

 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

DATOS DEL INFORME No. 02				
FECHA DE PRESENTACIÓN	07 de abril de 2025			
PERIODO DEL INFORME (dd/mm/aa)	Desde	28/02/2025	Hasta	27/03/2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Maria Fernanda Vega Lozano			
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA	1000185592			
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR	Yasbleidy Virginia Rodriguez 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)	\$5.200.000			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	Financiera	66,6%	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 marzo.	No aplica para el mes de marzo.
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: 20259999902091 Traslado de respuesta. 20259999902163 Traslado de respuesta. 20259999902154 Traslado de respuesta. 20259999901513 : Traslado de respuesta. 20259999901504 : Traslado de respuesta. 20259999901846 : Traslado de respuesta. 202599999011932 : Traslado de respuesta.

 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 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 marzo.	No aplica para el mes de marzo.
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.	20259999902091 20259999902163 20259999902154 20259999901513 20259999901504 20259999901846 20259999901932 - Traslados de respuesta correspondientes - Traslado por competencia

 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

		correspondie ntes - 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.	20259999902091 Traslado de respuesta. 20259999902163 Traslado de respuesta. 20259999902154 Traslado de respuesta. 20259999901513 : Traslado de respuesta. 20259999901504 : Traslado de respuesta. 20259999901846 : Traslado de respuesta. 202599999011932 : Traslado de respuesta.
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.	Se realizaron las actas solicitadas por la personera Delegada para la Vigilancia de la Gestión Administrativa.	- Elaboración hechos fácticos informe de servidor público de fecha 26 de marzo. - Se realizó el acta correspondiente a la reunión de

 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

		fecha de 25 de marzo. - Elaboración de minuta actas PAE - Reprogramación reunión peticionario David Olivos. - Registro de visitas de vigilancia administrativa.
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 marzo.	No aplica para el mes de marzo.
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 marzo.	No aplica para el mes de marzo.

 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 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 marzo.	No hubo novedad durante el mes de marzo.
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 marzo.	No aplica para el mes de marzo.
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 marzo.	Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de marzo.
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 marzo en cuanto a radicados asignados, informes solicitados y pruebas de envío..	Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de marzo, radicados de prueba de entrega: 20250010001477 20250010001689 20250010001688 20250010001683 20250010001690 20250010001685 20250010001684 20250010001702 20250010001701 20250010001729

 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

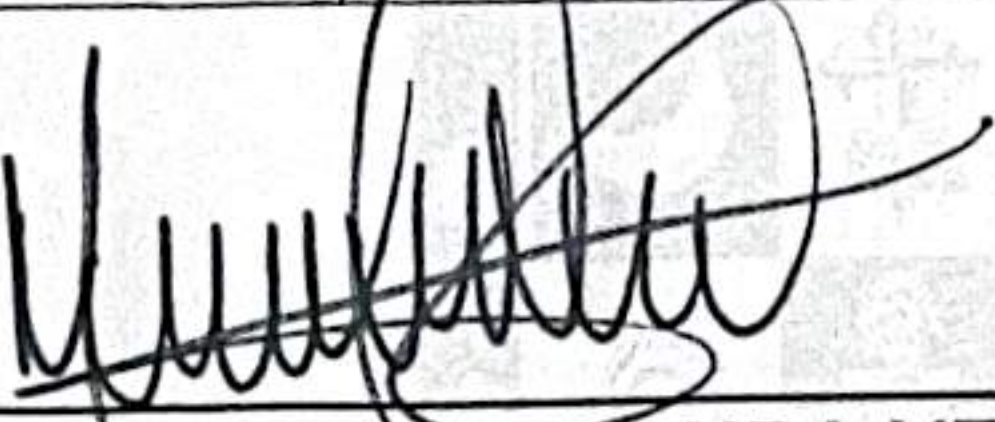
		20250010001726
		20250010001723
		20250010001727
		20250010001704
		20250010001725
		20250010001703
		20250010001724
		20250010001728
		20250010000320
		20250010000318
		20250010000316
		20250010000317
		20250010000319
		20250010000796
		20250010000904
		20250010000903
		20250010000901
		202500100001003
		202500100001054
		202500100001067
		202500100001113
		202500100001169
		202500100001117
		202500100001168
		202500100001161
		202500100001158
		202500100001157
		202500100001153
		202500100001170
		202500100001162
		202500100001152
		202500100001213
		202500100001210
		202500100001208
		202500100001196
		202500100001214
		202500100001212
		202500100001209
		202500100001207
		202500100001215
		202500100001231
		202500100001243
		202500100001230
		202500100001209
		202500100001233
		202500100001251
		202500100001310
		202500100001289
		202500100001325
		202500100001324
		202500100001308
		202500100001307

 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

		202500100001309 202500100001306 202500100001290 202500100001422 202500100001413
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 marzo.	Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de marzo.
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 marzo.	Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de marzo 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 marzo.	No aplica para el mes de marzo.
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 marzo 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 marzo.	No aplica para el mes de marzo.
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 marzo.	Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de marzo.
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 marzo.	Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de marzo.

 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

21. Las demás que por la naturaleza del contrato sean necesarias.		Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de marzo.		Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de marzo.
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 marzo.		Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de marzo.
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 marzo.		Se llevó a cabo, sin novedad durante el mes de marzo.
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	03/04/2025	85513249	2025/03	\$413.300
SALUD	03/04/2025	85513249	2025/03	\$413.300
PENSION	03/04/2025	85513249	2025/03	\$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 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 segundo pago, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula quinta del Contrato N° 012 del año 2025.


YASBLEIDY VIRGINIA RODRIGUEZ ORDOÑEZ
SUPERVISORA