el apoyo y proyección de los actos administrativos que resuelvan recursos o actuaciones dentro de los procesos policivos que llegaren para segunda instancia
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>
La actividad no surgió.	27 ENERO – 26 FEBRERO

<b>OBLIGACIÓN 10</b>	Apoyo en el seguimiento y representación en los procesos administrativos relacionados con bonos pensionales o cuotas partes, así como la revisión o proyección de los actos administrativos que se llegaren a requerir.
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>
La actividad no surgió.	27 ENERO – 26 FEBRERO

<b>OBLIGACIÓN 11</b>	Proyectar la respuesta a todo tipo de requerimientos o peticiones, incluso las relacionadas con los entes de control y que se encuentren a cargo de la secretaría de gobierno o del despacho del alcalde.
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>
La actividad no surgió.	27 ENERO – 26 FEBRERO

<b>OBLIGACIÓN 12</b>	Presentar un informe actualizado de las recomendaciones, actuaciones pendientes por cumplir y demás relacionados, cuando se requiera.
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>
La actividad no surgió.	27 ENERO – 26 FEBRERO

<b>OBLIGACIÓN 13</b>	Las demás que sean inherentes a la naturaleza del contrato, del alcance del objeto y acorde con la formación, idoneidad y experiencia del contratista
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>
La actividad no surgió.	



ALCALDIA MUNICIPAL DE CHITARAQUE  
 SECRETARÍA DE HACIENDA  
 INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL



27 ENERO - 26 FEBRERO

4. FIRMAS

CONTRATISTA		APROBACIÓN DEL SUPERVISOR	
NOMBRE:	CARLOS ANDRÉS RONSON GONZÁLEZ	NOMBRE:	VIVIANA MAGNOLIA ANZOLA RODRIGUEZ