Duitama	Sistema Integrado de Gestión			
	Gestión Contractual			
	FORMATO			
	INFORME DE AVANCE Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES – CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS			
Nivel Central	Código: GC-F008	Versión: 01	Página: 1 de 3	

CONTRATISTA: ANGELA CAMILA MARTINEZ SILVA SUPERVISOR: NORMA YAMILE VILLAMIZAR

PERIODO REPORTE: Del 03 de febrero de 2026 al 02 de marzo de 2026 No. CONTRATO: CCS20260346 FECHA INICIACIÓN: (03-02-2026) FECHA DE TERMINACIÓN: (02-06-2026)

No. De INFORMES A PRESENTAR:4 No. DEL PRESENTE INFORME: 1

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA.

Espacio para diligenciar en caso de adición en tiempo y/o valor:

PLAZO ADICIONADO: N/A ADICIONADO: N/A FECHA DE LA ADICIÓN y/o PRORROGA: N/A NUEVA FECHA DE TERMINACION: N/A

No. DE INFORMES A PRESENTAR: N/A No. PRESENTE INFORME: N/A.

	REPORTE DEL CONTRATISTA		REPORTE DEL SUPERVISOR			
ITEM	ACTIVIDADES PACTADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VERIFICACION EJECUCION DE ACTIVIDADES (CUMPLIMIENTO)			OBSERVACIONES (SOBRE CUMPLIMIENTO DE CADA ACTIVIDAD)
			T*	P*	N*	
1	Proyectar conceptos y documentos de carácter jurídico que soliciten para dar impulso a las acuaciones que hagan parte de los expedientes de la dependencia..	La contratista proyectó conceptos y documentos de carácter jurídico requeridos para dar impulso a las actuaciones que hacen parte de los expedientes de la dependencia, realizando el correspondiente análisis fáctico y jurídico, valoración probatoria, debida motivación y estructuración conforme a la normativa vigente, garantizando el debido proceso.		X		La contratista cumplió parcialmente con la actividad. Las evidencias se adjuntan en CD que se encuentra en el despacho de la comisaria, y adicionalmente en archivo digital que se remite por correo al supervisor. Los soportes se identifican para esta actividad en la Carpeta (Actividad 1 Proyeccion fallos medidas de protección).
2	Proyectar documentos de carácter jurídico que se soliciten para dar respuesta a los requerimientos de la ciudadanía.	La contratista proyectó documentos de carácter jurídico requeridos para dar respuesta a los requerimientos de la ciudadanía, elaborando las comunicaciones y actuaciones necesarias con observancia de la normativa		X		La contratista cumplió parcialmente con la actividad. Las evidencias se adjuntan en CD que se encuentra en el despacho de la comisaria, y adicionalmente en archivo digital que se remite por correo al supervisor. Los soportes se identifican para esta actividad en la Carpeta (Actividad 2 Autos y actuaciones de tramite).

NOTA: - El resultado de la verificación en la ejecución de actividades será la base para la reevaluación del contratista que se encuentra en el registro R-GJ-007 "Acta de recibo final".

ejecución de actividades será la base para la reevaluación del contratista que se encuentra en el registro R-GJ-007 "Acta de recibo final".

		vigente y garantizando claridad, coherencia y debida motivación en las respuestas emitidas.				
3	Apoyar el impulso procesal de las actuaciones necesarias respecto de los expedientes que hagan parte de los procesos de la dependencia.	La contratista apoyó el impulso procesal de las actuaciones necesarias respecto de los expedientes que hacen parte de los procesos de la dependencia, realizando la sustanciación y proyección de actuaciones jurídicamente motivadas, con observancia de los términos legales y la normativa vigente.		X		La contratista cumplió parcialmente con la actividad. Las evidencias se adjuntan en CD que se encuentra en el despacho de la comisaria, y adicionalmente en archivo digital que se remite por correo al supervisor. Los soportes se identifican para esta actividad en la Carpeta (Actividad 3,Respuestas derecho de petición).
4	Apoyar el seguimiento a los tramites procesales requeridos en las actuaciones que hagan parte de los procesos de la dependencia.	La contratista apoyó el seguimiento a los trámites procesales requeridos en las actuaciones que hacen parte de los procesos de la dependencia, mediante la revisión de expedientes, verificación del cumplimiento de etapas procesales y acompañamiento jurídico cuando fue necesario, asegurando coherencia normativa y adecuado soporte documental de las decisiones adoptadas.		X		La contratista cumplió parcialmente con la actividad. Las evidencias se adjuntan en CD que se encuentra en el despacho de la comisaria, y adicionalmente en archivo digital que se remite por correo al supervisor. Los soportes se identifican para esta actividad en la Carpeta (Actividad 4 Fallos dados en audiencia).
5	Proyectar los documentos que deba suscribir el jefe inmediato,determinando que en ellos se acaten los lineamientos legales desde su campo del conocimiento.	a contratista proyectó los documentos que debió suscribir el jefe inmediato, verificando que en su contenido se acataran los lineamientos legales aplicables desde su campo de conocimiento, asegurando coherencia jurídica, adecuada motivación y cumplimiento de la normativa vigente.		X		La contratista cumplió parcialmente con la actividad. Las evidencias se adjuntan en CD que se encuentra en el despacho de la comisaria, y adicionalmente en archivo digital que se remite por correo al supervisor. Los soportes se identifican para esta actividad en la Carpeta (Actividad 5).
6	Apoyar al comisario de familia en las audiencias adelantadas en la comisaria y en levantamiento de actas.	La contratista apoyó al comisario de familia en las audiencias adelantadas en la Comisaría, así como en el levantamiento y elaboración de las actas correspondientes, garantizando la adecuada consignación de lo actuado, coherencia jurídica y cumplimiento de los lineamientos normativos aplicables.		X		La contratista cumplió parcialmente con la actividad. Las evidencias se adjuntan en CD que se encuentra en el despacho de la comisaria, y adicionalmente en archivo digital que se remite por correo al supervisor. Los soportes se identifican para esta actividad en la Carpeta (Actividad 6 Actas).

NOTA: - El resultado de la verificación en la ejecución de actividades será la base para la reevaluación del contratista que se encuentra en el registro R-GJ-007 "Acta de recibo final".

7	Tramitar toda petición,queja,reclamo y/o solicitud radicada ante la Dependencia en los términos legales vigentes de conformidad con el nivel y naturaleza de los mismos	La contratista tramitó las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes radicadas ante la Dependencia, dentro de los términos legales vigentes y de conformidad con el nivel y naturaleza de cada asunto, realizando el análisis jurídico correspondiente, sustanciación y proyección de respuestas debidamente motivadas, con observancia de la normativa aplicable y garantía del debido proceso.		X		La contratista cumplió parcialmente con la actividad. Las evidencias se adjuntan en CD que se encuentra en el despacho de la comisaria, y adicionalmente en archivo digital que se remite por correo al supervisor. Los soportes se identifican para esta actividad en la Carpeta (Actividad 7 Oficios respuesta peticiones).
8	Desarrollar actividades pertinentes a la implementación de las herramientas de gestión documental garantizando la administración,organización y conservación de los archivos.	La contratista desarrolló actividades pertinentes a la implementación de las herramientas de gestión documental, garantizando la adecuada administración, organización y conservación de los archivos, así como la correcta incorporación y seguimiento de los documentos en los expedientes conforme a los lineamientos institucionales y normativos vigentes.		X		La contratista cumplió parcialmente con la actividad. Las evidencias se adjuntan en CD que se encuentra en el despacho de la comisaria, y adicionalmente en archivo digital que se remite por correo al supervisor. Los soportes se identifican para esta actividad en la Carpeta (Actividad 8 Remisiones PARD).

ANGELA CAMILA MARTINEZ SILVA
C.C.1.052.408.287.,de Duitama
CONTRATISTA

NORMA YAMILE VILLAMIZAR
C.C. No.24.099.019., de Socha.
SUPERVISOR

*T: Cumple totalmente las actividades pactadas.

P: Cumple parcialmente las actividades pactadas.

N: No cumplió las actividades pactadas

NOTA: - El resultado de la verificación en la ejecución de actividades será la base para la reevaluación del contratista que se encuentra en el registro R-GJ-007 "Acta de recibo final".