

 CONCEJO MUNICIPAL DE SOGAMOSO NIT.826.000.252-6	CÓDIGO GJ-PRO-7	
	VERSIÓN 1.1	
	2025	
	Página 1 de 8	

DATOS BÁSICOS CONTRATO:		OBJETO DEL CONTRATO
No. Contrato	CPS- 010 - 2026	
Fecha Inicio Contrato	02 DE FEBRERO DEL 2026	
Fecha de Terminación	01 DE AGOSTO DEL 2026	
Nombre del prestador del servicio	ANLILIE CATERINE BURGOS HERRERA	
Cedula No.	1.123.802.326	
Supervisor	JEISSON JAVIER BONILLA MORA	
Informe Parcial No.	SECRETARIO GENERAL	
No. De Informes a Presentar	5	
No. De Informes a Presentar	6	
Periodo de Reporte	ENTRE EL 02 DE JUNIO AL 01 DE JULIO DEL 2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN REALIZANDO ACTIVIDADES DE MENSAJERÍA, NOTIFICACION Y CIATICION, REDACION DE OFICIOS Y COMUNICACIONES OFICIALES, APOYO AL TRANSMITE DEPETICIONES HONORABLES CONCEJALES, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y LOGISTICAS EN LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL, APOYO EN LA LECTURAS DE LAS CONDOLENCIAS Y MENSAJES INSTITUCIONALES, ASI COMO ORGANIZACIÓN DIGITAL Y ARCHIVO DOCUMENTALDEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOGAMOSO.
Fecha de actividades	ENTRE EL 02 DE JUNIO AL 01 DE JULIO DEL 2026	

REPORTE DEL CONTRATISTA			REPORTE DEL SUPERVISOR		
ITEM	ACTIVIDADES PACTADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADE	OBSERVACIONES (SOBRE CUMPLIMIENTO DE CADA ACTIVIDAD)	
		NOMBRE	CARGO	FECHA	
		ELABORÓ	ANILLIE CATERINE BRGOS HERRERA	CONTRATISTA	14/07/2026
		REVISÓ	JEISSON JAVIER BONILLA MORA	SUPERVISOR CONTRATO	14/07/2026
		APROBÓ	GUSTAVO ADOLFO AVELLA ROMERO	PRESIDENTE	14/07/2026



CONCEJO MUNICIPAL DE SOGAMOSO
NIT. 826.000.252-6

GESTIÓN JURÍDICA

INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – CONTRATOS DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS

CÓDIGO
GJ-PRO-7

VERSIÓN 1.1

2025

Página 2 de 8

		S (CUMPLIMIENTO) NTO			
		T	P	N	
1	1. Prestar los servicios objeto del contrato de manera personal, eficiente, oportuna y continua, garantizando la calidad en la ejecución de las actividades encomendadas y respondiendo por los resultados obtenidos.	Se garantizó la entrega puntual de citaciones a sesiones, verificando previamente direcciones y horarios; cuando se presentaron inconsistencias en datos, se corrigieron antes de la entrega final.	X		
2	2. Apoyar a la Secretaría General y a las demás dependencias del Concejo Municipal de Sogamoso en las labores de mensajería interna y externa, asegurando la entrega oportuna de la correspondencia oficial emitida y recibida por la Corporación.	Entregué oficios en la Alcaldía, juzgados y otras oficinas, organizando las rutas por sectores (centro, entidades públicas) para hacer varias entregas en un solo recorrido.	X		
3	3. Realizar las actividades de notificación y citación, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Secretaría General, incluyendo la entrega de citaciones, convocatorias, comunicaciones oficiales, actos administrativos y demás documentos que deban ser puestos en conocimiento de particulares, entidades públicas	Realicé notificaciones y citaciones conforme a las instrucciones del secretario general.	X		

NOMBRE		CARGO		FECHA	
ELABORÓ	ANILILE CATERINE BRGOS HERRERA	CONTRATISTA		14/07/2026	
REVISÓ	JEISSON JAVIER BONILLA MORA	SUPERVISOR CONTRATO		14/07/2026	
APROBÓ	GUSTAVO ADOLFO AVELLA ROMERO	PRESIDENTE		14/07/2026	



CONCEJO MUNICIPAL DE SOGAMOSO
NIT.826.000.252-6

CÓDIGO
GJ-PRO-7

GESTIÓN JURÍDICA

VERSIÓN 1.1

INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES - CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS

2025

Página 3 de 8

o privadas y servidores públicos.					
4	Redactar los oficios de notificación, citación y comunicaciones oficiales, conforme a los formatos institucionales y a los lineamientos jurídicos y administrativos establecidos por el Concejo Municipal de Sogamoso.	Redacté citaciones a sesiones plenarias verificando fechas, hora y lugar, corrigiendo errores antes de imprimir y enviar.	X		
5	Elaborar, diligenciar y entregar oportunamente las constancias, actas, planillas y soportes de notificación y citación, dejando evidencia de la fecha, hora, lugar, persona notificada o citada y resultado de la gestión realizada.	Se elaboro y se entregó actas, planillas y soporte de notificación y citación con su respectiva fecha, hora y lugar de citación	X		
6	Hacer seguimiento a las notificaciones y citaciones efectuadas, informando de manera inmediata a la Secretaría General sobre notificaciones fallidas, imposibilidad de ubicación, direcciones erradas o cualquier novedad que pueda afectar el desarrollo de las actuaciones administrativas.	Se hizo seguimiento a las notificaciones y citaciones, informando de manera oportuna al secretario general sobre novedades o dificultades presentadas.	X		
7	Apoyar la elaboración, trámite y radicación de las peticiones.	Organicé documentos y los llevé a ventanilla única para radicar derechos de	X		

NOMBRE		CARGO		FECHA
ELABORÓ	ANILLE CATERINE BRGOS HERRERA	CONTRATISTA		14/07/2026
REVISÓ	JEISSON JAVIER BONILLA MORA	SUPERVISOR CONTRATO		14/07/2026
APROBÓ	GUSTAVO ADOLFO AVELLA ROMERO	PRESIDENTE		14/07/2026



CONCEJO MUNICIPAL DE SOGAMOSO
NIT. 826.000.252-6

CÓDIGO
GJ-PRO-7

GESTIÓN JURÍDICA

VERSIÓN 1.1

INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – CONTRATOS DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS

2025

Página 4 de 8

	solicitudes y comunicaciones oficiales presentadas por los Honorables concejales, conforme a las directrices impartidas por la Secretaría General	petición, verificando que quedaran registrados.			
8	Apoyar la organización, recopilación y entrega de información requerida para la atención de derechos de petición, solicitudes ciudadanas y demás actuaciones administrativas que deban ser tramitadas por el Concejo Municipal.	Pendiente por realizar			
9	Asistir a las sesiones plenarias y de comisión, apoyando las labores logísticas y administrativas que se requieran para su normal desarrollo.	Asistí a sesiones plenarias y de comisión, brindando apoyo como: Pasé lista de asistencia, entregué documentos a los concejales y demás objetos	X		
10	Apoyar la lectura de condolencias, reconocimientos, comunicados institucionales y demás mensajes oficiales, cuando así lo disponga la Mesa Directiva o la Secretaría General del Concejo Municipal de Sogamoso.	NO ASIGNADA	X		
11	Apoyar a los Honorables concejales durante el desarrollo de las sesiones y actividades institucionales, conforme a las instrucciones impartidas por la Secretaría General.	Entregué copias de proyectos, informes y atendí solicitudes como servicio de cafetería durante las sesiones..	X		

NOMBRE		CARGO		FECCHA
ELABORÓ		ANILILE CATERINE BRGOS HERRERA		14/07/2026
REVISÓ		JEISSON JAVIER BONILLA MORA		14/07/2026
APROBÓ		GUSTAVO ADOLFO AVELLA ROMERO		14/07/2026



CONCEJO
DE SOGAMOSO

CONCEJO MUNICIPAL DE SOGAMOSO
NIT. 826.000.252-6

CÓDIGO
GJ-PRO-7

GESTIÓN JURÍDICA

VERSIÓN 1.1

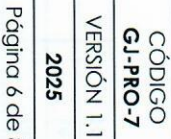
INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – CONTRATOS DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS

2025

Página 5 de 8

12	Digitalizar, organizar y archivar los documentos físicos y electrónicos del Concejo Municipal de Sogamoso que le sean asignados, garantizando el adecuado manejo, conservación y custodia de la información.	Escaneé documentos y los guardé en carpetas digitales con nombre y fecha para fácil búsqueda..	X		
13	Apoyar el control, organización y archivo de los soportes derivados de las actividades de mensajería, notificación, citación y trámite documental.	Guardé planillas de entrega y comprobantes en carpetas físicas ordenadas por fecha			
14	Cumplir con los principios de confidencialidad, reserva y protección de la información, respecto de los documentos, comunicaciones y datos a los que tenga acceso en desarrollo del contrato.	Procuré mantener la confidencialidad y reserva de la información, adoptando medidas para evitar inconsistencias.	X		
15	Dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el artículo 5 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, así como a las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.	realicé todas las actividades asignadas dentro de los tiempos establecidos sin incumplimientos.	X		
16	Las demás actividades que le sean asignadas por la Secretaría General, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual.	Realicé las demás actividades asignadas por la Secretaría General relacionadas con el objeto contractual, implementando mejoras continuas para reducir errores.	X		

NOMBRE		CARGO		FECHA
ELABORÓ	ANILILE CATERINE BRGOS HERRERA	CONTRATISTA		14/07/2026
REVISÓ	JEISSON JAVIER BONILLA MORA	SUPERVISOR CONTRATO		14/07/2026
APROBÓ	GUSTAVO ADOLFO AVELLA ROMERO	PRESIDENTE		14/07/2026



CÓDIGO
GJ-PRO-7

2025

Página 6 de 8

FIRMA SUPERVISOR

Evidencias

comienza la sesión ordinaria que se llevará a cabo el día 19 de julio de 2016

Señalando la siguiente programación:

8:30 a.m. Hora de entrada

9:00 a.m. Inicio de sesiones, Consejo Municipal

(Calle 13 No. 10-08)

Temas del día:

• Control Político, Secretaría de Habitat (Desarrollo específico)

• Contratación Proyecto de Acuerdo No. 024 de 2016 – Creación y redefinición del Consejo Municipal de Planismo de Seguros (CUP)

Agendamos su puntual asistencia.

Atte,

Esdras Castro,

17/7/16 en

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	ANILLIE CATERINE BRGOS HERRERA	CONTRATISTA	14/07/2026
REVISÓ	JEISSON JAVIER BONILLA MORA	SUPERVISOR CONTRATO	14/07/2026
APROBÓ	GUSTAVO ADOLFO AVELLA ROMERO	PRESIDENTE	14/07/2026



CONCEJO
DE SOGAMOSO

CONCEJO MUNICIPAL DE SOGAMOSO
NIT.826.000.252-6

CÓDIGO
GJ-PRO-7

GESTIÓN JURÍDICA

INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – CONTRATOS DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS

VERSIÓN 1.1

2025

Página 7 de 8

Nombre		Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
DIEGO NORBERTO PÉREZ RODRÍGUEZ		14/07/2026 12:42 p.m.	Documento Adobe...	294 KB
DUMAR PÉREZ GARCÍA		14/07/2026 12:42 p.m.	Documento Adobe...	294 KB
EDUAR SANTIAGO HURTADO PLAZAS		14/07/2026 12:39 p.m.	Documento Adobe...	294 KB
EDWIN BARBERA SIERRA		14/07/2026 12:29 p.m.	Documento Adobe...	294 KB
GUSTAVO ADOLFO AVELLA ROMERO		14/07/2026 12:28 p.m.	Documento Adobe...	294 KB
HENNER VAIR CHAPARRO LÓPEZ		14/07/2026 12:30 p.m.	Documento Adobe...	294 KB
HELENA SOFÍA FIGUEROA COSGULLOS		14/07/2026 12:30 p.m.	Documento Adobe...	294 KB
HENRY ALONSO GARCÍA MESA		14/07/2026 12:31 p.m.	Documento Adobe...	294 KB
HERNÁN DARIO TRIANA PULIDO		14/07/2026 12:31 p.m.	Documento Adobe...	294 KB
LOZANO FRANCO MIGUEL ANGEL		14/07/2026 12:32 p.m.	Documento Adobe...	294 KB
LUZ HANY ZAMBRANO SORACA		14/07/2026 12:42 p.m.	Documento Adobe...	294 KB
LUZ STELLA FERNÁNDEZ CHAPARRO		14/07/2026 12:43 p.m.	Documento Adobe...	294 KB
MARÍA CAMILA PESCA CHAPARRO		14/07/2026 12:31 p.m.	Documento Adobe...	294 KB
OMAR JAVIER MEDINA ALFONSO		14/07/2026 12:31 p.m.	Documento Adobe...	294 KB
PEDRO VAIR RODRÍGUEZ CÁRDENAS		14/07/2026 12:32 p.m.	Documento Adobe...	294 KB
RODRIGO ALONSO PÉREZ ORDUZ		14/07/2026 12:32 p.m.	Documento Adobe...	294 KB
VARGAS BAUTISTA OLGA LUCIA		14/07/2026 12:32 p.m.	Documento Adobe...	294 KB

NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	ANLLIE CATERINE BRGOS HERRERA	14/07/2026
REVISÓ	JEISSON JAVIER BONILLA MORA	14/07/2026
APROBÓ	GUSTAVO ADOLFO AVELLA ROMERO	14/07/2026



CONCEJO MUNICIPAL DE SOGAMOSO
NIT.826.000.252-6

CÓDIGO
GJ-PRO-7

GESTIÓN JURÍDICA

VERSIÓN 1.1

INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – CONTRATOS DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS

2025

Página 8 de 8

4/7/2026

Revisado

Proyecto de Acuerdo No 016 de 2026
SUBSIDIO VIVIENDA.pdf
36 páginas • PDF • 18 MB

PROYECTO DE ACUERDO No 016 DE 2026
SUBSIDIO VIVIENDA.pdf
813 B.M.

Abrir Guardar como...

12:47 p.m.

Contextualización Proyecto de Acuerdo No. 016 de 2026: Por medio del cual se crea la estrategia de vivienda para el otorgamiento de un subsidio municipal como un aporte por una sola vez destinado a facilitar o garantizar el acceso ...
Leer más

Abrir Guardar como...

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	ANILILE CATERINE BRGOS HERRERA	CONTRATISTA	14/07/2026
REVISÓ	JEISSON JAVIER BONILLA MORA	SUPERVISOR CONTRATO	14/07/2026
APROBÓ	GUSTAVO ADOLFO AVELLA ROMERO	PRESIDENTE	14/07/2026