



INFORME DE ACTIVIDADES					
fecha: 06 de Agosto 2026					
PERIODO INFORME	DESDE	27 DE JUNIO DE 2026		HASTA	26 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-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.	Se brindó asesoría a los usuarios que asisten a instalaciones de la personería municipal, los días 06, 07, 09, 15, 16, 23 y 24 de julio que requieren información de alguna entidad en específico para la garantía de sus derechos. 06/07/2026 - Victor Lorenzo Tinedo: Se realizó acción de tutela de la señora Zuleima Plazas. - Nayibe Alvarez Ponguta: Se le proporciono el correo de la oficina de apoyo del juzgado. - Siervo Mesa Sanchez: Asesoría sobre proceso civil extracontractual. - Aura Alicia Vargas: Asesoría sobre queja ante abogado. - Columba Lourdes Melendez: Asesoría sobre incidente de desacato y termino de este. - Blanca Ines Gonzalez: Asesoría sobre tramite de medida cautelar. - Maria de la O Gomez: Asesoría sobre violencia intrafamiliar. - Rodrigo Andelfo Medina: Se realizó acción de tutela. - Saul Latorre Gomez: Se realizó pqr ante la supersalud. 07/07/2026 - Sandra Milena Plazas: Asesoría sobre el termino de incidente de desacato. - Yaneth Castro Niño: Asesoría sobre incidente de desacato. - Osmany Barajas: Se realizó oficio para el juzgado.			Drive Acciones Constitucionales



	- Elvira Gallo: Asesoría sobre la reencuesta del sisben. 09/07/2026 - Juana Eda Camargo: Asesoría sobre derecho de petición. - Heiner Arley Huertas: Se realizó derecho petición a Sena. - Adriana Barrera Bautista: Asesoría sobre junta medica. - Faride Plata: Se realizó acción de tutela. 15/07/2026 - Lidia Fabiola Rodriguez: Asesoría sobre acción de tutela. - Edith Yamile Rincon: Se realizó acción de tutela. - Transito Alarcon Hurtado: Asesoría sobre un acompañamiento. - Leonardo Orduz: Asesoría sobre solicitud de transporte para citas médicas. - Dora Ines Mongui: Se realizó incidente de desacato. - Maria del Pilar Hernandez: Asesoría sobre el termino de acción de tutela. - Alberto Alexander Tibavija: Se realizó acción de tutela. - Daniela Moreno Diaz: Asesoría sobre el termino de acción de tutela. - Maria Hermencia Perez: Asesoría sobre el termino de incidente de desacato. - Henry Elias Avella: Se realizó queja ante la superintendencia de salud. - Heidy Vanessa Peña: Asesoría sobre demanda por protección al consumidor. 16/07/2026 - Maria Calina Viasus: Se realizó derecho de petición. - Luz Mireya Acero: Se realizó incidente de desacato. - Yaneth Toca Cardenas: Asesoría sobre denuncia por lesiones personales. - Fanny Monroy: Se realizó incidente de desacato. - Myriam del Carmen Rodriguez: Asesoría sobre respuesta de negación de transporte. - Nevardo Lopez Groso: Asesoría sobre realización de accion de tutela. - Maria Elena Giraldo: Asesoría sobre el pago de planilla. - Diana Margarita Peña: Asesoría sobre el fallo de tutela. - Luz Mireya Barinas: Asesoría sobre queja ante la superintendencia de industria y comercio. - Alix Yerley Pedraza: Asesoría sobre denuncia por violencia intrafamiliar.	
--	--	--



		23/07/2026 - Gabriel Angel Quintero: Asesoría sobre proceso divisorio. - Lucas Alberto Carvajal: Asesoría sobre incidente de desacato - Leticia Mesa Rios: Asesoría sobre termino de incidente de desacato. - Jorge Moreno Lopez: Asesoría sobre realización de acción de tutela. - Jose Joaquin Aranguren: Asesoría sobre solicitud de silla de ruedas. - Blanca Miryam Remolina: Asesoría sobre el cumplimiento de promesa de compraventa. - Arley Lopez: Asesoría sobre realización de acción de tutela. - Omaira Caceres: Asesoría sobre el termino de acción de tutela. - Leonilde Salamanca: Asesoría sobre proceso de sucesión. - Sandra Cristina: Asesoría sobre la portabilidad de EPS. - Ruth Milady Barrera: Asesoría sobre realización de acción de tutela. - Gladis Cecilia Montañes: Se realizó acción de tutela. - William Plazas Cardenas: Se realizó impugnación del fallo de tutela. - Nelson Herrera: Se realizó oficio a juzgado. - Edna Rocio Martinez: Se realizó incidente de desacato. 24/07/2026 - Luis Chavez: Asesoría sobre la conexión del servicio de luz. - Rosa Elvira Romero: Asesoría sobre rechazo de la curaduría. - Laura Romero: Asesoría sobre contrato de arrendamiento. - Juan Rojas: Asesoría sobre proceso laboral. - Yohan Gonzalez: Se realizó impugnación del fallo de tutela. - Maria Graciela Perez: Se realizó incidente de desacato. - Maria Manrique: Se realizó incidente de desacato. - Reina Laverde: Asesoría sobre la no atención a cita médica. - Lilia Gutierrez: Asesoría sobre proceso de restitución de bien inmueble. - Ana Niño: Asesoría sobre sobre solicitud de viáticos.	
2	Gestión, seguimiento, acompañamiento y orientación a los usuarios que requieran la protección de sus derechos	La suscrita realizó gestión, seguimiento, acompañamiento y orientación requerida por los usuarios, en función de la competencia de la Personería Municipal.	CD.





	competencia de la Personería Municipal.		
3.	Acompañamiento y asistencia en los asuntos urgentes que requieran la intervención de la entidad y que le sean asignados, en consideración del servicio.	Se realizaron acompañamientos: 30/06/2026 - Maria Rocio Iscala: Acompañamiento a Secretaria de Hacienda. - Blanca De Libeith: Acompañamiento a Discolmets de la 7. 02/07/2026 - Aura Alicia Tibaduiza: Acompañamiento a Discolmets 7 - Carlos Ramirez: Acompañamiento a Nueva EPS. - Hector Fonseca: Acompañamiento a Discolmets 14 - German Arturo Plazas: Acompañamiento a Secretaria de Hacienda.	CD.
4.	Sustanciar y hacer seguimiento a los derechos de petición, quejas o solicitudes que le sean asignados por parte del Despacho de la personería, el supervisor y/o la secretaria.	Se sustancio: 2 Derecho petición 7 acciones tutelas 5 incidentes de desacato 2 Impugnación de tutela. - Radicado interno 607, se dio respuesta final mediante PD - 3405 a los residentes del Barrio Santa Helena. - Radicado interno 812, se dio respuesta final mediante PD – 3650 a la señora Maria Ines Lopez. - Radicado interno 852, se dio respuesta final mediante PD - 3649 a la señora Maria Ines Lopez. - Radicado interno 856, se dio respuesta final mediante PD – 3735 al señor Daniel Chaparro Cardenas. - Radicado No. 2026200000535, se ofició por segunda vez al Gerente de Coservicios S.A. E.S.P. mediante radicado 20262000000472. - Radicado No. 20262000000512, se ofició por segunda vez a Gerencia de Gestion Corporativa. mediante radicado 20262000005481. - Radicado No. 20262000000642, se ofició por segunda vez a Gerencia de Gestion Corporativa mediante radicado 20262000005471. - Radicado No. 20262000001082, se ofició por segunda vez Directora Regional Servicio Nacional De Aprendizaje – Sena Regional Boyacá mediante radicado 20262000005601. - Radicado No. 20262000001082, se dio respuesta final mediante radicado 20262000005331. - Radicado No. 20262000004452, se ofició a Gestión Corporativa mediante radicado 20262000004291 y se dio respuesta parcial	CD.



		mediante radicado 20262000004301. • Radicado No. 20262000005052, y se dio respuesta parcial mediante radicado 20262000004521. • Radicado No. 20262000005672, se ofició a Gestión Corporativa mediante radicado 20262000005701 y se dio respuesta parcial mediante radicado 2026200000571.	
5	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.	Por parte de la suscrita se gestionaron de manera diligente todos los trámites y gestión documental que me han sido asignados con ocasión a la ejecución contractual.	
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 realizó 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 diligenció 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 gestionó 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 6 de manera oportuna.	CARPETA SECOP II CONTRACTUAL
10.	Presentar al supervisor dentro de los cinco (5) días siguientes a cada mes vencido de ejecución contractual: Informe de actividades	Se presentan documentos relacionados al supervisor dentro de la fecha establecida.	CARPETA SECOP II CONTRACTUAL



	desarrolladas, informe de corte de facturación y/o acta parcial y/o acta final de pago con todos los soportes.		
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 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.	Se gestionaron los documentos correspondientes a los trámites asignados, sin archivos a la fecha.	Paz y salvo de secretaria
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.	Se realizó lo requerido de manera oportuna	Acta de liquidación y carpeta contractual
14	Las demás que le sean asignadas inherentes al objeto contractual.	No se asignó nada adicional	No aplica
	OBLIGACIONES GENERALES	DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA
1	Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad	La suscrita actuó 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 junio al 26 de julio 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 dio cumplimiento.	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.	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 junio al 26 de julio 2026.	Informe final 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 junio al 26 de julio 2026.	Informe final 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 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 realizó 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 atendieron y acataron 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 presentaron 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 dio cumplimiento a todas las actuaciones que se le delegaron a la suscrita.	Evidencias anexas al presente informe
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 vi 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 entramientos que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley	Se actuó con lealtad y buena fe, en cada una de las actuaciones de la suscrita.	No aplica.



	1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios		
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 realizaron 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 comparta o 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.	Se dio 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.	No aplica.
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 asesoró en 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 recomendó 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	No aplica	No aplica.





	distinta al objeto del presente contrato, ya sea mera negligencia o de forma dolosa.		
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 cumplió a cabalidad las obligaciones derivadas del contrato acorde a lo señalado en la Ley.	No aplica.
DIFICULTADES PRESENTADAS			
Ninguna			
ANEXOS			
Planilla seguridad social JUNIO Y JULIO 2026 – CD, PAZ Y SALVO Y ANTECEDENTES			
 ANA MARÍA DURÁN CORREDOR CONTRATISTA		 JERSON ESTIVEN BUSTACARA SILVA PERSONERO DELEGADO SUPERVISOR	