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 27/10/2024 al 26/11/2024
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.

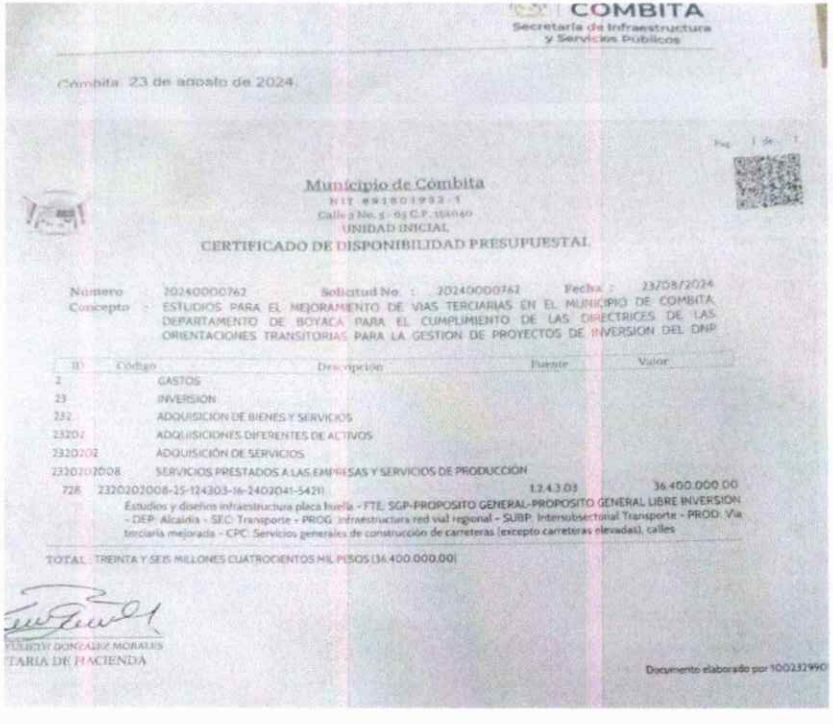
5	Prestar apoyo en la verificación del cumplimiento de las listas de chequeo, y la documentación presentada en las etapas contractuales y post-contractuales desarrolladas por la secretaria de Gobierno.	• Prestar apoyo en la revisión de documentación de acuerdo a la hoja de chequeo de las etapas contractuales 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



COMBITA
Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos

Cómbita 23 de agosto de 2024

Municipio de Cómbita
NIT 891801993 - 1
Calle 3 No. 5 - 05 C.P. 150640
UNIDAD INICIAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 20240000762 Solicitud No. : 20240000762 Fecha : 23/08/2024
Concepto : ESTUDIOS PARA EL MEJORAMIENTO DE VIAS TERCIARIAS EN EL MUNICIPIO DE COMBITA, DEPARTAMENTO DE BOYACA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES DE LAS ORIENTACIONES TRANSITORIAS PARA LA GESTION DE PROYECTOS DE INVERSION DEL DNP

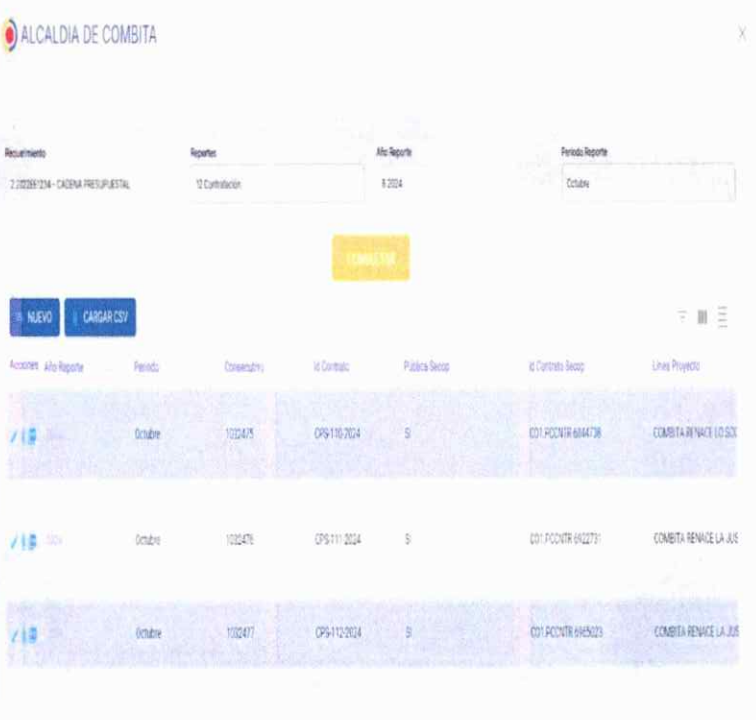
Bl	Código	Descripción	Fuente	Valor
2		GASTOS		
23		INVERSION		
232		ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		
23202		ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS		
2320202		ADQUISICIÓN DE SERVICIOS		
232020208		SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN		
728	2320202008-25-124303-16-2402041-5421		1.2.4.3.03	36.400.000,00

Estudios y diseños infraestructura placa huella - FTE: SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION - DEP: Alcaldía - SEC: Transporte - PROG: Infraestructura red vial regional - SUBP: Intersubsectorial Transporte - PROD: Vía terciaria mejorada - CPC: Servicios generales de construcción de carreteras (excepto carreteras elevadas), calles

TOTAL: TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($36.400.000,00)

FULDEY GONZALEZ MORALES
TARIA DE HACIENDA

Documento elaborado por 1002329901



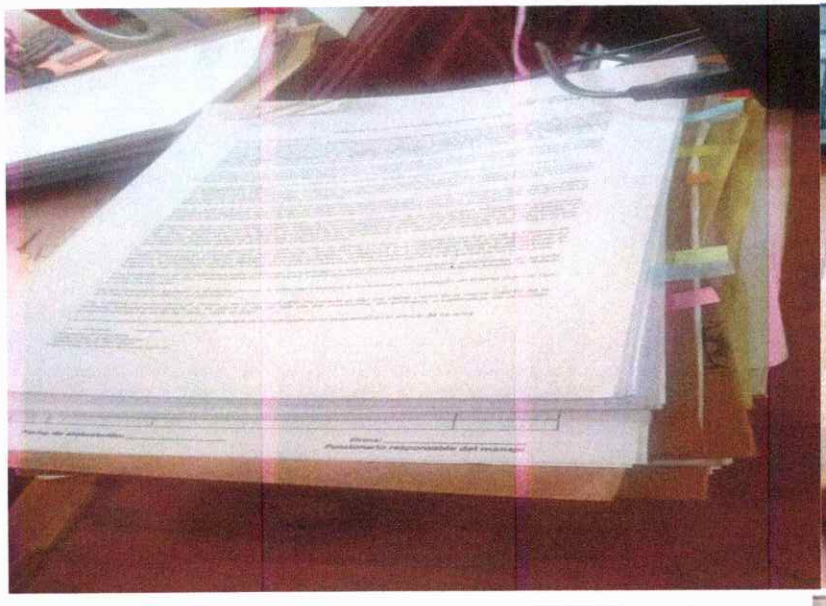
ALCALDIA DE COMBITA

Recuerimiento: 2.202261214 - CADENA PRESUPUESTAL
Reportes: 12 Contratación
Año Reporte: 2024
Periodo Reporte: Octubre

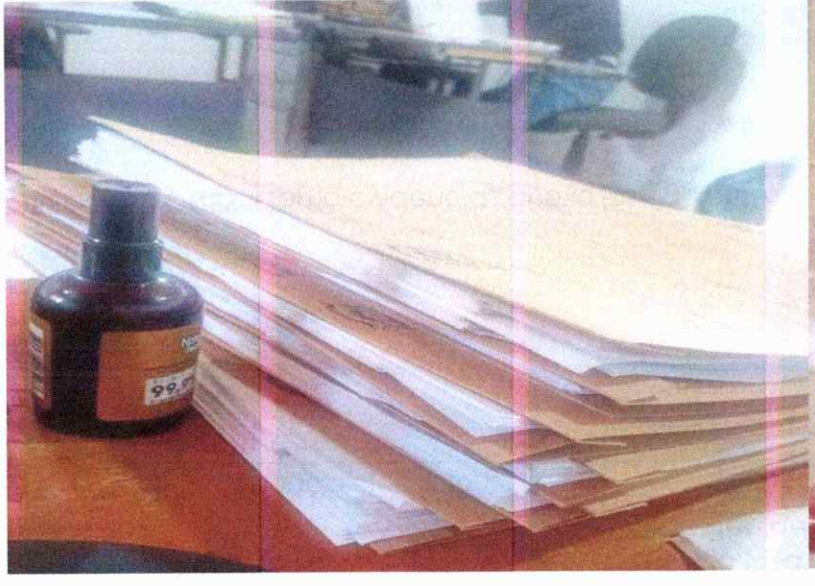
CONSULTAR

NUEVO | CARGAR CSV

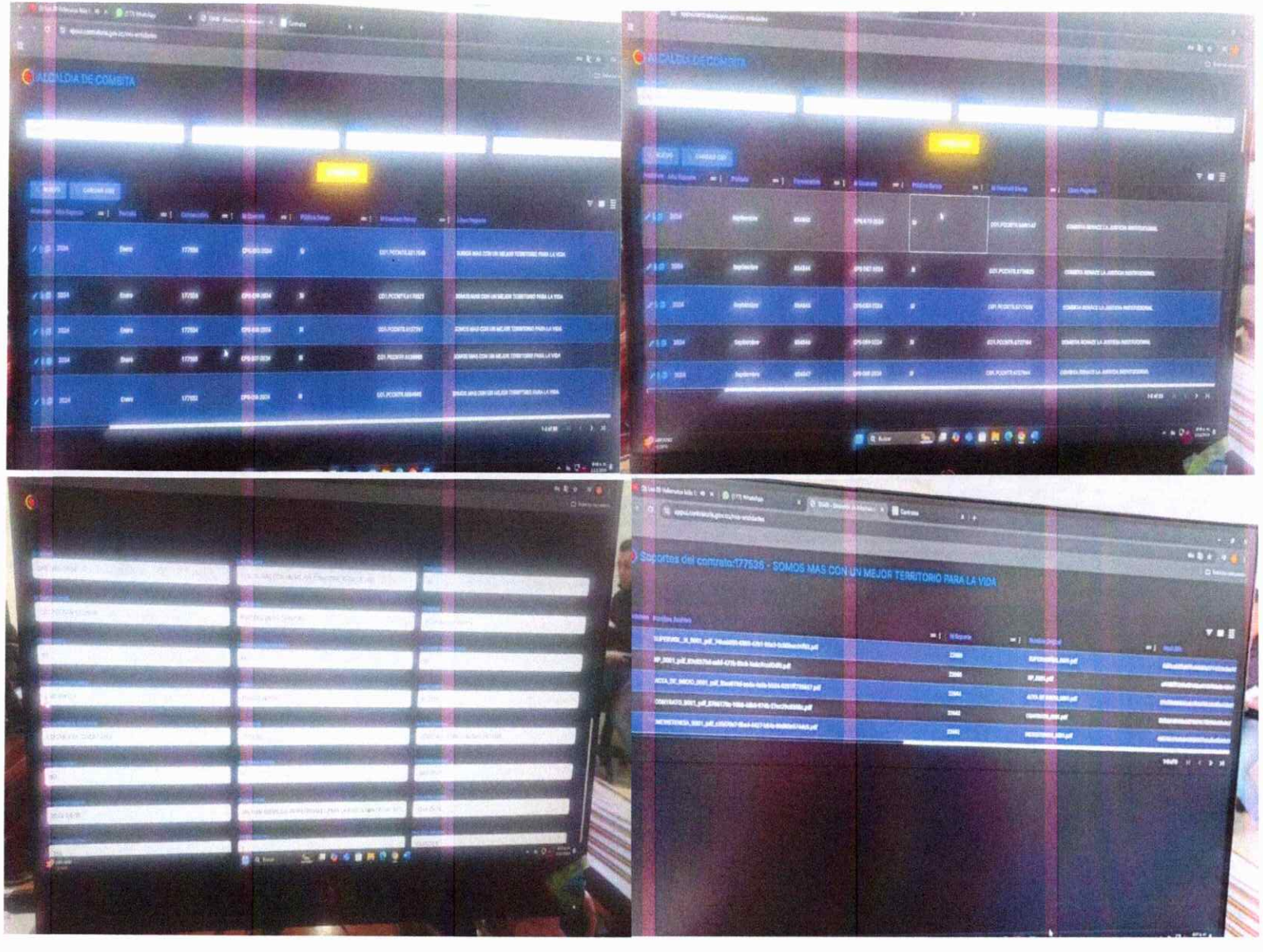
Acciones	Año Reporte	Periodo	Consecutivo	Id Contrato	Publica Secop	Id Contrato Secop	Linea Proyecto
		Octubre	1032475	CPS-110-2024	SI	CO1.PCCNTR.6064738	COMBITA RENACE LO SUY
		Octubre	1032476	CPS-111-2024	SI	CO1.PCCNTR.6122731	COMBITA RENACE LA JUS
		Octubre	1032477	CPS-112-2024	SI	CO1.PCCNTR.6145023	COMBITA RENACE LA JUS

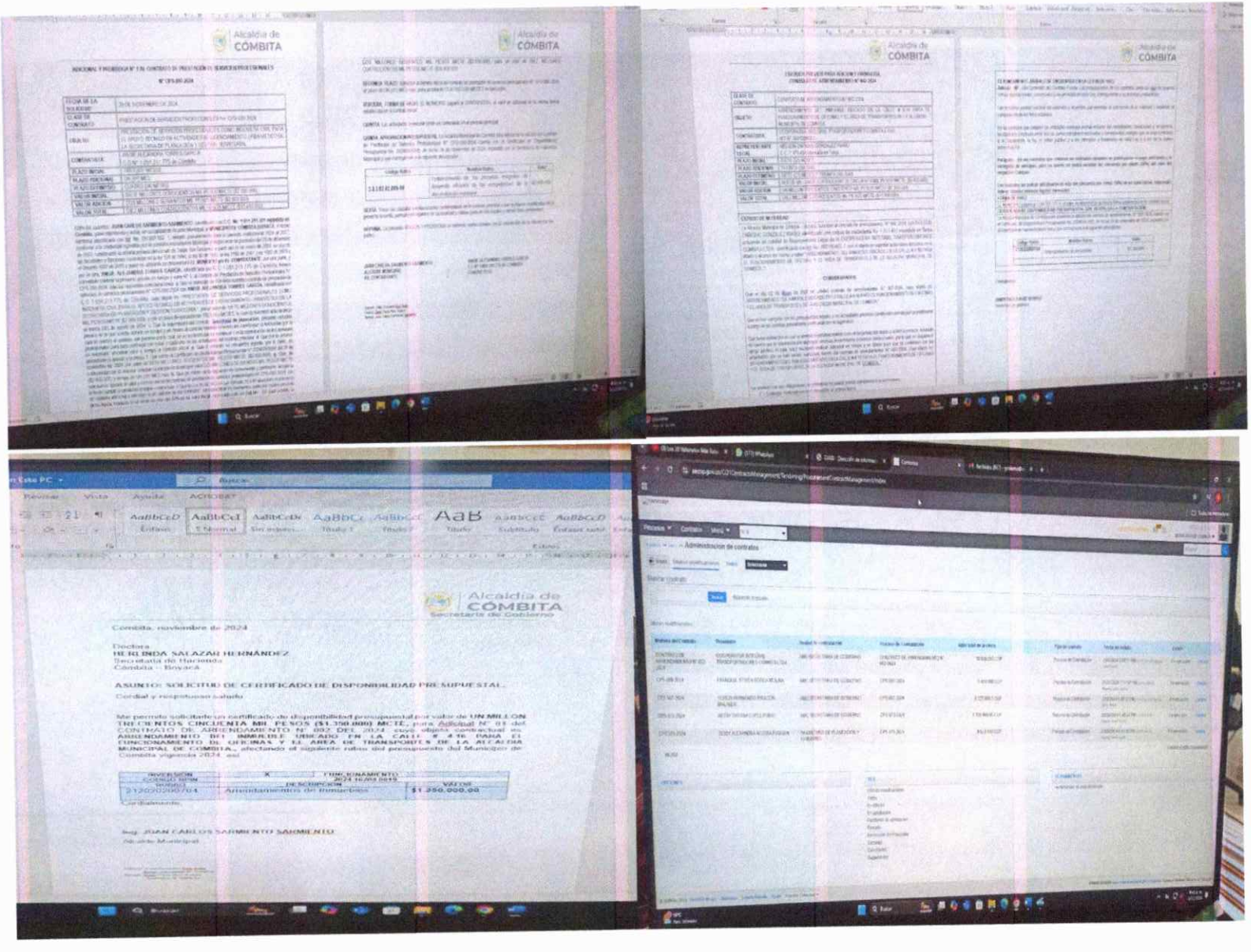



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE COMBITA
ALCALDÍA MUNICIPAL
CÓDIGO
NOMBRE
SERIE
SUBSERIE
NOMBRE DEL EXPEDIENTE
NUMERO
FOLIOS
DEL
AL
FECHAS EXTREMAS
DE
HASTA
SIGNATURA TOPOGRÁFICA
ARCHIVO GENERAL
ESTANTE
CAJA
BANDEJA
CARPETA
ADMINISTRACIÓN 2024 - 2027






ALCALDIA DE COMBITA
Soportes del contrato:177535 - SOMOS MAS CON UN MEJOR TERRITORIO PARA LA VIDA



Alcaldía de CÓMBITA

Alcaldía de CÓMBITA
Secretaría de Gobierno

Combita, noviembre de 2024

Doctora
HERLINDA SALAZAR HERNÁNDEZ
Secretaria de Hacienda
Combita – Boyacá

ASUNTO: SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

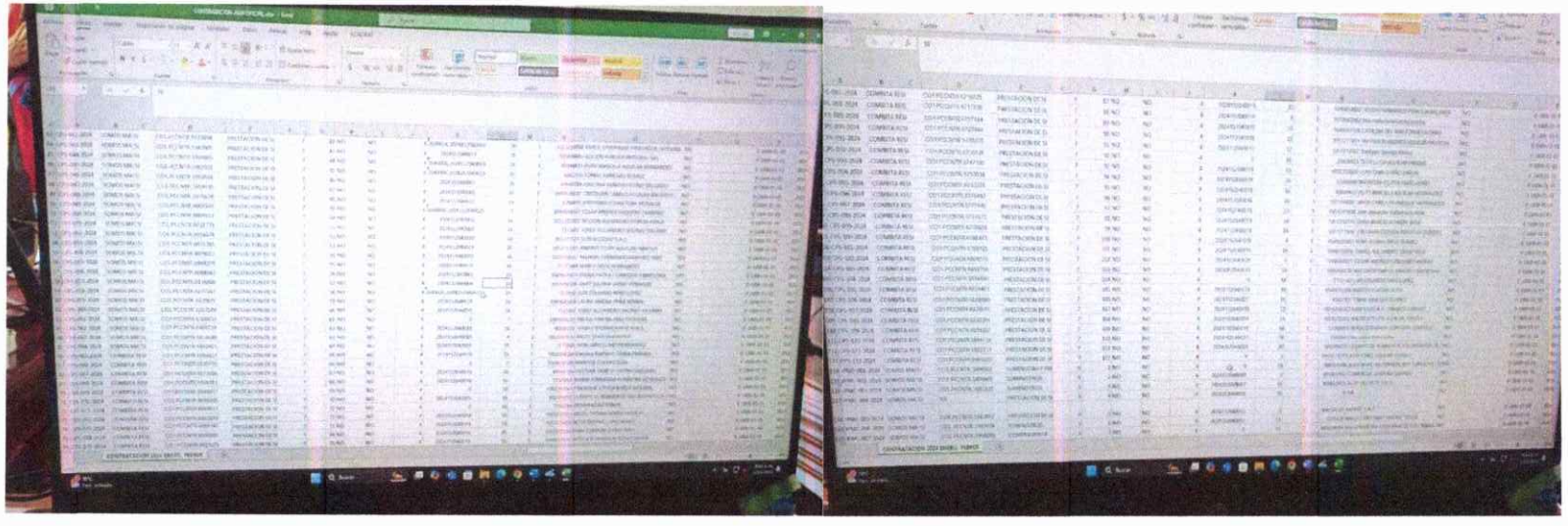
Cordial y respetuoso saludo

Me permito solicitarle un certificado de disponibilidad presupuestal por valor de UN MILLON TRECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1.350.000) MCTE, para Adicional N° 01 del CONTRATO DE ARRENDAMIENTO N° 002 DEL 2024 cuyo objeto contractual es ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE 4 # 4-16 PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS Y EL AREA DE TRANSPORTES DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CÓMBITA., afectando el siguiente rubro del presupuesto del Municipio de Combita vigencia 2024, así:

INVERSION	X	FUNCIONAMIENTO
CODIGO RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
212020000704	Arrendamientos de Inmuebles	$1.350.000,00

Cordialmente,

Ing. 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.