INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Contrato No	CPS-015-2025
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, ORIENTADOS AL APOYO JURÍDICO, AL CARGUE DE LA INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA APPUI Y EL LEVANTAMIENTO, CARGUE, VALIDACIÓN, REPORTE Y CERTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORIA-SIA OBSERVA, DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL CÓMBITA BOYACA PARA LA VIGENCIA 2025, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO CÓMBITA RENACE 2024-2027
Contratista	ERIKA CONSUELO RIOS AVILA
Periodo de reporte de pago.	Del 23/01/2025 al 22/02/2025
Fecha de acta de inicio	23 de enero 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	• Elaboración de actas de inicio y documentos de asignación de supervisor. • Solicitud de los registros presupuestales en		X		Se anexan evidencias fotográficas.

	del municipio de Cómbita.	secretaria de hacienda. • Recolección de firmas del señor alcalde y secretarios de despacho.				
2	Apoyar a la Secretaria de Gobierno en la elaboración de documentos en la etapa precontractuales, pos contractual.	• Elaboración de solicitudes de CDP, de la secretaría de gobierno.		X		Se anexan evidencias fotográficas.
3	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.
4	Prestar apoyo en el cargue del Formato F-13 de Contratación, en la plataforma APPUI (Diari) de la Contraloría General de la Nación.	• Realizar el cargue del F13, en la plataforma APPUI (Diari) de la Contraloría General de la Nación cada 21 de cada mes, con los respectivos soportes de cada contrato		X		Se anexan evidencias fotográficas.

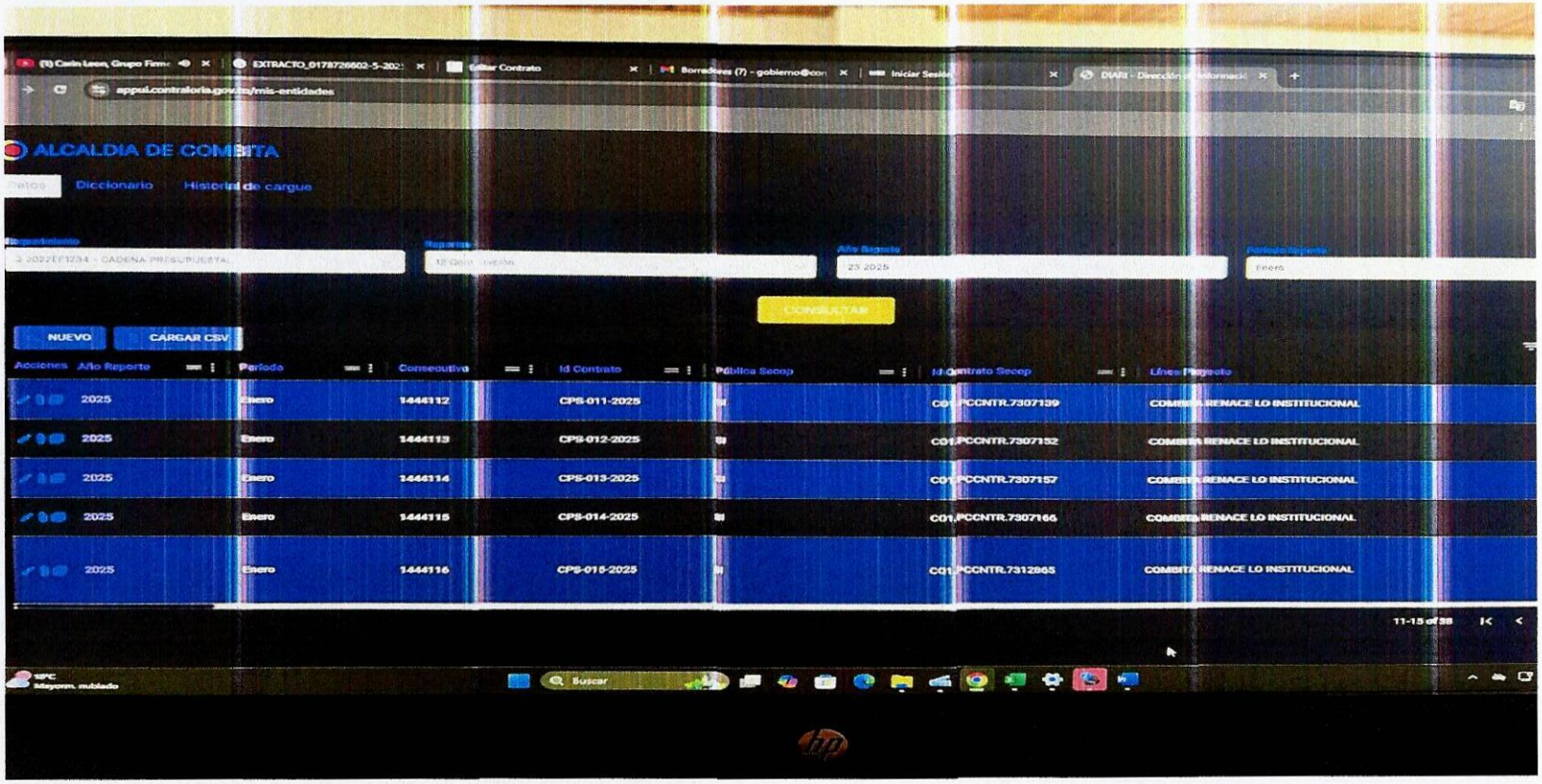
		debidamente escaneados. • Realizar el cargue de cuentas y alguna modificación de cada contrato.				
5	Prestar apoyo para publicar en el aplicativo SIA OBSERVA todas las situaciones de carácter contractual que le han encomendado por el supervisor del contrato especialmente los contratos contenidos en el decreto 1082 del 2015.	• Recopilar toda la información de los contratos celebrados por el municipio de Combita en la vigencia 2025, para su respectivo reporte en la plataforma SIA OBSERVA, mes a mes.		X		Se anexan evidencias fotográficas.
6	Prestar apoyo para Ingresar toda la información como un referente al contrato mediante los formatos que propone el aplicativo SIA OBSERVA.	• Recopilar todos los documentos de cada una de las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los contratos 2025 de la alcaldía de combita, para su respectivo cargue al aplicativo SIA OBSERVA de la contraloría.				
7	Prestar apoyo en el proceso de	• Prestar apoyo en la revisión y control de		X		Se anexan evidencias fotográficas.

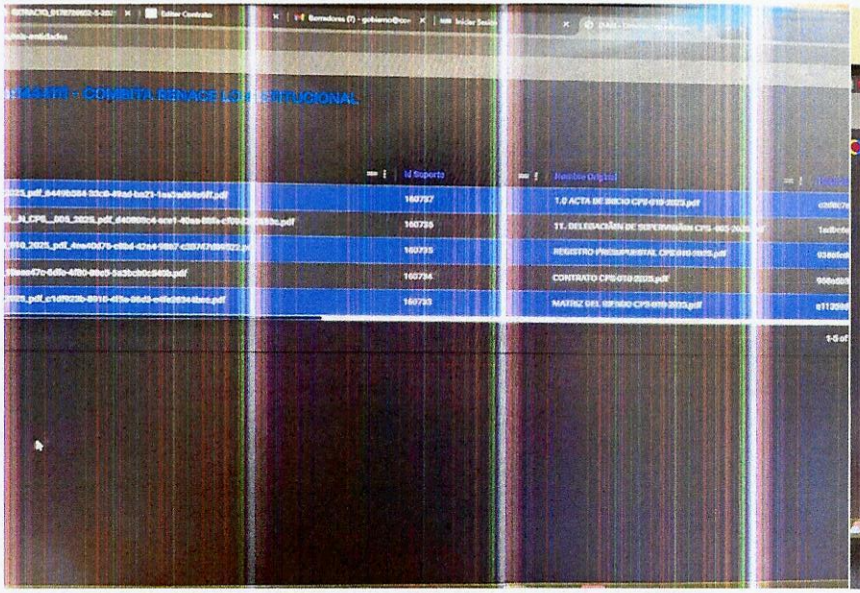
	administración de las plataformas SIA OBSERVA.	los contratos cargados en la plataforma SIA OBSERVA, que estos sean cargados en sus tiempos.				
8	Prestar apoyo para Publicar en el aplicativo SIA OBSERVA todos los actos posteriores al contrato como adicionales, prórroga, suspensiones, modificaciones, y licitaciones del contrato dentro del término legal establecido para ello coordinación con lo publicado en el Secop.	• Llevar un control de los documentos y etapas celebras en el secop, para asi llevarlo a par con el cargue en la plataforma SIA OBSERVA en cada una de sus etapas.		X		Se anexan evidencias fotográficas.
9	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. • Proyectar respuesta de informes solicitados por los diferentes entes de		X		Se anexan evidencias fotográficas.

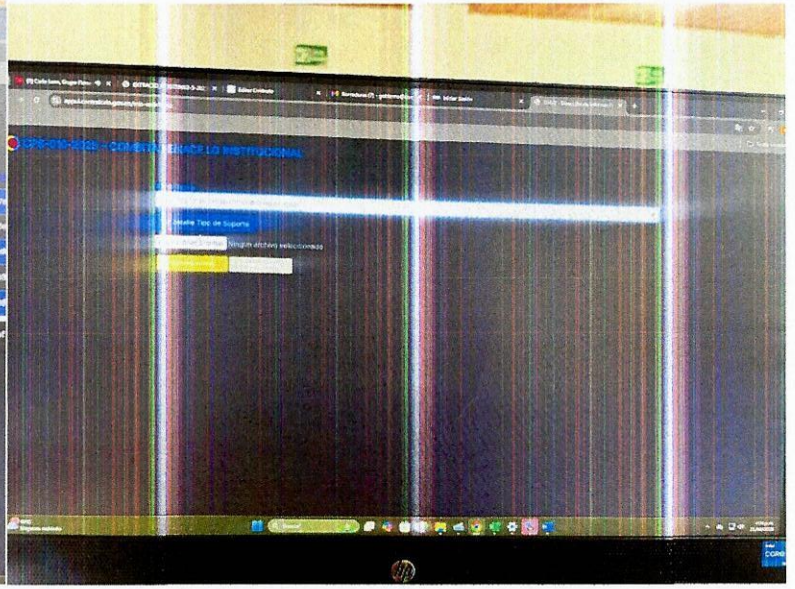
		control a la secretaria de gobierno con sus respectivos soportes.				

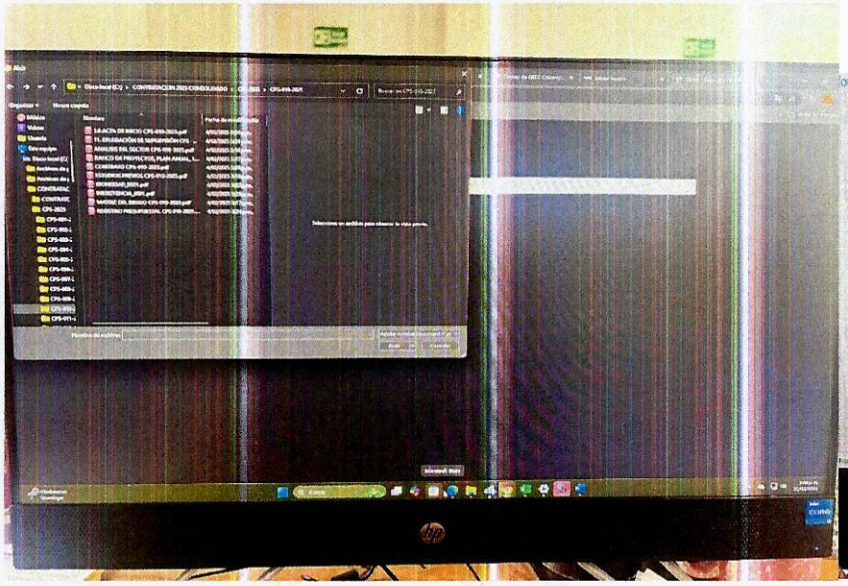
T: Total
P: Parcial
N: Ninguna.

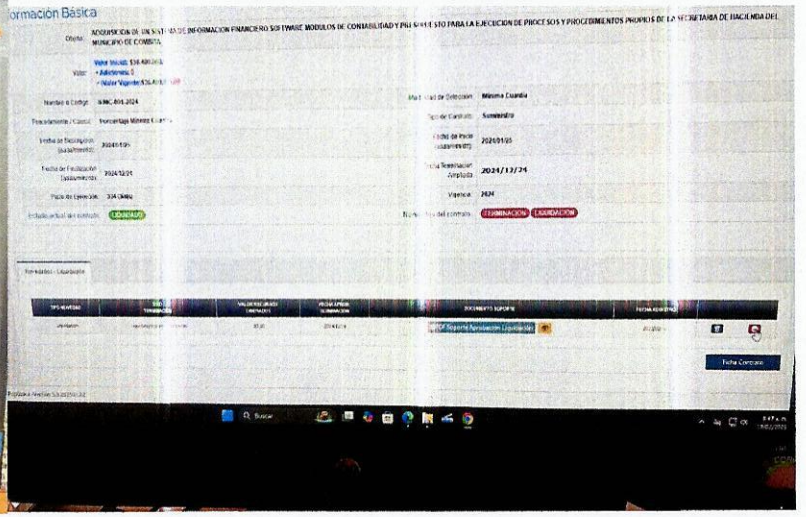
OBSERVACIONES: Como evidencias anexo las siguientes fotos

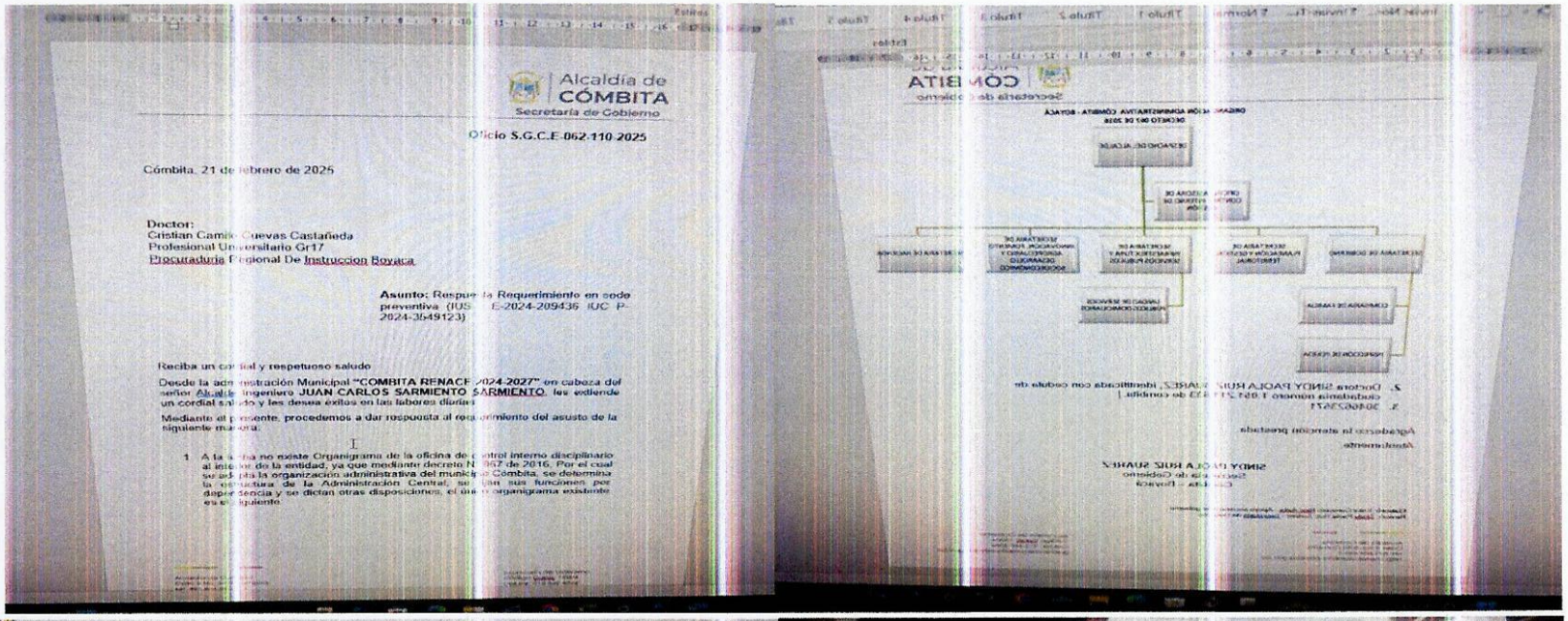












Alcaldía de
CÓMBITA
Secretaría de Gobierno

Oficio S.G.C.E-062-110-2025

Cómbita, 21 de febrero de 2025

Doctor:
Cristian Camilo Cuevas Castañeda
Profesional Universitario Gr17
Procuraduría Regional De Instruccion Boyaca

Asunto: Respuesta Requerimiento en sede preventiva (IUS E-2024-209436 IUC P-2024-3649123)

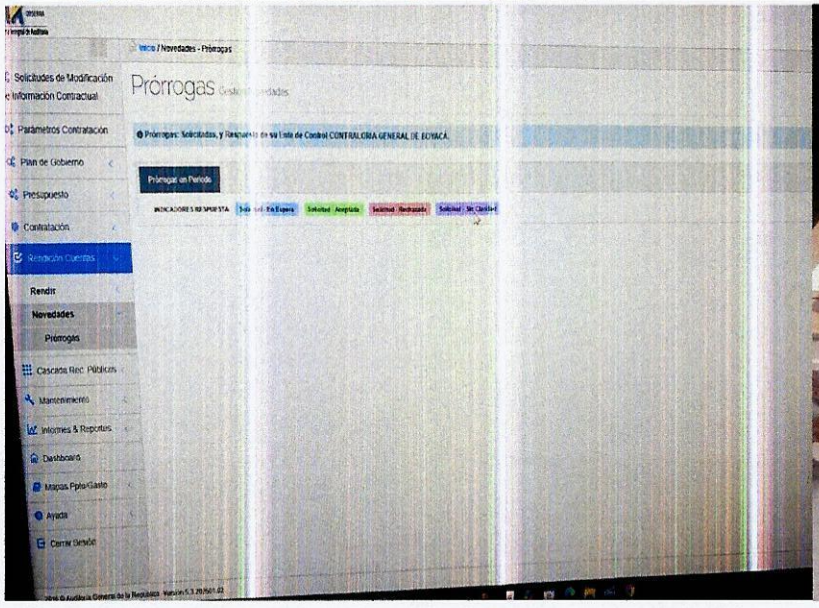
Reciba un cordial y respetuoso saludo

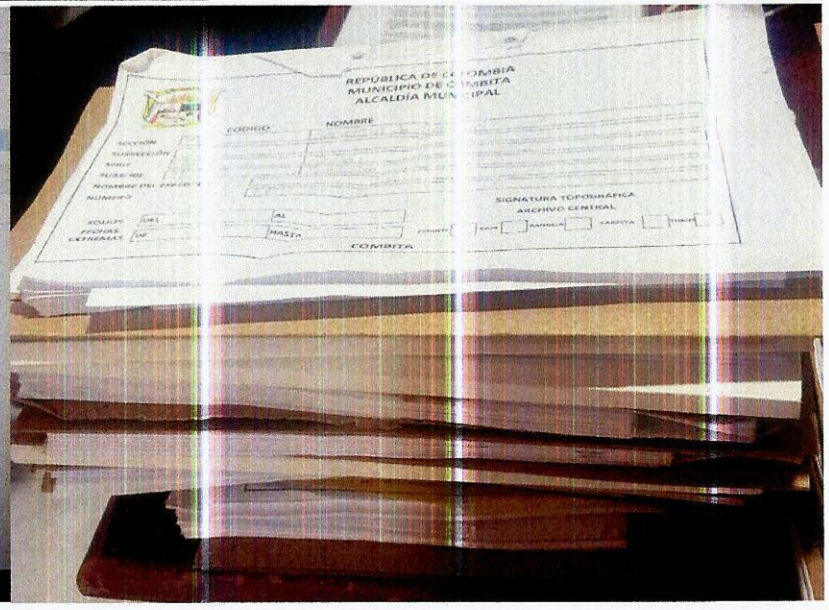
Desde la administración Municipal **"COMBITA RENACE 2024-2027"** en cabeza del señor Alcalde Ingeniero **JUAN CARLOS SARMIENTO SARMIENTO**, les extiende un cordial saludo y les desea éxitos en las labores diarias

Mediante el presente, procedemos a dar respuesta al requerimiento del asunto de la siguiente manera:

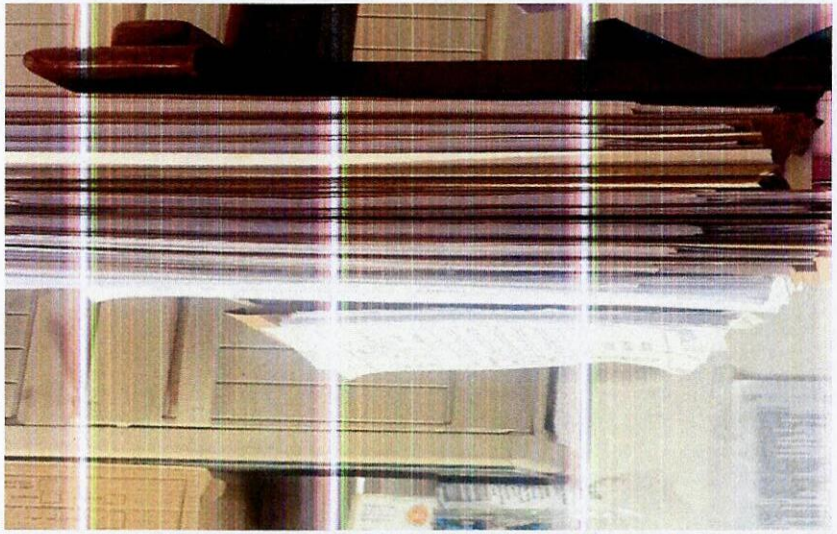
I

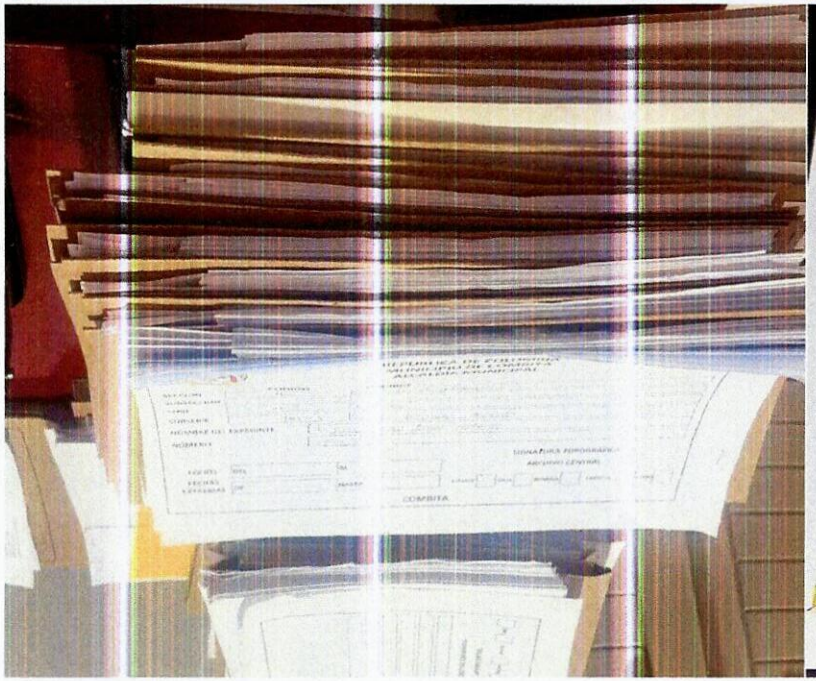
1. A la fecha no existe Organigrama de la oficina de control interno disciplinario al interior de la entidad, ya que mediante decreto N 067 de 2016, Por el cual se establece la organización administrativa del municipio Cómbita, se determina la estructura de la Administración Central, se fijan sus funciones por dependencia y se dictan otras disposiciones, el único organigrama existente es el siguiente

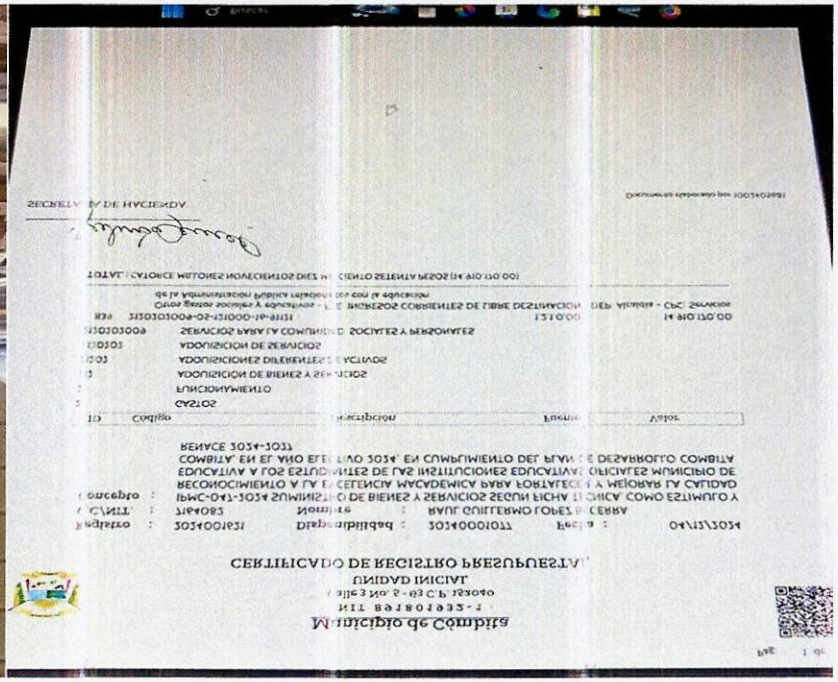


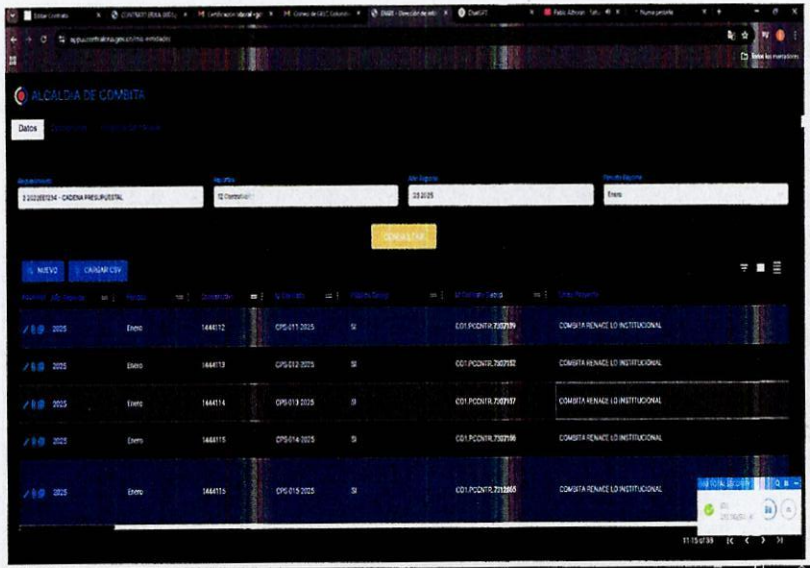


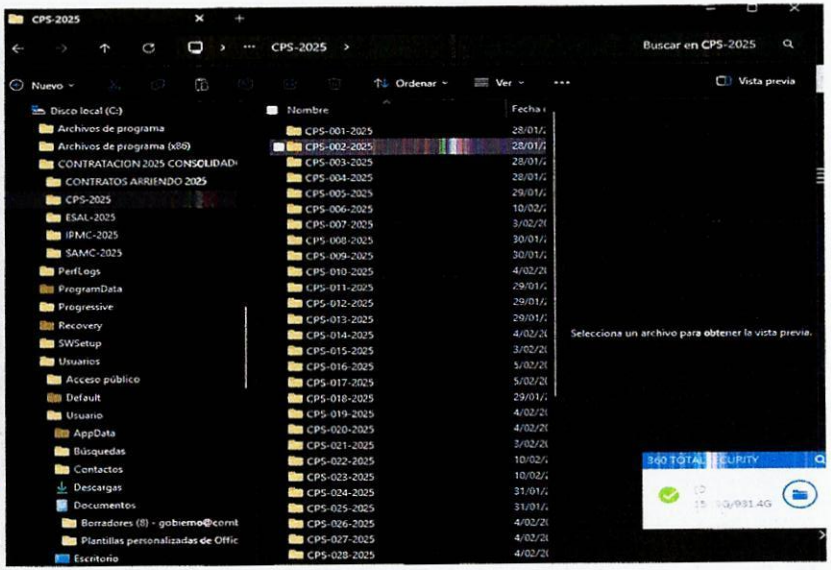


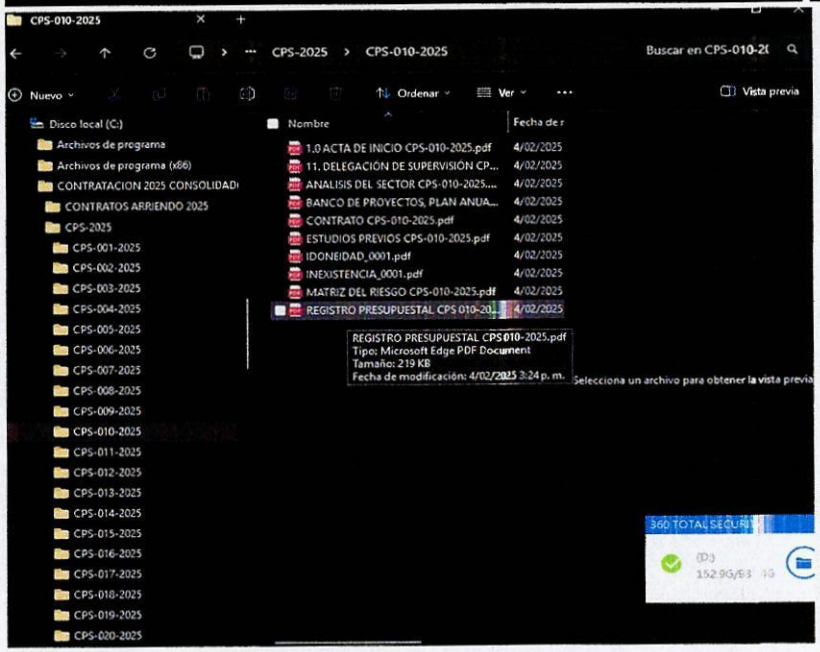


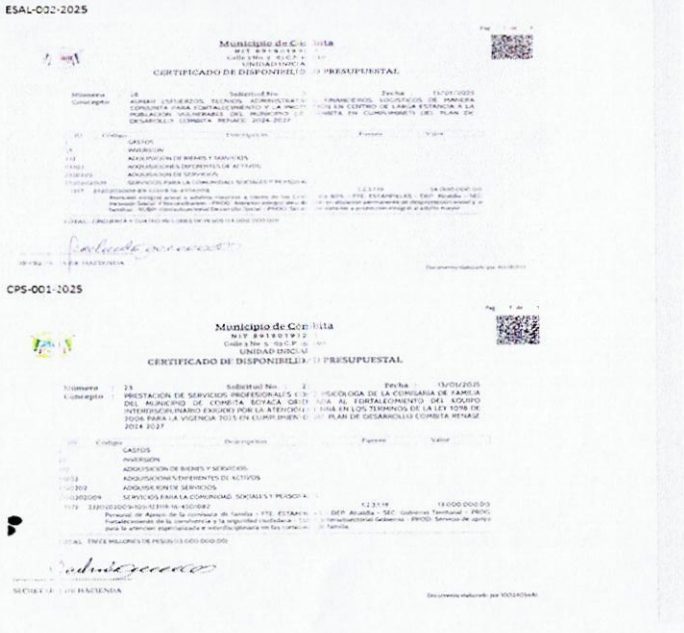


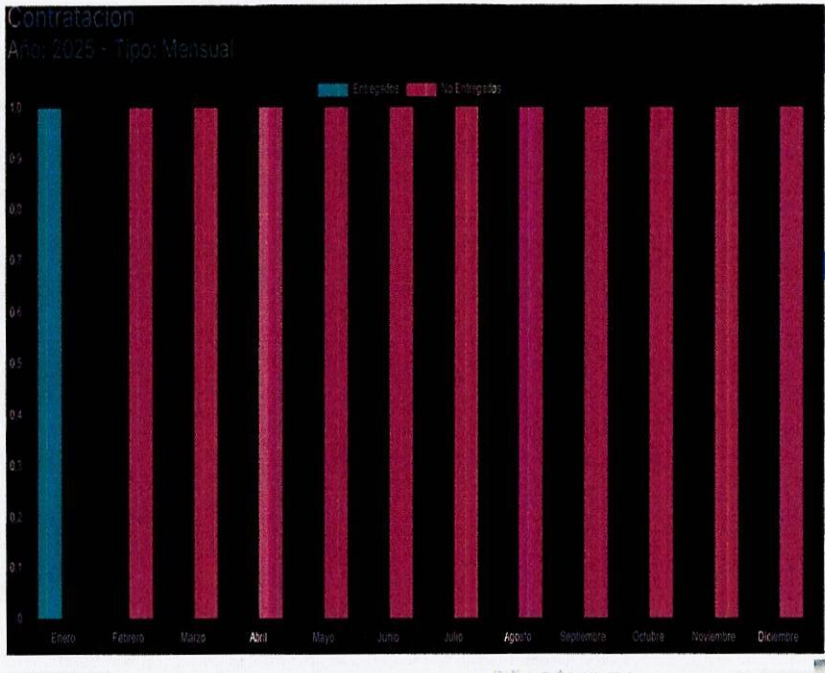


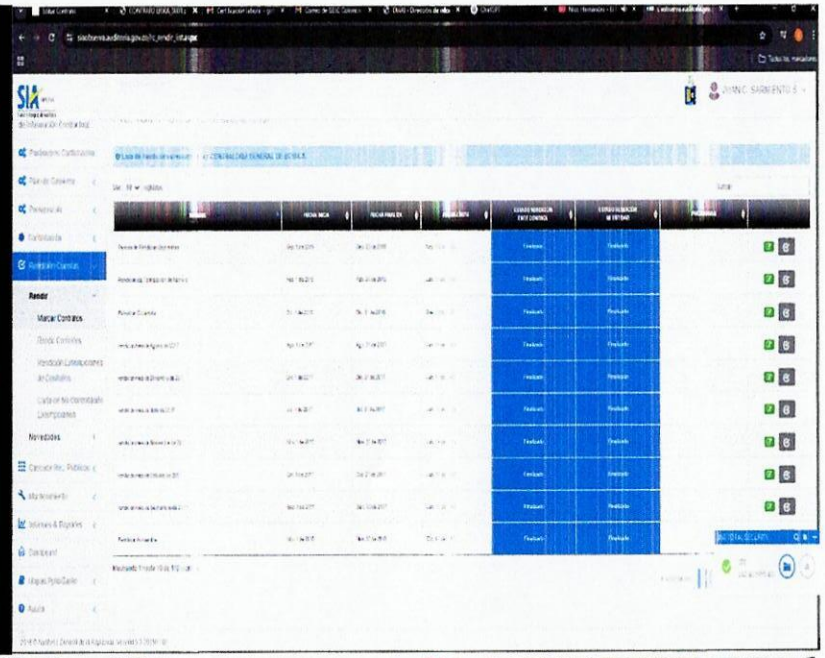

ALCALDIA DE COMBITA
Datos
NUEVO
CARGAR CSV


CPS-2025
Buscar en CPS-2025
Nuevo
Ordenar
Ver
Vista previa
Disco local (C:)
Archivos de programa
Archivos de programa (x86)
CONTRATACION 2025 CONSOLIDADO
CONTRATOS ARRIENDO 2025
CPS-2025
ESAL-2025
IPMC-2025
SAMC-2025
PerfLogs
ProgramData
Progressive
Recovery
SWSetup
Usuarios
Acceso público
Default
Usuario
AppData
Búsquedas
Contactos
Descargas
Documentos
Escritorio
Nombre
CPS-001-2025
CPS-002-2025
CPS-003-2025
CPS-004-2025
CPS-005-2025
CPS-006-2025
CPS-007-2025
CPS-008-2025
CPS-009-2025
CPS-010-2025
CPS-011-2025
CPS-012-2025
CPS-013-2025
CPS-014-2025
CPS-015-2025
CPS-016-2025
CPS-017-2025
CPS-018-2025
CPS-019-2025
CPS-020-2025
CPS-021-2025
CPS-022-2025
CPS-023-2025
CPS-024-2025
CPS-025-2025
CPS-026-2025
CPS-027-2025
CPS-028-2025
Selecciona un archivo para obtener la vista previa.
360 TOTAL SECURITY


CPS-010-2025
CPS-2025 › CPS-010-2025
Buscar en CPS-010-2025
Nuevo
Ordenar
Ver
Vista previa
Disco local (C:)
Archivos de programa
Archivos de programa (x86)
CONTRATACION 2025 CONSOLIDADO
CONTRATOS ARRIENDO 2025
CPS-2025
Nombre
1.0 ACTA DE INICIO CPS-010-2025.pdf
11. DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN CP...
ANALISIS DEL SECTOR CPS-010-2025....
BANCO DE PROYECTOS, PLAN ANUA...
CONTRATO CPS-010-2025.pdf
ESTUDIOS PREVIOS CPS-010-2025.pdf
IDONEIDAD_0001.pdf
INEXISTENCIA_0001.pdf
MATRIZ DEL RIESGO CPS-010-2025.pdf
REGISTRO PRESUPUESTAL CPS 010-20...
4/02/2025
REGISTRO PRESUPUESTAL CPS 010-2025.pdf
Tipo: Microsoft Edge PDF Document
Tamaño: 219 KB
Fecha de modificación: 4/02/2025 3:24 p. m.
Selecciona un archivo para obtener la vista previa
360 TOTAL SECURITY


ESAL-002-2025
Municipio de Combita
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
CPS-001-2025
Municipio de Combita
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL





CÓMBITA
Secretaría de Gobierno

Cómbita, enero de 2025

Señora:
HERLINDA SANCHEZ SALAZAR
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 **CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000) MCTE,** para el proceso contractual cuyo objeto es: **"PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA 1) ASESORAR EN MATERIA DE SISTEMAS DE INFORMACION Y PROCESOS INSTITUCIONALES, SIENDO ENLACE MUNICIPAL DE VICTIMAS. 2) SISTEMAS DE INFORMACION PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO Y COADYUVAR EN LA GESTION DEL APLICATIVO EDL (EVALUACION DEL DESEMPENO LABORAL), 3)PASIVOCOL 4) APLICATIVO CETIL Y OBP 5) Y DEMAS ACTIVIDADES CONSISTENTES EN LA OPERATIVIZACION DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, TECNICOS, Y DOCUMENTALES ADELANTADOS POR LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CÓMBITA BOYACA, PARA LA VIGENCIA 2025, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO "CÓMBITA RENACE 2024-2027.",** afectando el siguiente rubro del presupuesto del Municipio de Cómbita vigencia 2025, así:

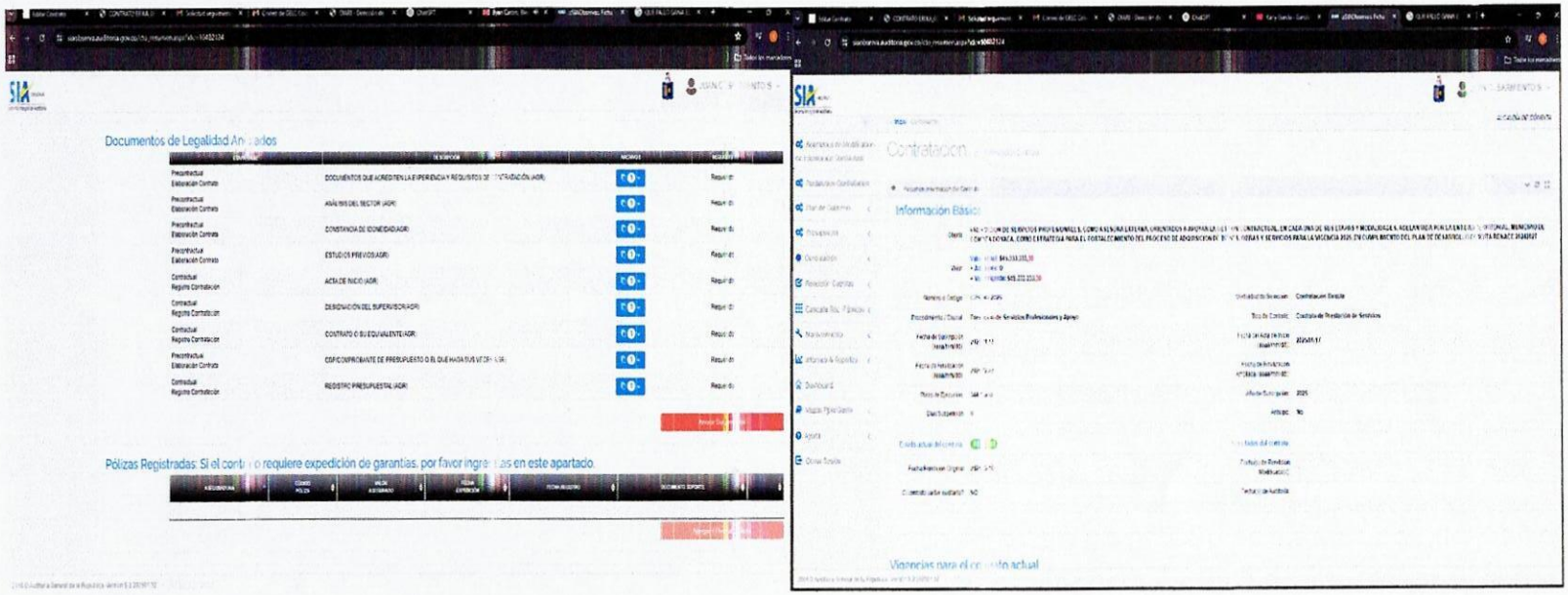
INVERSION	X	FUNCIONAMIENTO	
CODIGO BPIN		202500000001231	
RUBRO		DESCRIPCION	VALOR
2320202009-121-124304-16-4599031		Fortalecimiento a la gestion y dirección de la administración publica territorial	$14.000.000,00

Cordialmente,

Ing. JUAN CARLOS SARMIENTO SARMIENTO
Alcalde Municipal

Elaboró: Erika Tatiana Rios Avila, Apoyo, Secretaria de Gobierno
Revisó: Ingry Paola Ruiz Suarez, Secretaria de Gobierno





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.