INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Contrato No	CPS-074-2024
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, ORIENTADOS A LA OPERATIVIZACIÓN, APOYO JURÍDICO Y DINAMIZACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL CÓMBITA BOYACA PARA LA VIGENCIA 2024 EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO CÓMBITA RENACE 2024-2027
Contratista	ERIKA CONSUELO RIOS AVILA
Periodo de reporte de pago.	Del 27/09/2024 al 26/10/2024
Fecha de acta de inicio	27 de agosto del 2024

REPORTE DEL CONTRATISTA			**REPORTE DEL INTERVENTOR**			
ITEM	**ACTIVIDADES PACTADAS**	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES**			**EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN**
			T	**P**	**N**	
1	Apoyar y acompañar en el desarrollo de procesos de contratación que sean adelantados por la entidad municipal concernientes a la Secretaria de Gobierno del municipio de Cómbita.	• Elaboración de actas de inicio y documentos de asignación de supervisor. • Solicitud de los registros presupuestales en secretaria de hacienda. • Recolección de firmas del señor	**X**			Se anexan evidencias fotográficas.

		alcalde y secretarios de despacho.				
2	Apoyar a la Secretaria de Gobiemo en la elaboración de documentos en la etapa precontractuales, pos-contractual.	• Elaboración de solicitudes de CDP, de la secretaría de gobierno. • Elaboración de actas de terminación y liquidación. • Coadyubar en informes de supervisión de la secretaría de gobierno.		X		Se anexan evidencias fotográficas.
3	Prestar apoyo en el diligenciamiento del Formato Excel de la contratación	• Recopilar toda la información de los contratos celebrados por el municipio de Combita en la vigencia 2024, y diligenciamiento del formato Excel de Contratación.	X			Se anexan evidencias fotográficas.
4	Realizar actividades de seguimiento, vigilancia y control de los contratos, conforme a los lineamientos y directrices del supervisor del contrato.	• Llevar seguimiento de los contratos de la entidad, si algunos de ellos tubo adición, suspensión, terminación o algotra modificación, y posteriormente registrada en el formato Excel de contratación.	X			Se anexan evidencias fotográficas.

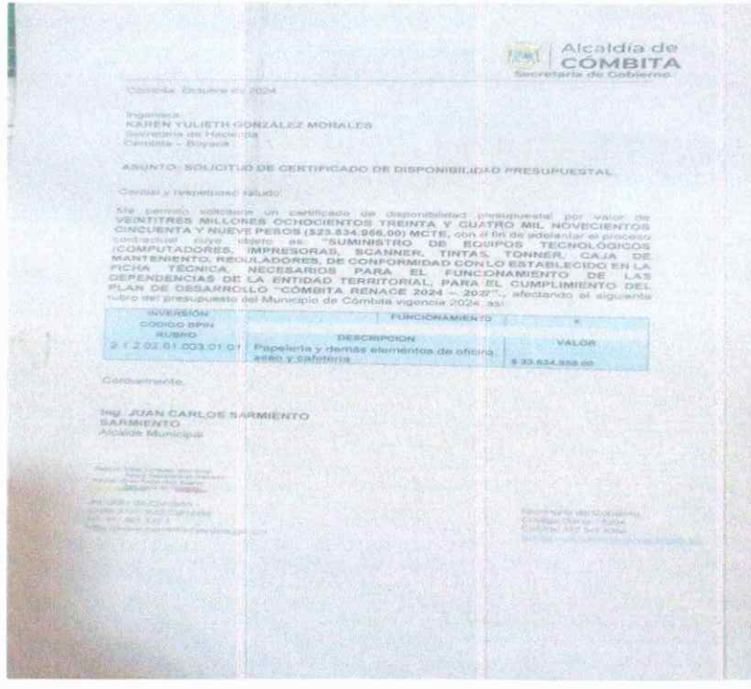
5	Prestar apoyo en la verificación del cumplimiento de las listas de chequeo, y la documentación presentada en las etapas contractuales y post-contractuales desarrolladas por la secretaria de Gobierno.	• Prestar apoyo en la revisión de documentación de acuerdo a la hoja de chequeo de las etapas contractuales y post-contractuales, y solicitar documentos faltantes a cada dependencia.	X			Se anexan evidencias fotográficas.
6	Prestar apoyo en el cargue del Formato F-12 de Contratación, en la plataforma APPUI (Diari) de la Contraloría General de la Nación.	• Realizar el cargue del F12, en la plataforma APPUI (Diari) de la Contraloría General de la Nación cada 21 de cada mes, con los respectivos soportes de cada contrato debidamente escaneados.	X			Se anexan evidencias fotográficas.
7	Prestar apoyo en el control de historias laborales de los trabajadores de planta de la entidad y de los contratistas.	• Coadyubar con el chequeo de las hojas de vida.	X			Se anexan evidencias fotográficas.
8	Prestar apoyo en ayudar en la elaboración de los respectivos rótulos por	• Marcar el rotulo de las carpetas de los contratos celebrados por la alcaldía municipal	X			Se anexan evidencias fotográficas.

	las carpetas y cajas siguiendo los lineamientos de la normatividad vigente.					
9	Prestar apoyar a la Secretaria de Gobierno en la elaboración de informes solicitados a la secretaria de Gobierno.	• Proyectar respuesta de informes solicitados por los diferentes entes de control a la secretaria de gobierno con sus respectivos soportes.		X		Se anexan evidencias fotográficas.
10	Prestar apoyo en proyectar los actos administrativos y conceptos que sean competencia a la Secretaria Gobierno y los distintos niveles de la administración municipal.	• Prestar apoyo en la proyección de actos administrativos de la secretaría de gobierno.		X		Se anexan evidencias fotográficas.
11	Prestar apoyo en la proyección y respuesta de diferentes derechos de petición dirigidas al municipio que dependan de la secretaria de Gobierno.	• Proyectar la respuesta de los diferentes derechos de petición y solicitudes de competencia de la secretaría de gobierno, con sus respectivos anexos.		X		Se anexan evidencias fotográficas.
12	Las demás que sean conexas al objeto	• Asistir a las actividades desarrolladas por la	X			Se anexan evidencias fotográficas.

	contractual y necesario para su adecuada ejecución.	entidad, las cuales necesiten de apoyo.				

T: Total
P: Parcial
N: Ninguna.

OBSERVACIONES: Como evidencias anexo las siguientes fotos


Alcaldía de CÓMBITA
Secretaría de Gobierno

Cómbita, Octubre de 2024

Ingeniera
KAREN YULIETH GONZÁLEZ MORALES
Secretaria de Hacienda
Cómbita – Boyacá

ASUNTO: SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

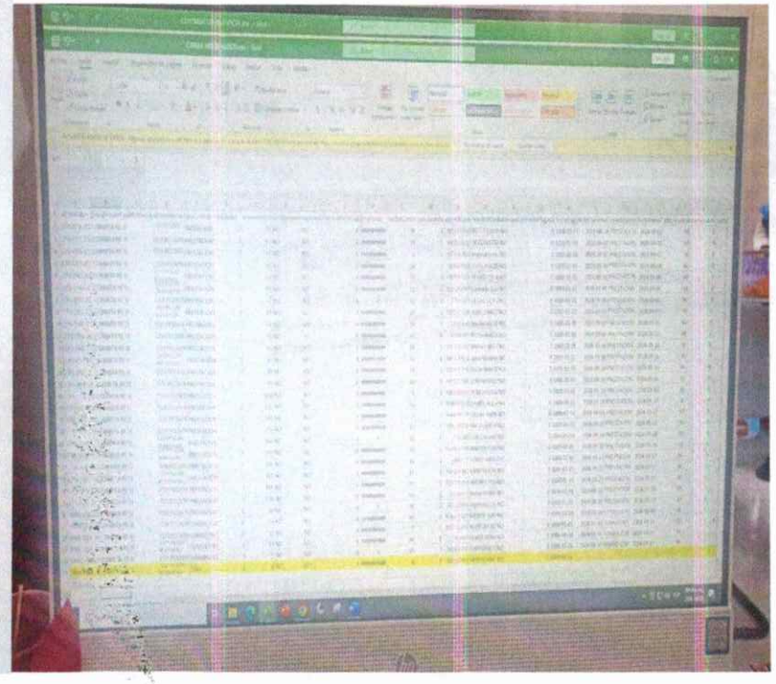
Cordial y respetuoso saludo:

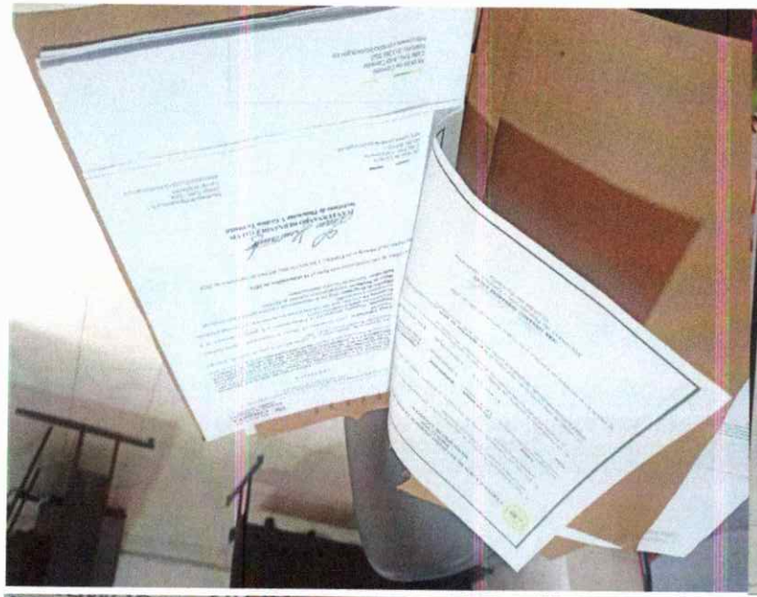
Me permito solicitarle un certificado de disponibilidad presupuestal por valor de VENTITRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($23.834.959,00) MCTE, con el fin de adelantar el proceso contractual cuyo objeto es: "SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS (COMPUTADORES, IMPRESORAS, SCANNER, TINTAS, TONNER, CAJA DE MANTENIMIENTO, REGULADORES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA FICHA TÉCNICA, NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO "CÓMBITA RENACE 2024 – 2027"., afectando el siguiente rubro del presupuesto del Municipio de Cómbita vigencia 2024 así:

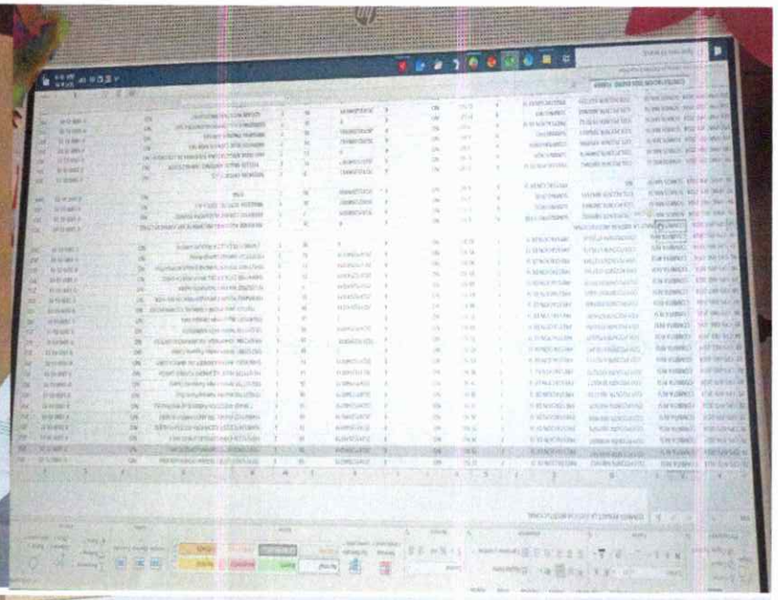
INVERSIÓN / FUNCIONAMIENTO		
CODIGO BPIN / RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
2 1 2 02 01 003 01 01	Papelería y demás elementos de oficina, aseo y cafetería	$ 23.834.959,00

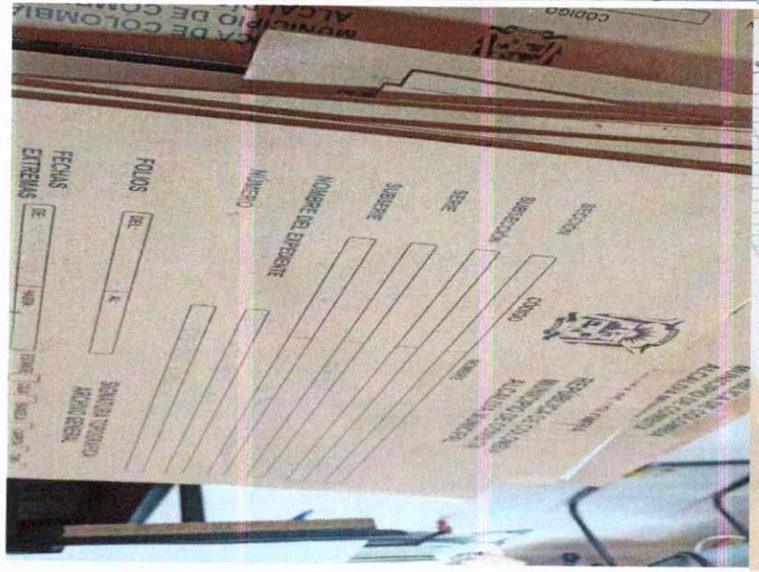
Cordialmente,

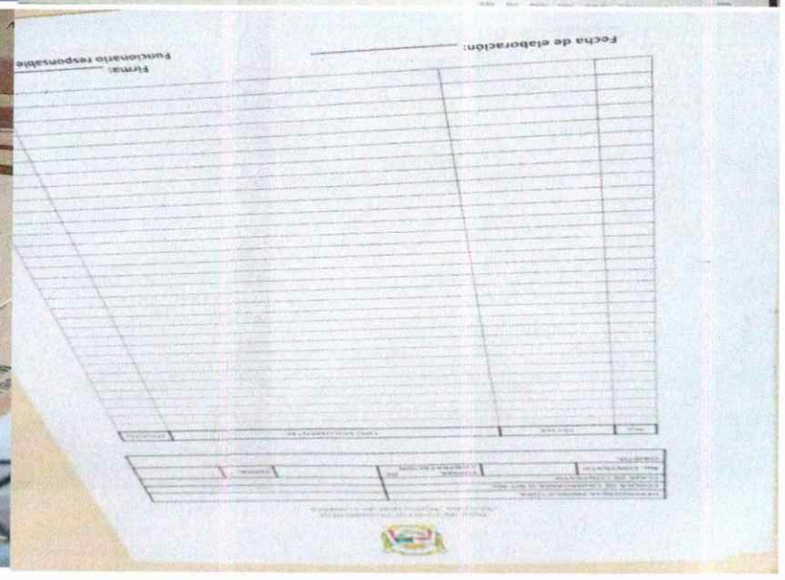
Ing. JUAN CARLOS SARMIENTO SARMIENTO
Alcalde Municipal








FECHAS EXTREMAS
FOLIOS
NOMBRE DEL EXPEDIENTE
NUMERO
SERIE
SUBSERIE
SECCION
CODIGO


Fecha de elaboración:
Firma:
Funcionario responsable

REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE COMBITA
ALCALDIA MUNICIPAL
SECCIÓN
SUBSECCIÓN
SERIE
SUBSERIE
NOMBRE DEL EXPEDIENTE
NUMERO
FOLIOS
FECHAS EXTREMAS
ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027
SIGNATURA TOPOGRAFICA
ARCHIVO GENERAL

REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE COMBITA
ALCALDIA MUNICIPAL
SECCIÓN
SUBSECCIÓN
SERIE
SUBSERIE
NOMBRE DEL EXPEDIENTE
NÚMERO
FOLIOS
FECHAS EXTREMAS

REPUBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE COMBITA
ALCALDIA MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027



23 DE OCTUBRE DE 2024

POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA Y MODIFICA EL CONSEJO MUNICIPAL DE POLÍTICA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE CÓMBITA BOYACÁ Y SE DEROGA EL DECRETO N° 061 DEL 2019

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CÓMBITA

El Alcalde Municipal de Cómbita, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales en especial las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política, Leyes 136 de 1994, Ley 1098 de 2006, Ley 1257 de 2008, Ley 1361 de 2009, Ley 1482 de 2011, Ley 1448 de 2011, Ley 1151 de 2012, 1850 de 2017, 1885 de 2018 y el Decretos Nacionales 1137 de 1999 y 936 de 2013. y

CONSIDERANDO

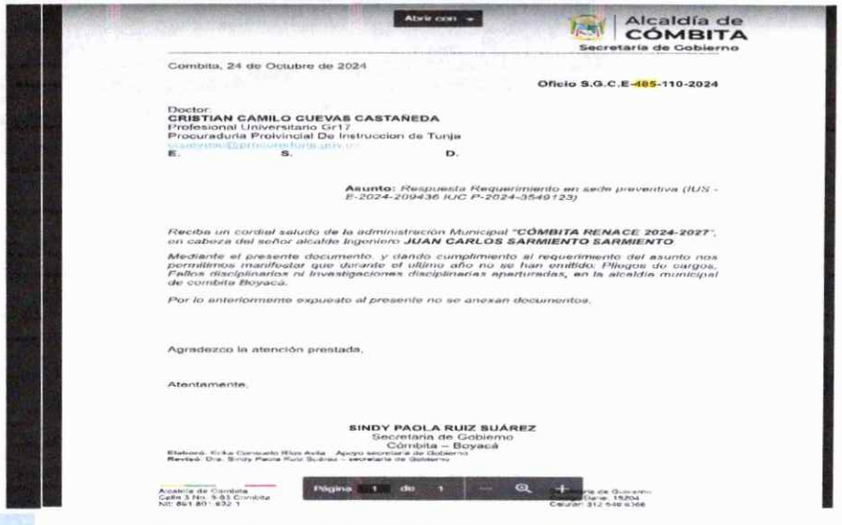
Que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes, consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.

Que, por mandato constitucional, las Entidades territoriales deben ejecutar políticas y programas sociales y promover el desarrollo de su respectiva jurisdicción para optimizar la coordinación y eficiencia en la formulación y ejecución de las políticas, programas y proyectos de las distintas entidades a instancias de la administración que contribuyen al desarrollo de las políticas sociales y de bienestar en el municipio.

Que la ley 1098 de 2006 por medio de la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia. En su artículo 204 señala: "Responsables de las políticas públicas de infancia y adolescencia. Son responsables del diseño, la ejecución y la evaluación de las políticas públicas de infancia y adolescencia en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal. El Presidente de la República los gobernadores y los alcaldes".

Que, de igual manera, la ley 1098 de 2006 en su artículo 207 establece "Consejos Departamentales y Municipales de Política Social. En todos los departamentos y municipios deberán sesionar Consejos de Política Social, presididos por el gobernador y el alcalde quienes no podrán delegar su participación ni su responsabilidad. Tendrán la responsabilidad de la articulación funcional entre las entidades territoriales y nacionales, deberán tener participación de la sociedad civil organizada y deberán ser propio reglamento y composición."

Que el Decreto 1137 de 1199, en su artículo 13 se dispone sobre los Consejos o comités municipales para la política social que: "En todos los municipios, como condición para la articulación funcional de los agentes del sistema nacional de bienestar familiar en la respectiva jurisdicción, se conformarán consejos o comités para la política social. La integración y fijación de funciones de tales consejos serán de competencia del alcalde, pero, en todo caso, deberán encargarse, entre otras materias, del análisis y políticas de infancia y familia. (…)"



Abrir con

Alcaldía de CÓMBITA
Secretaría de Gobierno

Cómbita, 24 de Octubre de 2024

Oficio S.G.C.E-485-110-2024

Doctor:
CRISTIAN CAMILO CUEVAS CASTAÑEDA
Profesional Universitario Gr12
Procuraduría Provincial De Instrucción de Tunja
[redacted]
E. S. D.

Asunto: *Respuesta Requerimiento en sede preventiva (IUS - E-2024-209436 IUC P-2024-3549123)*

*Reciba un cordial saludo de la administración Municipal "**CÓMBITA RENACE 2024-2027**", en cabeza del señor alcalde Ingeniero **JUAN CARLOS SARMIENTO SARMIENTO***

Mediante el presente documento, y dando cumplimiento al requerimiento del asunto nos permitimos manifestar que durante el último año no se han emitido: Pliegos de cargos, Fallos disciplinarios ni Investigaciones disciplinarias aperturadas, en la alcaldía municipal de cómbita Boyacá.

Por lo anteriormente expuesto al presente no se anexan documentos.

Agradezco la atención prestada,

Atentamente,

SINDY PAOLA RUIZ SUÁREZ
Secretaria de Gobierno
Cómbita – Boyacá

Elaboró: Erika Consuelo Ríos Avila - Apoyo secretaría de Gobierno
Revisó: Dra. Sindy Paola Ruiz Suárez - secretaria de Gobierno

Alcaldía de Cómbita
Calle 3 No. 9-83 Cómbita
Nit: 891.801.832-1

Página 1 de 1

Secretaría de Gobierno
Código Dane: 15204
Celular: 312 546 9366



Alcaldía de CÓMBITA
Secretaría de Gobierno

Cómbita, 24 de Octubre de 2024

Oficio S.G.C.E-485-110-2024

Señor:
JOHAN SEBASTIAN MALAVER AUNTA
Técnico Administrativo-Secretaria de Planeación
E. S. D.

Asunto: Autorización de permiso

*Reciba un cordial saludo de la administración Municipal "**CÓMBITA RENACE 2024-2027**" en cabeza del señor alcalde Ingeniero **JUAN CARLOS SARMIENTO SARMIENTO**.*

Por medio de la presente, certifico que la Alcaldía Municipal de Cómbita, a través de su Secretaría de Gobierno, otorga el permiso solicitado a Johan Sebastián Malaver Aunta, para que los días 29, 30, 31 de octubre y 1 de noviembre de 2024, los estudiantes de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), participen en las actividades académicas complementarias programadas, que incluyen visitas técnicas a diversas empresas e instituciones, tal como se ha mencionado en la carta enviada por el Técnico Administrativo, Johan Sebastián Malaver Aunta, de la Secretaría de Planeación.

Este permiso se otorga conforme a las normativas vigentes y bajo la responsabilidad del solicitante de cumplir con los procedimientos establecidos por las entidades correspondientes.

Agradezco la atención prestada.

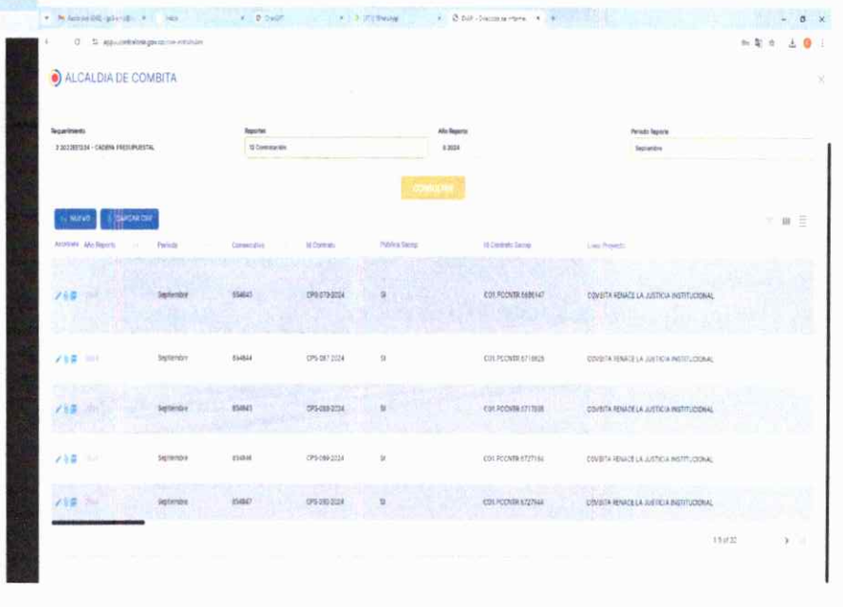
Atentamente.

SINDY PAOLA RUIZ SUÁREZ
Secretaria de Gobierno
Cómbita – Boyacá

Elaboró: Erika Consuelo Ríos Avila - Apoyo secretaría de Gobierno
Revisó: Dra. Sindy Paola Ruiz Suárez - secretaria de Gobierno

Alcaldía de Cómbita
Calle 3 No. 9-83 Cómbita
Nit: 891.801.832-1

Secretaría de Gobierno
Código Dane: 15204
Celular: 312 546 9366



ALCALDIA DE COMBITA

Reportes

Año Reporte

Periodo Reporte

Septiembre

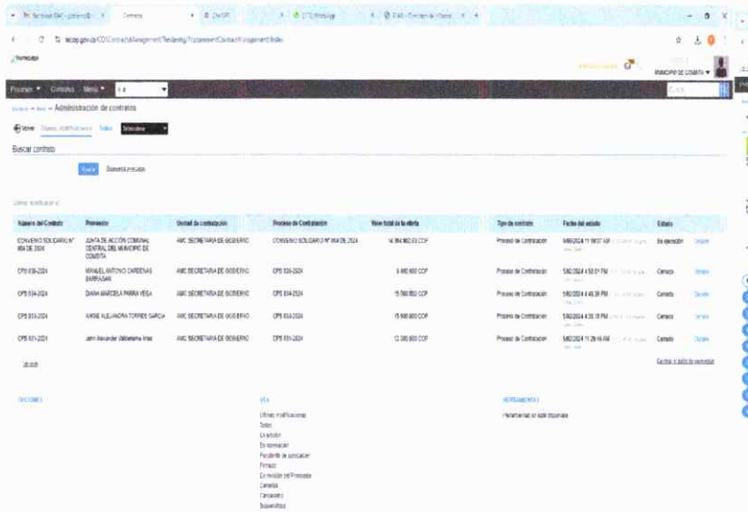
CONSULTAR

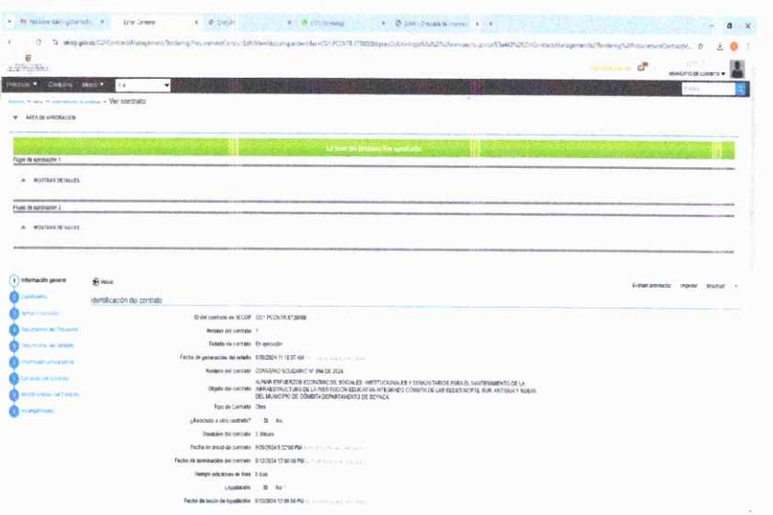
NUEVO

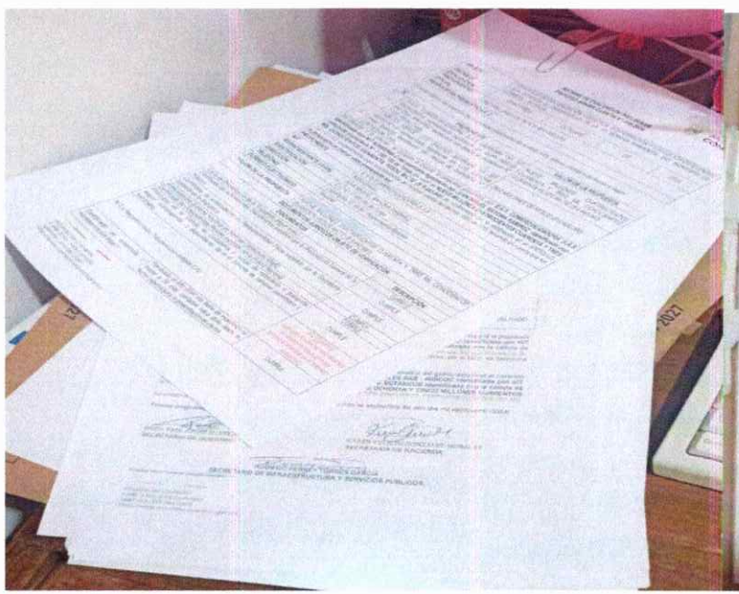
EXPORTAR CSV

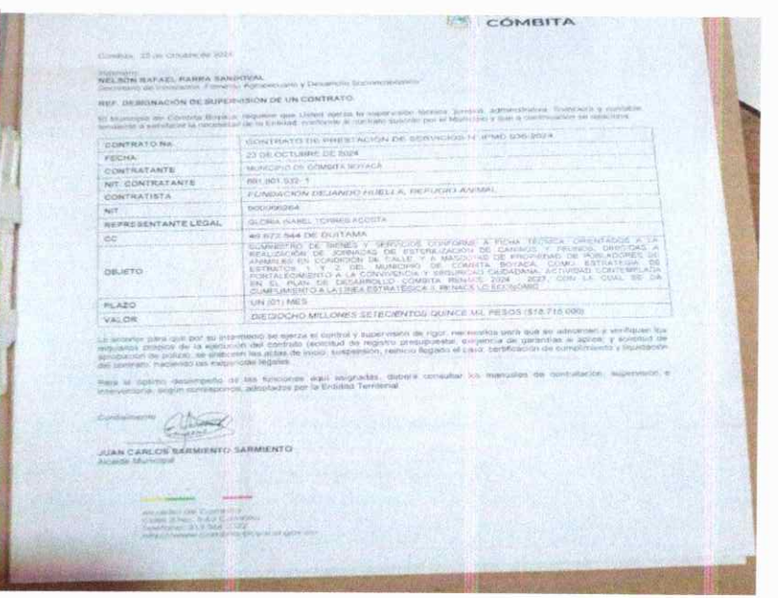
Archivos | Año Reporte | Periodo | Consecutivo | Id Contrato | Publicar Secop | Id Contrato Secop | Link Proyecto

	Septiembre	554843	CPS-079-2024	SI	CO1.PCCNTR.5686147	COMBITA RENACE LA JUSTICIA INSTITUCIONAL
	Septiembre	554844	CPS-087-2024	SI	CO1.PCCNTR.5718625	COMBITA RENACE LA JUSTICIA INSTITUCIONAL
	Septiembre	554845	CPS-088-2024	SI	CO1.PCCNTR.5717938	COMBITA RENACE LA JUSTICIA INSTITUCIONAL
	Septiembre	554846	CPS-089-2024	SI	CO1.PCCNTR.5727161	COMBITA RENACE LA JUSTICIA INSTITUCIONAL
	Septiembre	554847	CPS-090-2024	SI	CO1.PCCNTR.5727644	COMBITA RENACE LA JUSTICIA INSTITUCIONAL









CÓMBITA

Cómbita, 23 de octubre de 2024

Señores
NELSON RAFAEL PARRA SANDOVAL
Secretario de Innovación, Fomento Agropecuario y Desarrollo Socioeconómico

REF. DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DE UN CONTRATO

En atención al Contrato Estatal que requiere que cuente con la supervisión técnica, jurídica, administrativa, financiera y contable, tendiente a verificar la ejecución del objeto contractual, el cumplimiento de las obligaciones y que la contratación se adelante de manera oportuna y eficaz, la necesidad de la Entidad, mediante el contrato suscrito por el Municipio y que la contratación se adelante

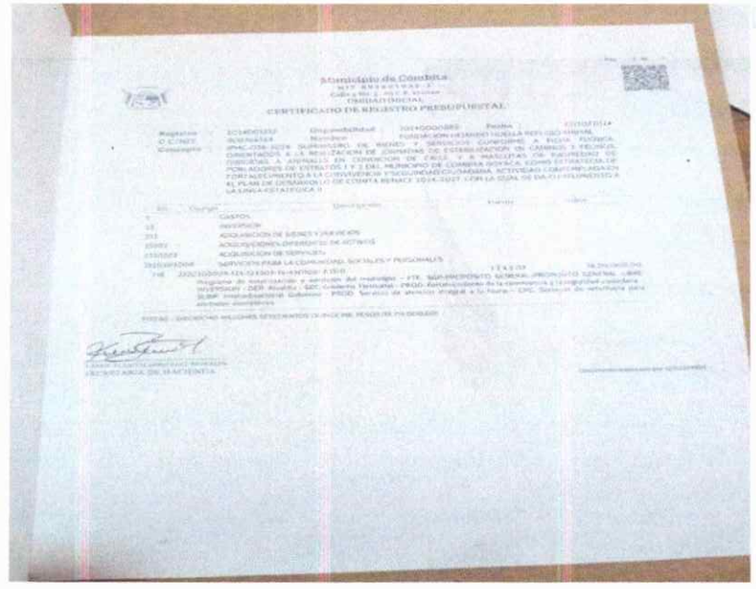
CONTRATO No.	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° APMD 506-2024
FECHA:	23 DE OCTUBRE DE 2024
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE CÓMBITA BOYACÁ
NIT. CONTRATANTE	891.801.932 - 1
CONTRATISTA	FUNDACION DEJANDO HUELLA, REFUGIO ANIMAL
NIT	900496264
REPRESENTANTE LEGAL	GLORIA ISABEL TORRES ACOSTA
CC	46.672.544 DE DUITAMA
OBJETO	SUMINISTRO DE TARIFAS Y SERVICIOS CONFORME A FICHA TÉCNICA ORIENTADOS A LA REALIZACIÓN DE JORNADAS DE ESTERILIZACIÓN DE CANINOS Y FELINOS, DIRIGIDAS A PROPIETARIOS EN CONDICIÓN DE CALLE Y A MAYORES DE 60 AÑOS EN CONDICIÓN DE CALLE Y A MAYORES DE PROPIETARIOS DE POBLADORES DE ANIMALES EN CONDICIÓN DE CALLE Y A MAYORES DE PROPIETARIOS DE POBLADORES DE ESTRATOS 1 Y 2 DEL MUNICIPIO DE CÓMBITA BOYACÁ, COMO ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO A LA CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, ACTIVIDAD CONTEMPLADA EN EL PLAN DE DESARROLLO CÓMBITA, PRIMERO 2024 - 2027, CON LA CUAL SE DA CUMPLIMIENTO A LA LÍNEA ESTRATÉGICA II. RENACES LO ESENCIAL
PLAZO	UN (01) MES
VALOR	DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL PESOS ($18.715.000)

Lo anterior para que por su intermedio se ejerza el control y supervisión de rigor, necesarios para que se adelanten y verifiquen los requisitos propios de la ejecución del contrato (acreditar el registro presupuestal, existencia de garantías si aplica, y acreditar de aprobación de pólizas, se anexen las actas de inicio, suspensión, reinicio, llegado el caso, certificación de cumplimiento y liquidación del contrato, haciendo las salvedades legales.

Para el óptimo desempeño de las funciones aquí asignadas, deberá consultar los manuales de contratación, supervisión, e interventoría, según corresponda, adoptados por la Entidad Territorial.

Cordialmente,

JUAN CARLOS SARMIENTO SARMIENTO
Alcalde Municipal





ERIKA CONSUELO RIOS AVILA
CONTRATISTA

SINDY PAOLA RUIZ SUAREZ
SUPERVISOR

Nota 1 . A través del presente documento se evidencia el cumplimiento del mismo de forma satisfactoria y el ejercicio de la supervisión del mismo.
Nota 2. En caso de que se requieran anexar fotos, las mismas serán anexadas al presente informe.