1. INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No. CPSP 097-2025	
Informe Parcial ___	*Informe 2*
Periodo del Informe:	*Del 13junio de mayo de 2025 hasta el 12 de julio de 2025*
Fecha en la que se rinde en informe:	*15 de julio de 2025*

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contratista:	**Sonia Edith Puerto Tibamosca**
NIT / C.C.	1.058.274.354 de Mongua
Supervisor	CLAUDIA MARCELA MURILLO FIGUEROA
Cargo	Secretario de Desarrollo Institucional
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ACTUALIZACIÓN, REVISIÓN Y AJUSTE DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA
Fecha de Suscripción de Contrato	*23 de mayo* de 2025
Fecha de Inicio del Contrato	*23 de mayo* 2025
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	314
Registro Presupuestal	384
Valor Inicial del Contrato	TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($39.000.000.00).
Adición	N/A.
Certificado de Disponibilidad Presupuestal Adición	384
Valor Total del Contrato con Adición	TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($39.000.000.00).
Plazo de Ejecución Inicial	CUATRO (04) MESES.
Plazo de Ejecución Final	CUATRO (04) MESES.
Nueva Fecha De Terminación del Contrato	22 de septiembre de 2025
Suspensión (según aplique)	N/A.
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	N/A.
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	N/A.
Cesión / Terminación Anticipada	N/A.

2. *DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:*

Durante la Ejecución del contrato **CPSP 097-2025, Sonia Edith Puerto Tibamosca** con C.C. No. 1.058.274.354 de Mongua, realizó las siguientes actividades de acuerdo con cada una de las obligaciones contractuales.

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SOPORTES
1). Brindar acompañamiento técnico especializado para la revisión, ajuste y modernización del Manual de Procesos y Procedimientos, conforme a las normativas vigentes y las mejores prácticas en gestión pública.	Se recopila información, referente a decretos, resoluciones y demás actos administrativos e Información, correspondientes al Manual de procesos y procedimientos.	Diagnostico ya realizado y se encuentra en físico en la carpeta en la oficina de desarrollo social
2) Apoyar en la identificación, documentación y caracterización de los procesos y procedimientos institucionales, incluyendo la elaboración de flujogramas que representen gráficamente su secuencia lógica y operativa.	Teniendo en cuenta que el decreto actual de manual de procesos y procedimientos menciona que los ajuste se deben comunicar a Comité de control Interno se realiza. Se socializa los procedimientos Macro el cual en su Totalidad son: 17 Distribuidos de la siguiente Manera. **PROCESOS ESTRATÉGICOS -3** Planeación del desarrollo Comunicaciones Atención al Ciudadano **PROCESOS MISIONALES- 8** Caracterización desarrollo urbano y territorial Gestión de Infraestructura Promoción de la seguridad y convivencia ciudadana Gestión de Salud Promoción del desarrollo Social Gestión para el desarrollo, económico, ambiental y agropecuario Gestión de Educación Gestión de Deporte, Cultura y Turismo **PROCESOS DE APOYO- 5** Caracterización asesoría jurídica Caracterización gestión contractual	Se hace reunión el día 3 de julio acta 3 de Comité de control interno en el que socializa el avance del ajuste al Manual de Procesos y Procedimientos Acta de Control Interno Matriz con la caracterización de cada uno de los Procesos, en Físico en carpeta.

	Caracterización gestión documental Caracterización gestión financiera y Contable Caracterización gestión talento humano **PROCESO DE EVALUACIÓN- 1** Control Disciplinario 	
3) Colaborar en el establecimiento de una codificación estructurada para la documentación generada, asegurando su organización, trazabilidad y fácil consulta.	Se estructura una vez se cuente con todos los documentos. Y aprobación de la Información el cual se adelanta reuniones de manera paulatina con los secretarios de despacho.	
4) Apoyar la ejecución de jornadas de socialización y capacitación dirigidas a los funcionarios de las diferentes dependencias, con el fin de garantizar la apropiación y correcta aplicación del Manual actualizado.	Está en Construcción	
5) Desarrollar las acciones adicionales que la entidad considere necesarias, siempre que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato y orientadas al cumplimiento de sus fines	Se han proyectado formato de Procesos. Se ha proyectado certificación para Uso de fotografía en niños	Se encuentra en Fisco en la Oficina

PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO

ORDENES DE PAGO	FECHA	VALOR
01	13/junio/2025	$9.700.000

3. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Actualmente el contratista se encuentra al día con el pago al Sistema General de Seguridad Social en Pensión, Salud y ARL., correspondiente al mes de junio de 2025 de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

CLAUDIA MARCELA MURILLO FIGUEROA
Secretaria de Desarrollo Institucional