

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

DATOS DEL INFORME No.				
FECHA DE PRESENTACIÓN	05 DE NOVIEMBRE 2024			
PERIODO DEL INFORME (dd/mm/aa)	Desde	04/10/2024	Hasta	03/11/2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ÁNGELA MARÍA CAMELO RODRÍGUEZ			
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA	C.C. 1.069.264.147			
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR	ALEJANDRA DEL PILAR GARCÍA GUTIÉRREZ – Personera Delegada para la Vigilancia de la Conducta Oficial y Función Disciplinaria de la Personería Municipal de Chía			
IDENTIFICACIÓN SUPERVISOR	C.C. 39.818.772			
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

 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

VALOR EJECUTADO (a la fecha de este Informe)	TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.200.000)			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	Financiera	72,464%	En Tiempo	72,464%
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 vigilancia de la conducta oficial y	Dentro del proceso con expediente No. 008-2024: Se firmó el Auto de archivo Dentro del proceso con expediente No. 073-2024: Se proyectó Auto de indagación previa. Dentro del proceso con expediente No. 072-2024: Se proyectó Auto de indagación previa. Se organizó en la carpeta correspondiente el radicado No.	Archivo físico del despacho y plataforma Google Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1xYia1wxMIMByv0a2FT8Pb5DOsAwjWB6b

 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

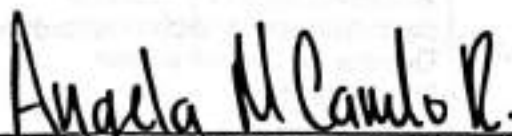
función disciplinaria. 3). Brindar apoyo profesional en materia de asuntos disciplinarios, contencioso administrativo, y en general a todos los requerimientos y/o actividades asignadas por la Personera Delegada para la vigilancia de la conducta oficial y función disciplinaria. 4). Apoyar los asuntos 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.	20240010006932 de fecha 03 de octubre de 2024 para iniciar el proceso disciplinario correspondiente. Dentro del proceso con expediente No. 008-2023: Se proyectó notificación por Estado de Auto de cierre de fecha 9 de julio de 2024, citación para notificación de archivo al investigado y comunicaciones a los quejosos (2). Dentro del proceso con expediente No. 010-2023: Se proyectó constancia de ejecutoria (Archivo de proceso) Dentro del proceso con expediente No. 073-2024: Se proyectó Auto de indagación previa, oficios de solicitudes a la Oficina de Contratación, al Concejo Municipal y a la Secretaria de Hacienda de la Alcaldía de Chía. Dentro del proceso con expediente No. 035-2021: Se proyectaron las comunicaciones del Auto de pliego de cargos. Dentro del proceso con expediente No. 066-2024: Se realizaron correcciones al auto de remisión y se proyectaron las comunicaciones al quejoso y a la oficina de CID. Dentro del proceso con expediente No. 072-2024: Se proyectó respuesta al radicado No. 20249999907306	
--	---	--

 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). 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 de la siguiente forma: 010-2024 – 09/10/2024 008-2024 – 09/10/2024 072-2024 – 09/10/2024 105-2021 – 09-10-2024 028-2024 – 09/10/2024 066-2024 – 22/10/2024 035-2021 – 22/10/2024 075-2024 – 25-10-2024 076-2024 – 28/10/2024 072-2024 – 29/10/2024 <u>*Actualización constante de la tabla de control de radicados de Corrycom*</u> <u>*Actualización constante de carpeta de traslado por competencia a oficina de CID.</u> <u>*Actualización constante de carpeta de diligencias de ampliación de la queja.</u>	Plataforma Google Drive: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1sb22cWYx4z8dXMhBqsoHPxgbB0r1r7So/edit?gid=15843407#gid=15843407 Plataforma Google Drive: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1VAXCeDIA-STq6_EsthD9qWopiY47aaXb/edit?gid=1354324845#gid=1354324845 Archivo físico del Despacho.
10). Tramitar los requerimientos, solicitudes y consultas elevadas por la Personera Delegada para la 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.	Se proyectó respuesta al radicado No. 20249999906866 de fecha 04 de octubre de 2024 Se proyectó oficio de traslado del radicado No. 20249999906828 de fecha 3 de octubre de 2024 Se proyectó oficio de traslado del radicado No. 20249999906835 de fecha 3 de octubre de 2024 Se proyectó oficio de traslado por competencia al Delegado del	Plataforma Google Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1xYia1wxMIMByv0a2FT8Pb5DOsAwjWB6b

 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

		Ministerio Público del rad. 20249999907341 y oficio de comunicación de dicho radicado al Director de Control interno Disciplinario.		
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: 20240010007143 20240010007160 20240010007161 20240010007291 20240010007074 20240010007073 20240010007075 20240010007477 20240010007478 20240010007640 20240010007641 2. Se organizaron y foliaron los siguientes expedientes disciplinarios: 035-2021-8/10/2024 008-2024-9/10/2024 072-2024-9/10/2024 028-2024-9/10/2024 024-2024-9/10/2024 038-2024 – 21/10/2024 066-2024 – 22/10/2024 072-2024 – 24/10/2024 072-2024 – 29/10/2024		Archivo físico del despacho y plataforma Google Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1xYia1wxMIMByv0a2FT8Pb5DOsAwjWB6b
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	04/10/2024	80810747	2024-10	\$51.200
SALUD	04/10/2024	80810747	2024-10	\$262.500
PENSION	04/10/2024	80810747	2024-10	\$336.000



ANGELA MARÍA CAMELO RODRIGUEZ
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 quinto pago, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula quinta del Contrato N° 021 del año 2024.



ALEJANDRA DEL PILAR GARCIA GUTIERREZ
**PERSONERA DELEGADA PARA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL Y FUNCIÓN
DISCIPLINARIA DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE CHÍA**