

	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.				
FECHA DE PRESENTACIÓN	12 DE AGOSTO 2024			
PERIODO DEL INFORME (dd/mm/aa)	Desde	04/07/2024	Hasta	03/08/2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ÁNGELA MARÍA CAMELO RODRÍGUEZ			
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA	C.C. 1.069.264.147			
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR	MÓNICA MARCELA REYES RODRÍGUEZ – Personera Delegada para la Vigilancia de la Conducta Oficial y Función Disciplinaria de la Personería Municipal de Chía			
IDENTIFICACIÓN SUPERVISOR	C.C. 1.110.482.911			
DATOS DEL CONTRATO				
N° Y FECHA DEL CONTRATO	021 DE 2024			
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA EN MATERIA JURÍDICA PARA LA PERSONERÍA DELEGADA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA.			
PLAZO	SEIS (6) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN NÚMEROS Y LETRAS	VEINTIDÓS MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$22.080.000)			
FECHAS (dd/mm/aa)	Inicio	04/06/2024	Terminación	30/12/2024

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

VALOR EJECUTADO (a la fecha de este informe)	TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.200.000)			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	Financiera	28,986%	En Tiempo	28,986%
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
CESION	Fecha	N/A		

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTES
1). Brindar apoyo jurídico en los procesos disciplinarios que se adelantan en la Personería Municipal de Chía, tanto en el procedimiento propiamente dicho, como en el estudio y análisis de situaciones concretas y en la valoración del material probatorio obrante dentro de cada proceso, en etapa de instrucción. 2). Conocer, analizar, conceptuar y gestionar jurídicamente los asuntos asignados dentro de los términos y condiciones fijados por la Ley y por la Personera Delegada para la	Dentro del expediente No. 065-2023, se proyectó: - Auto de apertura investigación Dentro del expediente No. 25-2024, se proyectó: - Auto de indagación previa. - Se ajustó, imprimió y firmó el Auto de indagación previa, se proyectó auto que avoca conocimiento, se modificaron y tramitaron las comunicaciones. Dentro del expediente No. 026-2022, se realizó:	Archivo del despacho y plataforma Gmail.

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

vigilancia de la conducta oficial y función disciplinaria. 3). Brindar apoyo profesional en materia de asuntos disciplinarios, contencioso administrativo, y en general a todos los requerimientos y/o actividades asignadas por la Personera Delegada para la vigilancia de la conducta oficial y función disciplinaria. 4). Apoyar los asuntos legales en materia de asuntos disciplinarios, dentro de las etapas procesales consagradas en la Ley 734 de 2002 y posteriormente de conformidad con la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, con relación al reparto mensual o semanal que sea asignado por el Personero Delegado de asuntos disciplinarios, proyectando para ello todas las actuaciones, autos de trámite, autos interlocutorios, requerimientos y respuestas pertinentes dentro de los términos de cada proceso y condiciones señaladas por la normatividad vigente. 5). Proyectar dentro de las acciones disciplinarias de los autos inhibitorios, pliegos de cargo, autos de citación a audiencia dentro del procedimiento verbal, autos de archivo, fallos sancionatorios y absolutorios, nulidades y recursos. 6). Asesorar y hacer seguimiento para la atención de casos e investigaciones especiales de la Personería Municipal de Chía que le sean asignados.	- Auto de archivo Dentro del expediente No. 029-2024, se realizó: - Se proyectó Auto de indagación previa. - Se proyectó Auto que avoca conocimiento, oficio a Función Pública, oficio a la Secretaría de Gobierno. - Se hicieron modificaciones al Auto de indagación, al oficio a la Secretaria de Gobierno, se proyectó oficio a la Oficina de Contratación y citación para ampliación de la queja. - Se dio trámite al auto, a las comunicaciones y a la citación ampliación de la queja fecha 2 de agosto de 2024 Dentro del expediente No. 026-2024, se realizó: -Se proyectó Auto de indagación previa. - Se proyectó Auto que avoca conocimiento, citación de ampliación de la queja, oficio a la Alcaldía, oficio al Ministerio del Trabajo, oficio a ORIP, oficio a la Secretaría de Gobierno. Se hizo el envío de las comunicaciones. Dentro del expediente No. 028-2024, se realizó: - Se proyectó Auto de indagación previa. - Se proyectó Auto que avoca conocimiento, oficio a la Dirección de Función Pública. Se hizo el envío de las comunicaciones. Dentro del expediente No. 035-2021, se realizó: - Auto de cierre de investigación.	
--	---	--

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

	Dentro del expediente No. 009-2021, se realizó: - Auto de cierre de investigación. Dentro del expediente No. 105-2021, se realizó: - Auto de archivo. Dentro del expediente No. 031-2024, se realizó: - Se proyecta Auto de indagación Dentro del expediente No. EXP 002-2019 se diligencio: - El formato de sanción de la PGN y el oficio de respuesta del radicado No. 20249999904025. Se proyectó oficio a la Secretaria de hacienda anexando el fallo de segunda instancia para la tasación de la sanción.	
7). Presentar directrices, estrategias y recomendaciones jurídicas para el desarrollo de sus actividades. 8). Presentar conceptos sobre diferentes temas desarrollados por la Personera Delegada para la vigilancia de la conducta oficial y función disciplinaria, en cumplimiento del objeto contractual. 9). Crear y mantener una base o archivo de datos y documentos durante el periodo de ejecución del contrato.	Se diligenció y se mantiene actualizada hasta la presente fecha la Bitácora – Matriz de los procesos disciplinarios vigentes en donde se establece en cada expediente lo actuado y el plan a seguir.	Plataforma Gmail.
10). Tramitar los requerimientos, solicitudes y consultas elevadas por la Personera Delegada para la	Se proyectó la respuesta al radicado No. 20249999904025.	Archivo del despacho y plataforma Gmail.

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

vigilancia de la conducta oficial y función disciplinaria. 11). Proyectar las respuestas a los asuntos jurídicos asignados, en materia disciplinaria, que le sean asignados, de conformidad con la normatividad legal.		
12). Revisar, clasificar y controlar los documentos, datos y elementos relacionados de carácter manual, mecánico o electrónico asignados para el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con las tablas de retención documental.	1. Se enviaron y archivaron las pruebas de envío de los radicados: -20240010004904 -20240010004905 -20240010004906 -20240010004907 -20240010004771 -20240010004772 -20240010004816 -20240010004817 2. En la Bitácora se hicieron las siguientes actualizaciones: -09/07/2024 - EXP-026-2022 -16/07/2024 - EXP 065-2023 -16/07/2024 - EXP 025-2024 -19-07-2024 - EXP 002-2019 -19-07-2024 - EXP 029-2024 -22-07-2024 - EXP 028-2024 -22-07-2024 - EXP 029-2024 -31-07-2024 - EXP 029-2024 -31-07-2024 – EXP 026-2024 -31-07-2024 – EXP 028-2024 -31-07-2024 – EXP 106-2021 -31-07-2024 – EXP 075-2021 3. Se organizaron y foliaron los siguientes expedientes disciplinarios: EXP 026-2022: Archivo de Auto de archivo, ejecutorio y notificación, ase actualizó la hoja de control EXP 023-2022: Se anexo notificación por estado al	Archivo del despacho y plataforma Gmail.

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

	expediente, se folió y actualizó hoja de control EXP 065-2023: Archivo de las pruebas allegadas de la Secretaria de movilidad, actualizó hoja de control. EXP 025-2024: Se archiva el auto de indagación previa, auto que avoca conocimiento y comunicaciones oficina de contratación y secretaria de educación y las constancias de envío. EXP 002-2019: Anexó formato de registro de sanción, oficio de remisión, oficio de remisión de fallo de segunda instancia a Secretaria de hacienda. Actualizo hoja de control y se folio EXP 029-2024: Se archiva Auto de indagación previa, Auto que avoca conocimiento, oficio a Función Pública, oficio a la Secretaría de Gobierno, oficio a la Oficina de Contratación y citación para ampliación de la queja. EXP 026-2024: Se archiva Auto de indagación, Auto que avoca conocimiento, citación de ampliación de la queja, oficio a la Alcaldía, oficio al Ministerio del Trabajo, oficio a ORIP, oficio a la Secretaría de Gobierno y de las pruebas de envío de las comunicaciones. EXP 028-2024: Se archiva Auto de indagación, Auto que avoca conocimiento, oficio a la Dirección	
--	--	--

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

		de Función Pública, y las pruebas de envío de las comunicaciones.		
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	09/08/2024	79031984	2024-07	\$66.800
SALUD	09/08/2024	79031984	2024-07	\$342.500
PENSION	09/08/2024	79031984	2024-07	\$438.400

Ángela M Camelo R.

ÁNGELA MARÍA CAMELO RODRÍGUEZ
CC: 1.069.264.147
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 cuarto pago, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula quinta del Contrato N° 021 del año 2024.

Mónica Marcela Reyes Rodríguez

MÓNICA MARCELA REYES RODRÍGUEZ PERSONERA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL Y FUNCIÓN DISCIPLINARIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA