

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA PERSONERIA MUNICIPAL FACATIVÁ		CÓDIGO		
			VERSIÓN		1
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO		FECHA DE APROBACIÓN		
			DD	MM	AA
		27	1	2023	

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO	PMF-021-2024	FECHA DE CONTRATO	22/5/2024		
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REDACCIÓN DE DOCUMENTOS Y EN GENERAL LAS QUE SE REQUIERAN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL	PLAZO DE EJECUCION	7 MESES Y 10 DIAS		
		FECHA DE INICIO	22/5/2024		
		FECHA DE FINALIZACION	31/12/2024		
		PRORROGAS EN TIEMPO/ ADICION			
CONTRATISTA		SUPERVISOR			
CAMILO ANDRES SARMIENTO VELASQUEZ.		YENNY CAROLINA SIERRA JIMENEZ			
C.C.	X	NIT	1.000.591.389	CARGO	SECRETARIO GENERAL Y DE ORGANISMO DE CONTROL
ACTIVIDAD ECONOMICA CIU		6910		DEPENDENCIA	SECRETARIO GENERAL Y DE ORGANISMO DE CONTROL
REGIMEN DE VENTAS				CORREO	cuentaspersoneriafacativá@gmail.com

2. INFORMACION PARA TRAMITE DE PAGO

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO

PAGO UNICO			
PAGO PARCIAL	X	N°.	7

PERIODO	DEL 01 al 30 DE NOVIEMBRE DE 2024		
VALOR DEL PAGO	\$2.200.000		
N° FACTURA	7		
CUENTA BANCARIA	24098254879		
BANCO	CAJA SOCIAL	TIPO	AHORRO

FIRMA CONTRATISTA

3. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO APORTE SEGURIDAD SOCIAL

EL CONTRATISTA

Certifico bajo la gravedad de juramento que los aportes de seguridad soacial que acontinucion se detallan, corresponden a los ingresos percibidos por el presente contrato, para el perioro de liquidacion de esta acta.

SALUD	
ENTIDAD	Nueva Eps
PERIODO	NOVIEMBRE
# PLANILLA	1067643435
PENSION	
ENTIDAD	proteccion
PERIODO	NOVIEMBRE
# PLANILLA	1067643435
ARL	
ENTIDAD	SURA
PERIODO	NOVIEMBRE
# PLANILLA	1067643435

4. EL SUPERVISOR

Como supervisor del contrato certifico que el contratista cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del referido contrato, durante el periodo correspondiente al presente pago.

Como supervisor del contrato verifiqué el cumplimiento por parte del contratista con respecto a los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos labores, de conformidad con la normatividad vigente.

Como supervisor del contrato certifico que los soportes que acompañan este formato corresponden a los originados en la ejecución del contrato y fueron debidamente validados para autorizar el trámite de pago.

Como supervisor autorizo el tramite de pago de la presente acta ante la Secretaria de Hacienda

La presente certification se expide el: 02 DE diciembre 2024

FIRMA SUPERVISOR





REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
PERSONERIA MUNICIPAL FACATATIVA

INFORME DE ACTIVIDADES PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CÓDIGO		
VERSIÓN	1	
FECHA DE APROBACIÓN		
DD	MM	AAAA
27	1	2023

PERSONERIA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ

I. INFORMACION DE SUPERVISION

Supervisor		Teléfono o Ext.
NOMBRE	YENNY CAROLINA SIERRA JIMENEZ	3182800316
CARGO	SECRETARIO GENERAL Y DE ORGANISMO DE CONTROL	

III. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon social del contratista.	CC. / Nit
CAMILO ANDRES SARMIENTO VELASQUEZ.	1.000.591.389

IV. TIPO DE CONTRATO:

Contrato NUMERO	Fecha: DD/MES/AÑO
PMF-021-2024	22/5/2024
FECHA INICIO:	Plazo inicial
22/5/2024	7 MESES Y 10 DIAS

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REDACCIÓN DE DOCUMENTOS Y EN GENERAL LAS QUE SE REQUIERAN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL

V. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
1/11/2024	30/11/2024	7

VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	SOPORTE O EVIDENCIA
1. recepcionar y verificar para la respuesta con el fin de direccionar al profesional encargado para el inicio de las etapas preventivas o disciplinarias.	En noviembre, se realizó la supervisión y el control del público para ofrecer orientaciones y asesoramiento adecuado. A lo largo de los diferentes procesos, se dirigió a las personas hacia el encargado correspondiente, especialmente en las áreas de atención a víctimas y trámites constitucionales. En situaciones particulares, se remitió a las personas a la Defensoría del Pueblo.	Registro Fotográfico que reposa en el cd adjunto.
2. Apoyar la realización de las visitas que sean requeridas para el trámite de las quejas, peticiones y reclamos, radicados ante la Personería Municipal de Facatativá, que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Entre el 1 y el 30 de noviembre de este año, el Ministerio Público llevó a cabo una serie de actividades para atender las quejas, peticiones y reclamos relacionados con inspecciones policiales y preventivas Visitas y Acompañamientos, Redacción de Actas, Emisión de Oficios: Se emitieron los oficios correspondientes para formalizar las gestiones realizadas. Seguimiento Exhaustivo: Se realizó un seguimiento riguroso con las entidades competentes para asegurar la resolución de los casos.	Registro Fotográfico que reposa en el cd adjunto.
3. Realizar el archivo de la documentación que sea requerido en el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones.	Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de noviembre, se llevó a cabo el proceso de archivo de diligencias, siguiendo rigurosamente los trámites y órdenes correspondientes. Este trabajo se realizó en estricto cumplimiento de las directrices establecidas por el personal encargado, así como de las normativas vigentes del Archivo General de la Nación.	Registro Fotográfico que reposa en el cd adjunto.
4. Depuración, revisión administración de la matriz y bases de datos de la personería municipal de Facatativá.	Entre el 1 y el 30 de noviembre de este año, se llevó a cabo una exhaustiva revisión de la matriz y las bases de datos de la Personería Municipal, que incluyó un análisis minucioso de las cuentas de correo institucional. Este proceso fue fundamental para asegurar la integridad y la actualización de la información. Además, se programaron y realizaron revisiones y audiencias en las que participaron tanto los personeros auxiliares como delegados del Ministerio Público.	Registro Fotográfico que reposa en el cd adjunto.
5. Apoyar las capacitaciones que sean realizadas por la personería municipal de Facatativá.	Durante el periodo del 1 al 30 de noviembre de este año, se llevó a cabo una revisión exhaustiva de la matriz y de las bases de datos de la Personería Municipal, abarcando también un análisis detallado de las cuentas de correo institucional. Esta actividad fue crucial para garantizar la precisión y la actualización de la información disponible.	Registro Fotográfico que reposa en el cd adjunto.

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE: CAMILO ANDRES SARMIENTO.

C.C. 1000.591.389 DE FACATATIVÁ

En mi calidad de supervisor, previa verificación de las actividades realizadas certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fueron verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Artículo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

Así mismo, el supervisor certifica que el contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y arl, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002 correspondientes al mes de Noviembre del 2024

Firma del supervisor
YENNY CAROLINA SIERRA JIMENEZ
SECRETARIO GENERAL DE ORGANISMO.