INFORME DE ACTIVIDADES							
FECHA: 10 DE JULIO DE 2026							
PERIODO INFORME	DESDE	08 DE JUNIO DE 2026		HASTA	07 DE JULIO 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-001-2026		FECHA	07 DE ENERO DE 2026			
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y GESTIÓN EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO."						
VALOR INICIAL	VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($25.800.000) M/CTE						
VALOR ADICIÓN	N/A						
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($25.800.000) M/CTE						
PLAZO INICIAL	SEIS (06) MESES						
PLAZO PRORROGA	N/A						
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	SEIS (06) MESES						
CONTRATISTA	CLARA ISABEL MESA DIAZ		NIT/CC	46.387.305			
SUPERVISOR	CESAR OLMEDO HERNÁNDEZ SÁNCHEZ						
FECHA DE INICIO	08 DE ENERO DE 2026						
FECHA ADICIÓN Y PRORROGA	N/A						
FECHA DE TERMINACIÓN	07 DE JULIO DE 2026						

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS
1	Estructurar, coordinar y hacer seguimiento en cada etapa precontractual, contractual y postcontractual de los procesos contractuales de la entidad	Se realizó la estructuración, coordinación y seguimiento a los procesos contractuales asignados en sus fases precontractual, contractual y postcontractual, garantizando el cumplimiento normativo. En cada uno de los procesos contractuales para adquirir bienes y servicios de la Personería Municipal de Sogamoso se realiza el seguimiento, con el fin de dar el cumplimiento legal a cada etapa, se remiten los documentos para revisión, aprobación y firma y posterior se cargan en el SECOP II de la entidad. Se realizo el seguimiento contractual de los procesos que se han adelantado, siendo los siguientes: • PMS-001-2026 • PMS-002-2026 • PMS-003-2026 • PMS-004-2026 • PMS-005-2026 • PMS-006-2026 • PMS-007-2026 • PMS-008-2026	Se evidencia en la plataforma SECOP II, de la entidad

Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Linea de atención 770 6744

		• PMS-009-2026 • PMS-010-2026 • PMS-011-2026 • PMS-012-2026 • PMS-013-2026 • PMS-014-2026 • PMS-015-2026 • PMS-016-2026 • PMS-017-2026 • PMS-018-2026 • PMS-019-2026 • PMS-020-2026 • PMS-021-2026 • PMS-022-2026 • PMS-023-2026 • PMS-024-2026 • PMS-025-2026 • PMS-026-2026 • PMS-027-2026 • PMS-028-2026 • PMS-029-2026 • PMS-030-2026 • PMS-031-2026 • PMS-032-2026 • PMS-033-2026 • PMS-034-2026 • PMS-035-2026 Se realiza la proyección del proceso No. PMS-003-2026, CON OBJETO ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN - VESTIDO Y CALZADO PARA LA SECRETARIA GENERAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOGAMOSO – BOYACÁ. De cada uno de los procesos relacionados, se carga la información al Drive de la entidad, acorde a lo siguiente: Los archivos cargados son: 1. CDP 2. Estudios Previos 3. Estudio del sector 4. Certificado de insuficiencia 5. Certificado de idoneidad 6. Contrato 7. Formato Autorización (contratistas de disciplinario con el mismo objeto) 8. Formato de estampillas 9. RP 10. Acta de inicio Se realiza la remisión de cada uno de los procesos y de sus documentos a la profesional de apoyo del área contable, quien es la encargada de reportar al SIA OBSERVA. Se encuentra completamente diligenciada en el Drive de la entidad, la de base de datos Excel con la relación de los contratos en	

Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Linea de atención 770 6744

		ejecución, para seguimiento y control.	
2	Recopilar y organizar la información necesaria con el concurso del Personero Municipal para la estructuración del PAA de la entidad y sus respectivas modificaciones de ser necesario	Se ha realizado la respectiva revisión y los ajustes necesarios al PAA de la entidad, con el fin de adelantar los procesos de contratación de bienes y servicios para la entidad	PAA vigencia 2026 y resolución No. 002 de 2026 publicado en el SECOP II y pagina Web de la entidad
3.	Estructurar en la plataforma SECOP II los procesos contractuales que le sean asignados, asi como las novedades o modificaciones que surjan de los contratos celebrados.	Se estructuraron y gestionaron procesos contractuales en la plataforma SECOP II, incluyendo el registro oportuno de documentos, se realiza el trámite del estado firmado a ejecución en la plataforma SECOP II, cargando la respectiva información de ejecución de los procesos, siendo los siguientes documentos: • Formato de Estampillas pagas • Certificado de afiliación ARL • Delegación de supervisión • Contrato firmado • Acta de inicio PROCESOS EN EJECUCIÓN EN LA PLATAFORMA SECOP II: • PMS-001-2026 • PMS-002-2026 • PMS-003-2026 • PMS-004-2026 • PMS-005-2026 • PMS-006-2026 • PMS-007-2026 • PMS-008-2026 • PMS-009-2026 • PMS-010-2026 • PMS-011-2026 • PMS-012-2026 • PMS-013-2026 • PMS-014-2026 • PMS-015-2026 • PMS-016-2026 • PMS-017-2026 • PMS-018-2026 • PMS-019-2026 • PMS-020-2026 • PMS-021-2026 • PMS-022-2026 • PMS-023-2026 • PMS-024-2026 • PMS-025-2026 • PMS-026-2026 • PMS-027-2026 • PMS-028-2026 • PMS-029-2026 • PMS-030-2026 • PMS-031-2026 • PMS-032-2026 • PMS-033-2026 • PMS-034-2026 • PMS-035-2026	Se evidencia en la plataforma SECOP II

Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Linea de atención 770 6744

		Debidamente revisados y aprobados por el señor Personero Municipal y publicados en la plataforma SECOP II de la entidad. De igual forma, se valida que los contratistas carguen los respectivos planes de pago, con la documentación requerida y en el banner de ejecución de SECOP II carguen informes y antecedentes de cada periodo correspondiente, acorde a la forma de pago establecida.	
4.	Hacer parte del comité de evaluación contractual en las diferentes modalidades de contratación	Dentro del periodo, no se realizaron evaluaciones de procesos contractuales.	Sin evidencia documental
5.	Emitir conceptos en temas relacionados con la contratación pública que adelante la personería municipal de Sogamoso.	Se ha participado jurídicamente en la toma de decisiones contractuales de la entidad.	Reuniones con el señor Personero y equipo de trabajo.
6.	Apoyar jurídicamente las situaciones excepcionales que se presenten en el desarrollo de las actuaciones contractuales cuando las condiciones lo ameriten	Se realiza análisis de la situación jurídica de tramite de proceso coactivo, respecto a la contratista LORENA PLAZAS, para el cobro de incumplimiento contractual, considerando que la facultad coactiva esta en cabeza del Alcalde Municipal, acorde a lo señalado en Concepto 124461 de 2024 Departamento Administrativo de la Función Pública. Se debe remitir a la secretaria de hacienda del municipio con el fin de dar el respectivo trámite. Se realizo la proyección del PS-3628, dirigido a la Doctora JUDI CAROLINA GAONA HERRERA, Secretaria de Hacienda Municipal, remitido al correo oficial e la personería para que sea enviado al correo hacienda@sogamoso-boyaca.gov.co, con el ASUNTO: REMISIÓN DE TÍTULO EJECUTIVO PARA EL INICIO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE COBRO COACTIVO, en el cual se adjuntan los siguientes anexos: 1. Contrato y acta de inicio proceso de prestación de Servicios Profesionales No. PMS-034-2025. 2. Citación a audiencia de presunto incumplimiento. 3. Acta de audiencia de presunto incumplimiento 4. Resolución No. 018 de 2026, mediante la cual se declaró el incumplimiento parcial del contrato y se hizo efectiva la cláusula penal compensatoria. 5. Resolución No. 019 de 2026, mediante la cual se resolvió	PS- 3628

Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Linea de atención 770 6744

		el recurso de reposición y se confirmó en todas sus partes la Resolución No. 018 de 2026. 6. Constancias de notificación y ejecutoria de las Resoluciones No. 018 y 019 de 2026. 7. Citación para liquidación bilateral del contrato y constancia de no comparecencia. 8. Resolución No. 030 de 2026, por medio de la cual se liquidó unilateralmente el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. PMS-034-2025. 9. Constancia de notificación y ejecutoria de la Resolución No. 030 de 2026. 10. Certificación expedida por la Personería Municipal de Sogamoso en la que consta que la contratista no efectuó el pago voluntario de la obligación dentro del término concedido, el valor actualmente adeudado por concepto de cláusula penal compensatoria, indicando la fecha de exigibilidad de la obligación. 11. Hoja de vida con los datos de identificación y contacto de la deudora que reposan en el expediente contractual.	
7.	Asesorar la respuesta a observaciones dentro de las diferentes etapas de los procesos de contratación que sean asignados	Se realizo la publicación del proceso PMS.MC-003-2026, esta en estado de presentación de observaciones.	Se evidencia en la plataforma SECOP II.
8.	Realizar el acompañamiento jurídico, revisar y proyectar respuesta a las solicitudes realizadas por los entes de control, en asuntos contractuales de la entidad	No se presentaron a la entidad requerimientos.	Sin evidencia documental
9.	Realizar el trámite, seguimiento y control de las peticiones, quejas y reclamamos en relación a los procesos de contratación adelantados por la Personería Municipal de Sogamoso que sean asignados	No se presentaron a la entidad requerimientos	Sin evidencia documental
10	Publicar oportunamente los documentos de celebración, ejecución, liquidación y cierre contractual, de los procesos de contratación adelantados por la Personería Municipal de Sogamoso.	Se han publicado los documentos y procesos contractuales a través de SECOP II, cargue de documentación y demás requerida para la marcha legal de la contratación de la entidad, se valida que los contratistas carguen los respectivos planes de pago, con	Soporte, estado procesos SECOP II

Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Linea de atención 770 6744

		la documentación requerida y en el banner de ejecución de SECOP II carguen informes y antecedentes de cada periodo correspondiente, acorde a la forma de pago establecida.	
11	Proyectar los estudios de necesidad y/o oportunidad y/o justificación, y los demás documentos de los procesos de contratación que pretenda adelantar la Personería Municipal, dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud realizada por el supervisor, o el representante legal de la entidad contratante	Se han proyectado los documentos y procesos contractuales a través de SECOP II, cargue de documentación y demás requerida para la marcha legal de la contratación de la entidad.	Se evidencia en la plataforma SECOP II
12.	Realizar la terminación de los contratos en la plataforma SECOP II de los procesos contractuales que sean liquidados por la entidad	Se tiene recopiada la información de los procesos contractuales pendientes de terminación en la plataforma SECOP II, de los cuales deben cargarse por parte de la secretaria de Hacienda Municipal, los egresos respectivos y marcar los pagos realizados para proceder en el sistema, han realizado cargas de forma paulatina y se ha realizado la terminación de los procesos respectivamente.	Se evidencia en la plataforma SECOP II
13.	Proyectar el documento de cierre de los contratos electrónicos en el SECOP II, de forma paulatina a su terminación, dando cumplimiento total a los que sean necesarios a la finalización del contrato.	Acorde a la actividad anterior, para realizar el cierre de los procesos contractuales de la entidad, se debe contar con la terminación de los mismos en la plataforma SECOP II, se está realizando la terminación de forma paulatina, en las vigencias pendientes. Atendiendo a lo señalado, se realiza la proyección del PS-3527, dirigido a la Doctora: JUDI CAROLINA GAONA HERRERA, Secretaria de Hacienda Municipal al correo hacienda@sogamoso-boyaca.gov.co. ASUNTO: SOLICITUD DE CARGUE DE SOPORTES DE PAGOS Y MARCACIÓN DE EJECUCIÓN FINANCIERA EN SECOP II, DE PROCESOS CONTRACTUALES DE LAS VIGENCIAS 2024 Y 2025, se anexa la base de datos Excel con la información de los procesos contractuales.	Se evidencia en la plataforma SECOP II PS-3527
14.	Realizar la revisión de contenido contractual de los documentos para pagos elaborados por los contratistas para el respectivo cargue al SECOP II.	Revisión de los documentos de soporte para pago elaborados por los contratistas, verificando que la información consignada corresponda a la ejecución del respectivo contrato, para su posterior revisión por parte del supervisor y una vez firmados los documentos, se realiza el cargue del acta de pago parcial o liquidación, según corresponda en la plataforma SECOP II.	Evidencia documental en el correo electrónico oficial de la entidad contratacion@personeriadesogamoso.gov.co
15.	Apoyar la afiliación de los contratistas a la plataforma de riesgos laborales ARL	En el presente periodo no fue requerida la actividad.	Sin evidencia documental

Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Linea de atención 770 6744

16.	Apoyar los tramites de usuario, acceso y alimentación de información del SIGEP II para la entidad	Se realizo la creación del contrato a través de la plataforma	Validación de las hojas de vida y activación de contratistas en el SIGEP II de la Personería Municipal
17.	Realizar la organización del archivo contractual, acorde a los lineamientos dados por la entidad; los producidos por la entidad en físico y los electrónicos que se cargan a la plataforma SECOP II, de acuerdo a los procesos contractuales que sean tramitados en el periodo contractual	Se realizo la impresión, organización y archivo de los documentos de los procesos contractuales, acorde a los requisitos de los procesos, atendiendo al volumen documental y tabla de seguimiento documental, que incluye archivos precontractuales y contractuales; organizados en debida forma y entregados para custodia de la entidad. Se determina por parte del señor personero y personero delegado, que los contratistas deben archivar y foliar sus informes y actas de pago, una vez se encuentren las carpetas con los archivos físicos.	Carpetas con la documentación contractual, dispuestas en la secretaria de la personería municipal
18.	Presentar mensualmente informe de las actividades desarrollada y/o cuando sean requeridos	Se presenta informe de actividades 06 del periodo comprendido entre el 08 de junio al 07 de julio de 2026.	Informe parcial presentado
19.	Presentar al supervisor dentro de los cinco 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 anexa informe de actividades, soporte en adquisiciones, acta parcial de pago y planilla de seguridad social, se presentan al supervisor del contrato dentro de los cinco días de vencimiento de ejecución contractual.	Informe parcial presentado y anexos.
20.	Entregar al finalizar el contrato y para la liquidación del mismo al supervisor del contrato los documentos y archivos generados en cumplimiento de sus obligaciones	Se realiza el informe y actas correspondientes a la liquidación	Acta de liquidación y anexos.
21.	Las demás que sean inherentes al objeto contractual	Se realiza apoyo en las actividades requeridas por la entidad	Sin evidencia documental
	OBLIGACIONES GENERALES	DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA
1	Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad	En el presente ítem, se ha actuado con responsabilidad personal y profesional para la ejecución del presente contrato, estando atenta a las instrucciones impartidas por la entidad y las indicaciones que se realizan 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 realizo 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 08 de junio al 07 de julio de 2026.	Verificación plataforma SECOP II

Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Linea de atención 770 6744

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 de información y las instrucciones impartidas el señor Personero, atendiendo a que es un contrato de prestación de servicios profesionales, que no genera cumplimiento de horario o subordinación.	No se hace necesario adjuntar evidencia
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.	Se valida con los procesos contractuales en SECOP II,
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 de actividades ejecutadas en el periodo correspondiente al 08 de junio al 07 de julio de 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 de actividades ejecutadas en el periodo correspondiente al 08 de junio al 07 de julio de 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 junio y julio 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, actualizándola en forma debida 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.	Es una obligación que aparte de constar en el documento contractual, hace parte integral de mi perfil como profesional., razón por la cual, se realiza con el tiempo necesario, sin premuras y con total disposición en cumplimiento de los principios de planeación, transparencia y economía en la contratación pública.	Evidencias anexas al presente informe
11	Reportar al supervisor del contrato, novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.	No se han presentado novedades o anomalías en la ejecución contractual	No se aportan evidencias.
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 el cumplimiento debido a cada una de las etapas de los procesos contractuales adelantados.	Evidencias anexas al presente informe

Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Linea de atención 770 6744

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	Se cuenta con el equipo de cómputo, impresora y elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual. La entidad ha suministrado resmas de papel, carpetas 4 aletas para archivo y ganchos para legajar.	No se aportan evidencias.
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 y en su momento serán puestas en conocimiento de las autoridades competentes.	No se aportan evidencias.
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 dado cumplimiento en cada una de las etapas contractuales obrando con lealtad y buena fe.	No se aportan evidencias.
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 se aportan evidencias
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: 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; 8. Indemnización: El	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 atendiendo a los procesos contractuales, son de conocimiento público a través del SECOP II. No se ha entregado información confidencial a la suscrita en ejecución del objeto contractual.	No se aportan evidencias

Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Linea de atención 770 6744

	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		
18	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 dado cumplimiento a todas las actividades y obligaciones contractuales y legales.	Sin evidencia documental

DIFICULTADES PRESENTADAS
Ninguna
ANEXOS
Planilla seguridad social junio y julio de 2026, cuenta de cobro – antecedentes del contratista

CLARA ISABEL MESA DIAZ CONTRATISTA	CESAR OLMEDO HERNÁNDEZ SÁNCHEZ PERSONERO MUNICIPAL DE SOGAMOSO SUPERVISOR

Sogamoso, Boyacá.
Calle 15 No. 11-79 Piso 3
www.personeriadesogamoso.gov.co
personeriadesogamoso@personeriadesogamoso.gov.co
+57 321 224 5675
Linea de atención 770 6744