INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
Contratista	SANDRA PATRICIA DÍAZ GUTIÉRREZ		
Informe No.	Siete (7)		
Periodo del Informe	1/07/2026	31/07/2026	
Número de contrato	CD-012-2026		
No. CDP	PMS-2026-11	**No. CRP**	PMS-2026-17
Objeto	Prestación de servicios profesionales como asesor de MIPG y acompañamiento en la implementación de procesos y procedimientos de acuerdo a la coordinación, mejoramiento y seguimiento en la atención al usuario, cooperación internacional y la operación misional de la personería municipal de Soacha		
Obligaciones Contractuales:	1. Apoyar y acompañar las actividades inherentes a la política de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de la dimensión de Talento Humano Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de la dimensión de Talento Humano. 2. Apoyar y acompañar las actividades inherentes a la política de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de la dimensión de Gestión con Valores para Resultados. 3. Apoyar y acompañar las actividades inherentes a la Política Servicio al Ciudadano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de la dimensión de Gestión con Valores para Resultados. 4. Apoyar y acompañar las actividades inherentes a la Política Gestión del Conocimiento e Innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, de la dimensión de Gestión con Valores para Resultados. 5. Brindar apoyo al área de talento humano en el diligenciamiento y registro de la información que se requiere para la debida actualización de las plataformas. 6. Asesorar a la Personería Auxiliar en los procesos de recolección, organización y reporte de información con el objetivo de mejorar la atención en los servicios de la Personería. 7. Liderar y apoyar los procesos de mejora continua conforme los posibles hallazgos que se deriven de las auditorías internas y externas. 8. Apoyar en la realización y diligenciamiento del Plan Operativo Anual de manera trimestral. 9. Apoyar en la realización semanal de las alertas de las PQRS radicadas a cada una de las delegadas de la Personería Municipal de Soacha. 10. Apoyar en la realización o construcción de los informes trimestrales de las PQRS y demás informes necesarios para la optimización de los procesos administrativos que requiere. 11. Acompañar y asesorar a la Personería Municipal de Soacha en la implementación de estrategias de comunicación, flujos de información interna y externa, así como en procesos de gestión y fortalecimiento institucional. 12. Apoyar en reuniones, acompañamientos y/o requerimientos que sean necesarios. 13. Las demás que por 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-012-2026** celebrado entre la Personería Municipal de Soacha y **Sandra Patricia Díaz Gutiérrez** el día **16 de enero de 2026**, se ha venido ejerciendo la supervisión de este.
2. Que tal ejecución se ha desarrollado correctamente por parte del contratista **Sandra Patricia Díaz Gutiérrez**
3. Que el día **5/08/2026** del corriente la Señora **Sandra Patricia Díaz Gutiérrez** 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 **1/07/2026** al **30/07/2026** y en general el cumplimiento de la ejecución del mencionado contrato.

Se emite concepto **FAVORABLE** para el pago, en Soacha Cundinamarca, a los **cinco (5) de agosto (08) de dos mil veintiséis (2026)**

Atentamente,

Mayra Alejandra Ovalle Pineda
Secretaria General