

 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. 01				
FECHA DE PRESENTACIÓN	03 de Marzo de 2025			
PERIODO DEL INFORME (dd/mm/aa)	Desde	28/01/2025	Hasta	27/02/2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	María 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)	\$2.600.000			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	Financiera	\$2.600.000	En Tiempo	33,3%

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 enero.	No aplica para el mes de enero.
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: 20259999901513 20259999901067 20259999901045 20259999900994 20259999900802 20259999900783 20259999900802 20259999900639 20259999901504

 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

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 y organización del Plan de Acción y el Cronograma de actividades y visitas 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 enero.	No aplica para el mes de enero.
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.	20259999901513 20259999901067 20259999901045 20259999900994 20259999900802 20259999900783 20259999900802 20259999900639 20259999901504 - Organización de actividades correspondientes al plan de acción. - Reenvío de documentos solicitados respecto a informes proyectados previamente de la troncal de los andes. - Reenvío de documentos solicitados respecto a informes proyectados previamente del plan de alimentación escolar PAE.
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.	20259999901513 20259999901067 20259999901045 20259999900994 20259999900802 20259999900783 20259999900802 20259999900639 20259999901504

 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

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 Administrativa y/o el Personero Municipal.	No aplica para el mes de enero.	No aplica para el mes de enero.
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 enero.	No aplica para el mes de enero.
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 enero.	No aplica para el mes de enero.

 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

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 Il 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 enero.	No hubo novedad durante el mes de enero.
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.	Se realizó la proyección de requerimientos solicitados por el Personero.	Requerimiento - Solicitud de información ACCESOS NORTE DE BOGOTÁ S.A.S
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 enero.	Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de enero.
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 enero en cuanto a radicados asignados, informes solicitados y pruebas de envío.	Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de enero, radicados de prueba de entrega: 20250010000320 20250010000318 20250010000316 20250010000317 20250010000319 20250010000796 20250010000904 20250010000903 20250010000901 20250010001003 20250010001054 20250010001067 20250010001113 20250010001169

 Personería MUNICIPAL DE CHÍA	FORMATO: INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA		Versión: 03
	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		Fecha: 02/04/2024
			Código: PA-FT-11-01-58
		20250010001117 20250010001168 20250010001161 20250010001158 20250010001157 20250010001153 20250010001170 20250010001162 20250010001152 20250010001213 20250010001210 20250010001208 20250010001196 20250010001214 20250010001212 20250010001209 20250010001207 20250010001215 20250010001231 20250010001243 20250010001230 20250010001209 20250010001233 20250010001251 20250010001310 20250010001289 20250010001325 20250010001324 20250010001308 20250010001307 20250010001309 20250010001306 20250010001290 20250010001422 20250010001413	
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 enero.	Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de enero.	
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 enero.	Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de enero respecto a los radicados asignados para su proyección: 20259999901513 20259999901067 20259999901045 20259999900994 20259999900802 20259999900783 20259999900802 20259999900639 20259999901504	

 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

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 enero.	No aplica para el mes de enero.
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 enero 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 enero.	No aplica para el mes de enero.
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 enero.	Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de enero.
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 enero.	Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de enero.
21. Las demás que por la naturaleza del contrato sean necesarias.	Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de enero.	Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de enero.
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 enero.	Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de enero.
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 enero.	Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de enero.

 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

ÍTEM	FECHA PAGO SEGURIDAD SOCIAL	DE DE	NÚMERO DE PLANILLA	DE LA	PERIODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (Año – Mes)	VALOR APORTADO
ARL	03/03/205		84622160		2025/02	\$413.300
SALUD	03/03/205		84622160		2025/02	\$413.300
PENSION	03/03/205		84622160		2025/02	\$413.300

Maria FernandaVL

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 período 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 PRIMER PAGO, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula quinta del Contrato N° 012 del año 2025.



YASBLEIDY VIRGINIA RODRIGUEZ ORDÓÑEZ
SUPERVISORA