

**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	4 DE JULIO 2024			
PERIODO DEL INFORME (dd/mm/aa)	Desde	04/06/2024	Hasta	03/07/2024
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	04/06/2014	Terminación	30/12/2024

VALOR EJECUTADO (a la fecha de este informe)	TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.200.000)			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	Financiera	14,493%	En Tiempo	14,493%
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. 087-2021, se proyectó: 1.Auto de cierre de la Investigación 2.Citación para notificación personal-Auto de cierre 087-2021(11-06-2024) 3. Notificación por estado del Auto de cierre de la investigación 087-2021 Dentro del expediente No. 093-2021, se proyectó: 1.Auto apertura de investigación 2.Organizó y folio cuaderno único del expediente	

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.	3.Citación notificación personal 4.Informe de incorporación de radicados 5.Informe de incorporación de antecedente PGN 6.Oficio Secretaria de Planeación 7.Citación ampliación de la queja 8.Comunicacion Control Interno Alcaldía y PGN de apertura de investigación 9.Notificación por edicto 10. Se realizaron correcciones al Auto de apertura de investigación 11. se tramitaron las actuaciones pertinentes de notificación y trasladó. 12. Se agregaron los documentos al expediente y se folio. 13.Notificación por edicto del Auto de apertura de la investigación 093-2021 14.Se anexó notificación por edicto al expediente. 15.Informe secretarial de no asistencia a diligencia de ampliación de la queja Dentro del expediente No. 026-2022, se realizó: 1.Radicación de oficio a la Oficina de Contratación solicitando información 3.026-2022 - Informe secretarial de incorporación de pruebas 4.Proyecto de Auto de archivo por prescripción 026-2022 5.Relativo al proyecto de Auto de archivo por prescripción 026-2022, se proyectó: -Constancia ejecutoria -Notificación por edicto	
--	--	--

Dentro del expediente No. 101-2021, se realizó:

1. Auto apertura de investigación
2. Organización del expediente y pruebas allegadas.
3. Citación notificación personal
4. Informe de incorporación de antecedente PGN
5. Oficio Secretaria de Hacienda
6. Citación versión libre
7. Comunicación Control Interno Alcaldía y PGN de apertura de investigación
8. Oficio a la Función Pública
9. Se realizaron correcciones al Auto de apertura de investigación del Proceso y se proyectó nuevamente:
- Citación notificación personal
- Informe de incorporación de antecedente PGN
- Comunicación Control Interno Alcaldía y PGN de apertura de investigación
10. Se dio trámite a lo dispuesto en el Auto de apertura de la investigación (comunicaciones), se anexaron al expediente
11. Se incorporó el certificado de antecedentes de la PGN al expediente mediante informe secretarial.

Dentro del expediente No. 065-2023, se realizó:

1. Auto de apertura de la investigación 065-2023
2. Citación notificación personal
3. Informe de incorporación de antecedentes PGN
4. Comunicación Control Interno Alcaldía y PGN de apertura de investigación
5. Notificación por

	edicto 6.Oficio secretaria movilidad	
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.	1.13-06-2024 - Capacitación gestión de calidad 2.13-06-2024 Capacitación Proceso Disciplinario 3.14-06-2024 Capacitación SECOP II 4. 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.	
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.	1. Respuesta y traslado radicado No. 20249999903772 - Radicados salida No.20240010004250 y 20240010004247 respectivamente. 2. Respuesta y traslado radicado No. 20249999903848 - Radicados salida No. 20240010004249 y 20240010004246 respectivamente. 3. Respuesta radicados No. 20249999903747, 20249999903771, 20249999903810, 20249999903809, 20249999903846 y por traslado No. 20249999903783 - Radicado salida No. 20240010004248	
12). Revisar, clasificar y controlar los documentos, datos y elementos relacionados de carácter manual,	1.Se archivaron las pruebas de envío de los radicados: 20240010004413, 20240010004414,	

mecánico o electrónico asignados para el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con las tablas de retención documental.

20240010004415,
20240010004416,
20240010004417

2. En la Bitácora se hicieron las siguientes actualizaciones:

11-06-2024 - EXP 087-2021
12-06-2024 - EXP 093-2021
14-06-2024 - EXP 026-2022
17-06-2024 - EXP 093-2021
19-06-2021 - EXP 101-2021
24-06-2024 - EXP 087-2021
26-06-2024 - EXP 026-2022
26-06-2024 - EXP 101-2021
26-06-2024 - EXP 093-2021
2-07-2024 - EXP 065-2023
2-07-2024 - EXP 026-2022
4-07-2024 - EXP 065-2023
4-07-2024 - EXP 026-2022

3. Se organizaron y foliaron los siguientes expedientes disciplinarios:

-026-2022
-065-2023
-087-2021
-093-2021
-101-2021

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	20/06/2024	78059197	2024-05	\$31.900
SALUD	18/06/2024	77473220	2024-05	163.100
PENSION	18/06/2024	77473220	2024-05	208.700