Personería Municipal de Soacha	FORMATO ACTA DE CUMPLIMIENTO PARCIAL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO -MECI- MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG-	**Versión**: 1.0 **Fecha**: 07/03/2024 **Código**: 09-AT-01 Página **1** de **1**

INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
Contratista	JUAN CAMILO GALVIS BERNAL		
Informe No.	Séptima (7)		
Periodo del Informe	1/06/2026	30/06/2026	
Número de contrato	CD-006-2026		
No. CDP	PMS – 2026 – 05 PMS -2026- 311	**No. CRP**	PMS – 2026 – 04 PMS – 2026 -296
Objeto	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOACHA.**		
Obligaciones Contractuales:	1. Apoyo en la proyección de documentos, respuestas, derechos de petición y requerimientos en general relacionados con la gestión administrativa de la secretaria general de la Personería Municipal de Soacha. 2. Apoyar en la orientación y asistencia que la Personería Municipal de Soacha ofrece a las personas a través de los diferentes canales de comunicación (Presencial, escrito y electrónico), de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente, en la sede establecida por el supervisor. 3. Apoyo en la gestión de documentos necesarios en las reuniones o actividades relacionadas con la gestión administrativa de la Secretaría General de la Personería Municipal de Soacha. 4. Apoyo en la digitalización, publicación y reporte de la gestión administrativa de la Secretaría General de la Personería Municipal de Soacha en plataformas como SIGEII, SECOP II, SIA y cadena presupuestal. 5. Apoyo en el control y seguimiento de la gestión contractual en la etapa post contractual que sean requeridos por la secretaria general de la Personería Municipal de Soacha. 6. Apoyo en la Gestión, registro y envió de informes o documentos en general que se requieran en la gestión administrativa de la Personería Municipal de Soacha. 7. Verificación de documentos, foliación, organización de archivo, carpetas y demás documentos propios de la gestión administrativa de la Personería Municipal de Soacha. 8. Elaborar formatos para la DIARI sobre cadena presupuestal. 9. Elaborar los certificados de retenciones practicadas de ICA, IVA, y Retención en la Fuente. 10. Las demás que por su naturaleza del contrato sean necesarias para el desarrollo del objeto contractual.		

La suscrita **secretaria general** de la Personería Municipal de Soacha, considerando:

1. Que de acuerdo con el contenido del contrato CD-006-2026 celebrado entre la Personería Municipal de Soacha y **JUAN CAMILO GALVIS BERNAL** El día **9/01/2026**, CESION DE CONTRATO **19/01/2026** se ha venido ejerciendo la supervisión de este.
2. Que tal ejecución se ha desarrollado correctamente por parte del contratista **JUAN CAMILO GALVIS BERNAL**
3. Que el día **6/07/2026** del corriente el Señor **JUAN CAMILO GALVIS BERNAL** ha presentado informe detallado de actividades.
4. Que se revisó el cumplimiento de dichas actividades y se estableció que se ajustan a lo determinado en el contrato.
5. Que, conforme a lo anterior, doy por cumplida a entera satisfacción la ejecución del contrato, en el periodo del **1/06/2026** al **30/06/2026** y en general el cumplimiento de la ejecución del mencionado contrato.

Se emite concepto **FAVORABLE** para el pago, en Soacha Cundinamarca, a los **SEIS** (6) día de julio de dos mil veintiséis (2026)

Atentamente,

MAYRA ALEJANDRA OVALLE PINEDA
Secretaria General