

 Alcaldía de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	Versión: 2.0	Fecha Creación: 22-03-2017
		Código: F-GJ-9200-238,37-009	
	INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES		

INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. DE 1450 DE FECHA 21 ENERO DEL 2026.

Supervisor (a)
SAMARA TATIANA LOAIZA MANRIQUE
Cargo: Profesional Universitario

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 01 al 30 de julio del 2026, en los siguientes términos:

CONTRATISTA	MONICA ISLENA SANCHEZ
PROFESIÓN	ABOGADA
DEPENDENCIA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE PRESENTACIÓN	03/08/2026
NÚMERO DE INFORME	07

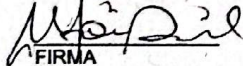
GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	Promover la oferta institucional del Programa Mujer y Equidad de género y del centro Integral de la Mujer del Municipio de Bucaramanga	Actividad #1 Asistencia Estacion Metrolínea norte -oferta institucional- prevención de violencias. 09/07/2026	1	Se anexa registro fotográfico.
2	Realizar la recepción, atención integral y seguimiento oportuno de los casos individuales de personas víctimas de violencia basadas en género, desde el componente jurídico, de manera presencial y a través de las líneas de atención telefónicas y digitales dispuestas para la ciudadanía.	Actividad #1 Asesoría y orientación jurídica en Secretaría Desarrollo Social y Centro Integral de la Mujer (15) total atenciones.	1	Se anexa registro de atención jurídica del mes de julio 2026.

		PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		Versión: 2.0	Fecha Creación: 22-03-2017
				Código: F-GJ-9200-238,37-009	
INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES					
3	Remitir a las entidades competentes los casos de violencia basadas en género que requieran la activación de la ruta integral de atención, asegurando la articulación interinstitucional, la protección de los derechos de las víctimas y el seguimiento correspondiente.	Actividad #1 Se realizó reunión con la personería respuesta Derecho de Petición. 08/07/2026	1	Se anexa acta y registro fotográfico.	
4	Apoyar la secretaria técnica y liderar el desarrollo del Consejo Consultivo de Mujeres.	No se asignaron actividades relacionadas con esta obligación en el presente periodo	N/A	N/A	
5	Apoyar la Secretaría técnica y el desarrollo del Comité Articulador para el abordaje integral de las violencias por razones de sexo o género en el Municipio de Bucaramanga.	No se asignaron actividades relacionadas con esta obligación en el presente periodo	N/A	N/A	
6	Apoyar espacios de intervención comunitaria para el fortalecimiento de la ruta de atención y de los derechos humanos de las mujeres desde el componente jurídico del programa en la zona rural y urbana del Municipio de Bucaramanga.	Actividad#1 Asistencia mesa de trabajo virtual trabajo articulado Defensoría del Pueblo. 02/07/2026.	1	Se anexa acta.	
7	Apoyar las estrategias y actividades orientadas a la formación en liderazgo, política y derechos humanos de las mujeres del Municipio de Bucaramanga.	Actividad#1 Asistencia y apoyo en estrategia en semáforo "Ser Berraco no es ser violento". 15/07/2026	1	Se anexa registro fotográfico.	
8	Brindar apoyo en las actividades en general que se realizan en el Programa Mujer y Equidad de Género	Actividad#1 Asistencia Reunión Equipo 14/07/2026	1	Se anexa registro fotográfico y acta.	

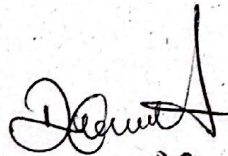
		PROCESO GESTIÓN JURÍDICA		Versión: 2.0	Fecha Creación: 22-03-2017
				Código: F-GJ-9200-238,37-009	
INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES					
9	Apoyar en la elaboración de respuestas a las solicitudes y requerimientos de entes de control, autoridades judiciales y administrativos y ciudadanía en general.	Actividad #1 Revisión y gestión de las pors asignadas al equipo de trabajo para las respectivas firmas.	5	Se anexan oficios.	
10	Apoyar la difusión en los diferentes canales de comunicación las actividades y eventos realizados por los diferentes programas y servicios adscritos a la Secretaría de Desarrollo Social en cumplimiento de sus funciones.	Actividad #1 Se realiza publicación en los diferentes canales de comunicación en el mes de Julio.	1	Se anexa publicación.	
11	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.	Actividad #1 Asistencia y atención en Secretaría de Desarrollo Social mes de julio.	1	Atención al público.	

CONTRATISTA



FIRMA

NOMBRE: MONICA ISLENA SANCHEZ BAEZ
CÉDULA: 37891488


(10 de julio de 2017)

 Alcaldía de Bucaramanga	APROBACIÓN ACTIVIDADES MENSUALES DE CPS SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL	Código: F-PDC-6000-238,37-142
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Marzo-9-2025
		Página 1 de 2

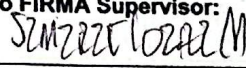
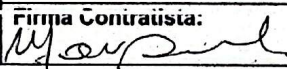
INFORMACIÓN CONTRATISTA							
FECHA PRESENTACIÓN	Agosto 03 de 2026	MES-AÑO A COBRAR	JULIO DE 2026				
NO. CONTRATO	CPS 1450						
NOMBRE CONTRATISTA	MONICA ISLENA SANCHEZ BAEZ						
PROGRAMA	MUJER, EQUITAD Y GÉNEROS						
1. SEGUIMIENTO REGISTRO DE COMUNICACIONES (PQRS, INTERNAS Y EXTERNAS)							
VIGENCIA	TIPO	ESTADO					
		ASIGNADAS	A TIEMPO	EXTEMPORÁNEA CON RESPUESTA	SIN RESPUESTA EN TÉRMINO	VENCIDAS	
	JULIO 2026	EXTERNAS	1	-	-	1	-
	JULIO 2026	INTERNAS	-	-	-	-	-
	JULIO 2026	PQRS	-	-	-	-	-
		TOTAL	1	-	-	1	-
OBSERVACIONES: ESTE FORMATO SE DILIGENCIA CON CORTE A 31 JULIO DE 2026.							
Vo. Bo FIRMA responsable asignar PQRS:		Nombre del responsable de asignar PQRS. MARIA ISABEL BALLESTEROS NOBZA.					
2. ORGANIZACIÓN Y ENTREGA DEL ARCHIVO DOCUMENTAL AL RESPONSABLE DEL ARCHIVO SEGÚN LA LEY GENERAL DE ARCHIVO (Ley 594 de 2000)							
Tiene carpetas y/o documentos pendientes por entregar al archivo? SI ___ NO ___							
OBSERVACIONES:							
Vo. Bo FIRMA responsable archivo físico de gestión:			Nombre del responsable archivo físico de gestión: VIVIANA ANDREA RAMIREZ CASTELLANOS				
3. EVIDENCIAS CARPETA DIGITAL							
Se debe realizar la entrega de la carpeta digital que contenga los archivos generados por el contratista (En editable y PDF) durante el mes de ejecución del contrato							
¿El contratista cargó las evidencias en editable y PDF en su carpeta de cuenta del Carpeta Digital? SI ___ NO ___							
Fecha de revisión							
OBSERVACIONES: NO APLICA PARA ESTE PERIODO							
Vo. Bo FIRMA y Fecha Líder Programa:			Nombre del Líder Programa: Diana Carolina Valverde				
4. INFORME CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRACTUALES F-GJ-1140-238,37-009 SUPERVISOR DEL CONTRATO							

 Alcaldía de Bucaramanga	APROBACIÓN ACTIVIDADES MENSUALES DE CPS SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL	Código: F-PDC-6000-238,37-142
		Versión: 0.0
		Fecha aprobación: Marzo-9-2025
		Página 2 de 2

¿El informe de cumplimiento de obligaciones contractuales cumple con las directrices establecidas internamente y en el formato establecido para tal fin? SI X NO

¿El informe de cumplimiento de obligaciones corresponde a las actividades ejecutadas durante el periodo? SI X NO

OBSERVACIONES:

Vo. Bo FIRMA Supervisor: 	Nombre del Supervisor: SAMARA TATIANA LOAIZA MANRIQUE
Fecha Aprobación: 3/Ago/26	Firma Contratista: 

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE
0.0	Marzo 09 de 2025	Este formato estará en prueba durante 3 meses, pasado este tiempo, se ajustará de versión con los cambios respectivos o se deja en firme, pero con cambio de versión.	Ana Yazmin Pardo

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37891488		SANCHEZ BAEZ MONICA ISLENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	URB SANTA BARBARA CA 98	BUCARAMANGA-SANTANDER	6312610	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-07	2026-07	482183062		9507316086	I	2026/08/25	2026/07/15	BANCOLOMBIA	\$566,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte		
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,950,400	\$312,100			\$1,950,400	\$243,800			\$0	\$0			\$1,950,400	\$10,200		\$0	\$0		
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,950,400	\$312,100			\$1,950,400	\$243,800			\$0	\$0			\$1,950,400	\$10,200		\$0	\$0		
Ciudad: BUCARAMANGA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)					\$1,950,400	\$312,100			\$1,950,400	\$243,800			\$0	\$0			\$1,950,400	\$10,200		\$0	\$0		
1	CC	37891488	SANCHEZ MONICA	25-14	30	\$1,950,400	\$312,100	EPS017	30	\$1,950,400	\$243,800	0		\$0	\$0	14-11	30	\$1,950,400	\$10,200	0		\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,950,400	\$312,100			\$1,950,400	\$243,800			\$0	\$0			\$1,950,400	\$10,200		\$0	\$0		

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37891488		SANCHEZ BAEZ MONICA ISLENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	URB SANTA BARBARA CA 98	BUCAMANGA-SANTANDER	6312610	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-07	2026-07	482183062	9507316086	I	2026/08/25	2026/07/15	BANCOLOMBIA	0	\$566,100

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$312,100	\$0	\$0	\$312,100	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$312,100	\$0	\$0	\$312,100	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$10,200	\$0	\$0	\$10,200	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$10,200	\$0	\$0	\$10,200	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$243,800	\$0	\$0	\$243,800	
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$243,800	\$0	\$0	\$243,800	
TOTAL				1	\$566,100	\$0	\$0	\$566,100	