



# Personería de Sogamoso

Control y protección  
de los derechos  
humanos.



## INFORME DE ACTIVIDADES

fecha: 03 de Junio 2026

PERIODO INFORME	DESDE	27 DE ABRIL DE 2026	HASTA	26 DE MAYO 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.	<p>se ha brindado asesoría a los usuarios que asisten a instalaciones de la personería municipal, los días 4, 6, 13, 14, 20, 21 y 26 mayo que requieren información de alguna entidad en específico para la garantía de sus derechos.</p> <p>04/05/2026</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gustavo Chaparro Trujillo: Asesoría sobre término de un derecho de petición.</li> <li>William Alexander Jimenez: Asesoría sobre el incidente de desacato.</li> <li>Claudia Milena Preciado: Asesoría sobre actualización de cuota alimentaria.</li> <li>Laura Johana Gutierrez: Asesoría sobre el incidente de desacato.</li> <li>Manuel Ignacio Gonzalez: Asesoría sobre el no pago del subsidio de adulto mayor.</li> <li>Alba Fabiola Pinto: Se realizó incidente de desacato.</li> </ul> <p>06/05/2026</p>			<p>Drive Constitucionales</p> <p>Acciones</p>



Sogamoso, Boyacá.  
Calle 15 No. 11-79 Piso 3



[www.personeriadesogamoso.gov.co](http://www.personeriadesogamoso.gov.co)  
[personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co](mailto:personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co)



+57 321 224 5675  
Linea de atención 770 6744



# Personería de Sogamoso

Control y protección  
de los derechos  
humanos.



- Manuel Antonio Cicuamía: Se realizó pqr ante la superintendencia de salud por la no entrega de medicamentos.
- Plinio Figueroa: Asesoría sobre radicado interno.
- Laura Johana Gutierrez: Asesoría sobre incidente de desacato.
- Elcy Johanna Robles: Asesoría sobre solicitud de acompañamiento a audiencia de cuota alimentaria.
- Luis Enrique Vargas: Asesoría sobre respuesta de derecho de petición.
- Alva Luz Puyo: Asesoría sobre disolución de una sociedad.
- Mauro Acero Araque: Se realiza acción de tutela.

13/05/2026

- Andrea Ximena Quemba: Asesoría sobre acción de tutela.
- Segundo Enrique Gomez: Se realizó incidente de desacato.
- Alvaro Abel Sierra: Asesoría sobre avalúo catastral.
- Sonia Pineda Rodriguez: Asesoría sobre acción de tutela.
- Sandra Milena Cuta: Asesoría sobre incidente de desacato.
- Henry Vicente Menece: Se realizó pqr ante la superintendencia de salud por la no entrega de medicamentos.
- Sandra Patricia Medina: Asesoría por la no entrega de medicamentos, se remitió a acompañamiento.

14/05/2026

- Mariela Gonzalez Avella: Se realizó incidente de desacato.
- Ana Cecilia Cabana: Asesoría sobre autorización de un insumo.
- Gloria Mercedes Ciachoque: Asesoría por violencia intrafamiliar.

20/05/2026

- Segundo Enrique Gomez: Asesoría para la realización de acción de tutela
- Rosa Nely Marilo: Se realizó acción de tutela
- Pedro Antonio Ruiz: Asesoría en proceso de restitución de bien inmueble.
- Gilma Leonor Rivera: Asesoría sobre proceso de querrela de restitución de bien inmueble.



Sogamoso, Boyacá.  
Calle 15 No. 11-79 Piso 3



[www.personeriadesogamoso.gov.co](http://www.personeriadesogamoso.gov.co)  
[personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co](mailto:personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co)



+57 321 224 5675  
Linea de atención 770 6744



# Personería de Sogamoso

Control y protección de los derechos humanos.



		<ul style="list-style-type: none"> <li>Flor Esperanza Perez: Asesoría sobre queja por el pago de servicio de internet.</li> <li>Maria Cardenas Puentes: Asesoría sobre el termino de incidente de desacato.</li> </ul> <p>21/05/2026</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Miguel Fonseca Diaz: Asesoría sobre fallo de segunda instancia.</li> <li>Blanca Lilia Maldonado: Se realizó derecho de petición.</li> <li>Nilson David Montaña: Asesoría sobre citación de comisaria.</li> <li>Juan Jose Pava: Asesoría sobre radicación de querrela.</li> <li>Maria Yolanda Acevedo: Asesoría sobre acción de tutela.</li> <li>Lucila Caballero: Asesoría sobre proceso de divorcio.</li> <li>Nancy Yolima Pava: Asesoría sobre solicitud de valoración de apoyo.</li> </ul> <p>26/05/2026</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diana Milena Leon: Se realiza incidente de desacato.</li> <li>Estela Velandia Ojeda: Se realiza acción de tutela.</li> <li>Emilce Rojas: Se realiza derecho de petición.</li> <li>Luis Gustavo Salamanca: Se realiza acción de tutela.</li> <li>Oswaldo Pulido Rodriguez: Se realiza acción de tutela.</li> <li>Miguel Fonseca Gomez: Asesoría sobre el termino de incidente de desacato.</li> <li>Leidy Paola Camacho: Se realizó incidente de desacato.</li> <li>Carlos Ramiro Vivas: Asesoría sobre acción de tutela.</li> <li>María Gomez: Asesoría sobre acción de tutela.</li> </ul>	
2	Gestión, seguimiento, acompañamiento y orientación a los usuarios que requieran la protección de sus derechos competencia de la Personería Municipal.	La suscrita realizó gestión, seguimiento, acompañamiento y orientación requerida por los usuarios, en función de la competencia de la Personería Municipal.	CD.
3.	Acompañamiento y asistencia en los asuntos urgentes que requieran la intervención de la	No se realizaron acompañamientos	







# Personería de Sogamoso

Control y protección de los derechos humanos.



	<p>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 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Radicado interno 451, se dio respuesta final mediante PD-2681 a la señora Maria Elicinda del Carmen.</li> <li>• Radicado interno 702, se dio respuesta parcial mediante PD-2609 a la señora Nelcy Yolima Perez.</li> <li>• Radicado interno 779, se dio respuesta parcial mediante PD-2798 a la señora Marlen Uruña.</li> <li>• Radicado interno 706, se ofició mediante PD-2683 a Gestión Corporativa.</li> <li>• Radicado interno 812, se dio respuesta parcial mediante PD-2800 a la señora Maria Ines Lopez.</li> <li>• Radicado interno 856, se dio respuesta parcial mediante PD-2914 al señor Daniel Chaparro.</li> <li>• Radicado interno 812, se dio respuesta parcial mediante PD-2800 a la señora Maria Ines Lopez.</li> <li>• Radicado interno 839, se dio respuesta parcial mediante PD-2908 a la señora Mariela Molano.</li> <li>• Radicado interno 852, se dio respuesta parcial mediante PD-2800 a la señora Maria Ines Lopez.</li> <li>• Radicado interno 324, se dio respuesta final mediante PD-2915 al señor Dimas Hernandez.</li> <li>• Radicado interno 781, se dio respuesta parcial mediante PD-2684 al señor Luis Miguel Molano.</li> </ul>	
5	<p>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 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.</p>	<p>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.</p>	



# Personería de Sogamoso

Control y protección  
de los derechos  
humanos.



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 4 de manera oportuna.	CARPETA CONTRACTUAL SECOPII
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 SECOPII
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	Se han gestionado los documentos correspondientes a los trámites asignados, sin archivos a la fecha.	Paz y salvo de secretaria





# Personería de Sogamoso

Control y protección  
de los derechos  
humanos.



	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.		
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.	Se cumple con lo asignado a cabalidad	No aplica
	<b>OBLIGACIONES GENERALES</b>	<b>DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO</b>	<b>EVIDENCIA</b>
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
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.	Posterior a la revisión realizada por parte de la supervisión del contrato, se procede a cargar el informe de actividades ejecutadas en el periodo correspondiente al 27 de abril al 26 de mayo 2026.	Verificación 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 asiste a las oficinas de la Personería Municipal de acuerdo al requerimiento y las instrucciones impartidas por el señor Personero.	No se hace necesario adjuntar evidencia



# Personería de Sogamoso

Control y protección  
de los derechos  
humanos.



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 abril al 26 de mayo 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 abril al 26 de mayo 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 abril 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



# Personería de Sogamoso

Control y protección  
de los derechos  
humanos.



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	La suscrita cuenta con las herramientas necesarias para ejecutar el objeto contractual. La entidad ha suministrado resmas de papel, ganchos para legajar.	No aplica.
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 entramamientos 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 bienes 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 comparte o	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.



Sogamoso, Boyacá.  
Calle 15 No. 11-79 Piso 3



[www.personeriadesogamoso.gov.co](http://www.personeriadesogamoso.gov.co)  
[personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co](mailto:personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co)



+57 321 224 5675  
Linea de atención 770 6744



# Personería de Sogamoso

Control y protección  
de los derechos  
humanos.



	<p>suministre; 2. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, 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 interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009.</p>		
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 Ley.	No aplica.

## DIFICULTADES PRESENTADAS

Ninguna

## ANEXOS

## Planilla seguridad social ABRIL 2026 – CD, PAZ Y SALVO Y ANTECEDENTES

ANA MARÍA DURÁN CORREDOR  
CONTRATISTA

JERSON ESTIVEN BUSTACARA SILVA  
PERSONERO DELEGADO  
SUPERVISOR



Sogamoso, Boyacá.  
Calle 15 No. 11-79 Piso 3



www.personeriadesogamoso.gov.co  
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co



+57 321 224 5675  
Línea de atención 770 6744