

 Personería MUNICIPAL DE CHÍA	FORMATO: INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-11-01-58

DATOS DEL INFORME No. 03				
FECHA DE PRESENTACIÓN	28 de abril de 2025			
PERIODO DEL INFORME (dd/mm/aa)	Desde	28/03/2025	Hasta	27/04/2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Maria Fernanda Vega Lozano			
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA	1000185592			
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR	Yasbleidy Virginia Rodríguez Ordoñez			
IDENTIFICACIÓN SUPERVISOR	1053340339			
DATOS DEL CONTRATO				
N° Y FECHA DEL CONTRATO	012 de 2025			
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO JURÍDICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.			
PLAZO	TRES (03) MESES			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN NÚMEROS Y LETRAS	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.800.000,00)			
FECHAS (dd/mm/aa)	Inicio	28/01/2025	Terminación	29/04/2025
VALOR EJECUTADO (a la fecha de este informe)	\$7.800.000			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	Financiera	100%	En Tiempo	Tres (03) meses

 Personería MUNICIPAL DE CHÍA	FORMATO: INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-11-01-58

MODIFICACIONES AL CONTRATO				
ADICIONES	Valor	N/A	Fecha	N/A
PRÓRROGAS	Plazo	N/A	Fecha	N/A
ANTICIPO	Valor	N/A	Fecha	N/A
SUSPENSIÓN	Tiempo	N/A	Fecha Reinicio	N/A
CESIÓN	Fecha	N/A		

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTES
1. Brindar el apoyo técnico jurídico que se requiera dentro de las competencias de la Personería Delegada para la Vigilancia de la Gestión Administrativa y en general de la Personería Municipal de Chía.	No aplica para el mes de abril.	No aplica para el mes de abril.
2. Apoyar en la proyección y redacción de oficios y documentos requeridos por la Personería Municipal de Chía y/o la Personería Delegada para la Vigilancia de la Gestión Administrativa.	Se realizaron las proyecciones asignadas de los oficios asignados durante el mes correspondiente al presente informe.	Trazabilidad vía correo electrónico y envío de correspondencia asignada: 20250010002845 20250010002846 20250010002867 20250010002873 20250010002781

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-11-01-58

3. Brindar apoyo técnico jurídico a la Personería Delegada para la vigilancia de la gestión administrativa de la Personería Municipal de Chía en el seguimiento previo y posterior de los procesos contractuales de la administración municipal, que se desarrollen en cumplimiento de sus diferentes actividades.	Se brindó el apoyo correspondiente a la delegada respecto a la información solicitada.	Se realizó la proyección correspondiente a la solicitud de la delegada.
4. Brindar apoyo técnico jurídico en la revisión de expedientes de la Personería Delegada para La vigilancia de la gestión administrativa de la Personería Municipal de Chía.	No aplica para el mes de abril.	No aplica para el mes de abril.
5. Ejercer las actividades en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada asunto asignado, en coordinación con la supervisora del contrato.	Los trámites asignados se llevaron a cabo en los términos solicitados por la supervisora del contrato.	20250010002845 20250010002846 2025001000287 2025001000283 2025001000271 - Reenvío de documentos solicitados respecto a informes proyectados previamente del plan de alimentación escolar PAE. - Emisión de requerimientos a las IEO del municipio de chía-segundo ciclo.
6. Apoyar con el trámite de los requerimientos, solicitudes y consultas elevadas por la Personera Delegada para la vigilancia de la gestión administrativa de la Personería Municipal de Chía.	Los trámites asignados se llevaron a cabo en los términos solicitados por la supervisora del contrato.	20250010002845 20250010002846 2025001000287 2025001000283 2025001000271
7. Apoyar la elaboración de actas de comités, informes, reuniones, mesas de trabajo, actas de seguimiento, y demás documentos que solicite el Delegado (a) para la Vigilancia de la Gestión	Se realizaron las actas solicitadas por la personera Delegada para la Vigilancia de la Gestión Administrativa.	- Elaboración de minuta actas PAE - Actas solicitada en la junta defensora de animales

 Personería MUNICIPAL DE CHÍA	FORMATO: INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión:	03
		Fecha:	02/04/2024
		Código:	PA-FT-11-01-58

Administrativa y/o el Personero Municipal.		- Acta solicitada CTP-Educación - Acta de visita de vigilancia administrativa en las IEO: Bojacá, Balaguer, Diosachía.
8. Apoyar la revisión y gestión documental de la correspondencia asignada a la Personería Delegada para la Vigilancia de la Gestión Administrativa de la Personería Municipal de Chía, mediante el sistema de CORRYCOM.	No aplica para el mes de abril.	No aplica para el mes de abril.
9. Apoyo al Personero (a) Delegado (a) para la vigilancia de la gestión administrativa de la Personería Municipal de Chía en la proyección de decisiones sobre los temas, casos urgentes y especiales que se deban tramitar con relación a las directrices establecidas por el supervisor del contrato.	No aplica para el mes de abril.	No aplica para el mes de abril.

10. Presentar el informe de cumplimiento de manera mensual al supervisor del contrato en el formato dispuesto por la Entidad de las actividades desarrolladas, dando a conocer las novedades que se presenten en la ejecución de sus obligaciones y subirlo en la plataforma del SECOP II oportunamente, junto con la cuenta de cobro y el certificado de retención en la fuente y entregar copia al supervisor, para poder efectuar los respectivos pagos, cuando corresponda.	No hubo novedad durante el mes de abril.	No hubo novedad durante el mes de abril.
11. Presentar los Informes que le sean solicitados por el Despacho del Personero y/o el supervisor del contrato en relación con los servicios y actividades del objeto contractual.	No aplica para el mes de abril.	No aplica para el mes de abril.
12. Las demás labores necesarias para el adecuado funcionamiento de la Personería Delegada para la Vigilancia de la Gestión Administrativa de la Personería Municipal de Chía	Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de abril.	Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de abril.
13. Ejercer las actividades en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada asunto asignado, en coordinación con el supervisor del contrato.	Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de abril en cuanto a radicados asignados, informes solicitados y pruebas de envío..	Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de abril, radicados de prueba de entrega: 20250010001787 20250010001788 20250010001804 20250010001850 20250010001837 20250010001849 20250010001847 20250010001854 20250010001848 20250010001879 20250010001877 20250010001961 20250010001947



FORMATO: INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATISTA

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión:

03

Fecha:

02/04/2024

Código:

PA-FT-11-01-58

		20250010001957
		20250010001962
		20250010001958
		20250010002047
		20250010002049
		20250010002048
		20250010002024
		20250010002023
		20250010002103
		20250010002098
		20250010002102
		20250010002101
		20250010002100
		20250010002099
		20250010002123
		20250010002126
		20250010002124
		20250010002154
		20250010002153
		20250010002137
		20250010002136
		20250010002127
		20250010002125
		20250010002122
		20250010002118
		20250010002152
		20250010002170
		20250010002167
		20250010002171
		20250010002168
		20250010002189
		20250010002173
		20250010002169
		20250010002258
		20250010002259
		20250010002319
		20250010002321
		20250010002320
		20250010002318
		20250010002317
		20250010002316
		20250010002322
		20250010002361
		20250010002333
		20250010002335
		20250010002334
		20250010002331
		20250010002330
		20250010002362
		20250010002355
		20250010002354
		20250010002353
		20250010002332
		20250010002464
		20250010002487
		20250010002486
		20250010002407
		20250010002465
		20250010002557
		20250010002556
		20250010002624
		20250010002639

INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión:	03
Fecha:	02/04/2024
Código:	PA-FT-11-01-58

20250010002699
20250010002721
20250010002720
20250010002722
20250010002719
20250010002700
20250010002780
20250010002776
20250010002779
20250010002775
20250010002783
20250010002782
20250010002777
20250010002743
20250010002742
20250010002781
20250010002778

14. Cumplir con las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en la minuta que para el efecto se suscribirán.

Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de abril.

Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de abril.

15. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato.

Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de abril.

Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de abril respecto a los radicados asignados para su proyección.

16. Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato cuando por ello cause perjuicios a la Personería Municipal de Chía o a terceros.

No aplica para el mes de abril.

No aplica para el mes de abril.

17. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de terminación del contrato, conjuntamente con el supervisor del mismo.

Se realizó la firma correspondiente el veintiocho (28) de abril del año en curso.

Acta No. 012 de 2025

18. Realizar apoyo cuando se requiera a los demás Personeros delegados y a las actividades que adelanta la Personería municipal en cumplimiento de sus fines misionales.

No aplica para el mes de abril.

No aplica para el mes de abril.



FORMATO: INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

Versión:

03

Fecha:

02/04/2024

Código:

PA-FT-11-01-58



PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA

PROCESO: GESTION DOCUMENTAL

19. Cumplir con lo establecido en el manual de identidad visual de la Personería Municipal.	Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de abril.		Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de abril.	
20. Cumplir con lo establecido en el reglamento interno de la Entidad, en cuanto a los lineamientos generales.	Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de abril.		Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de abril.	
21. Las demás que por la naturaleza del contrato sean necesarias.	Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de abril.		Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de abril.	
22. Las demás que sean designadas por el Personero Municipal en función del objeto del contrato.	Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de abril.		Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de abril.	
23. Las contenidas en la ley 80 de 1993 referentes a sus derechos y deberes.	Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de abril.		Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de abril.	
ÍTEM	FECHA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE LA PLANILLA	PERIODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (Año – Mes)	VALOR APORTADO
ARL	27/04/2025	86094470	2025/04	\$413.300
SALUD	27/04/2025	86094470	2025/04	\$413.300
PENSION	27/04/2025	86094470	2025/04	\$413.300

MARIA FERNANDA VEGA LOZANO
CC: 1000185592
CONTRATISTA

En cumplimiento de mis funciones administrativas, técnicas, financieras y legales de Supervisor (a), una vez revisadas detalladamente las actividades derivadas del objeto contractual plasmadas en el presente informe, y verificado el avance en el cumplimiento de las mismas en el periodo informado, hago constar que el contratista cumplió satisfactoriamente con las obligaciones establecidas en el contrato, y que a la fecha se encuentra a paz y salvo con los aportes parafiscales y de seguridad social; según documentos soportes adjuntos, por lo cual autorizo el presente pago, que corresponde al tercer pago, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula quinta del Contrato N° 012 del año 2025.

YASBLEIDY VIRGINIA RODRIGUEZ ORDOÑEZ
SUPERVISORA