

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	Código: GC-P07-F12
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Versión: 01
	FORMATO: INFORME SUPERVISOR	FECHA: 30/11/2022

INFORME SUPERVISION N° 02
CONTRATO DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
No. MP-CPSG-004-2026

1. INFORMACION CONTRATO	
FECHA PRESENTACION	17 DE MARZO DE 2026
CONTRATISTA	YESITH LEONARDO SOLER QUEMBA
C.C. / NIT.	1055227742
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA COORDINACION Y APOYO DE LOS PROGRAMAS DE TRANSFERENCIAS MONETARIAS; RENTA CIUDADANA, RENTA JOVEN, DEVOLUCION DEL IVA Y COLOMBIA MAYOR EN EL MUNICIPIO DE PESCA BOYACA DURANTE LA VIGENCIA 2026.
VALOR DEL CONTRATO	VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$ 27.600.000,000) M/CTE
FECHA SUSCRIPCION CONTRATO	DIECISEIS DE ENERO DE DOS MIL VEINTISEIS (16/01/2026)
TERMINO DEL CONTRATO	TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL 2026 (31/12/2026)
FECHA DE INICIO	DIECISEIS DE ENERO DE DOS MIL VEINTISEIS (16/01/2026)
RUBRO(S) PRESUPUESTAL (ES) Y VALOR DE CADA RUBRO	2320202008410301 DENOMINADO TALLERES DE ORIENTACION PARA EL BIENESTAR COMUNITARIO REALIZADOS - 121000 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION - 4103050 VALOR: \$10.000.000, 2320202008410301 DENOMINADO TALLERES DE ORIENTACION PARA EL BIENESTAR COMUNITARIO REALIZADOS - 123226 OTRAS MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA CON DESTINACION ESPECIAL 4103050 VALOR: \$1.000.000, 2320202008410301 DENOMINADO TALLERES DE ORIENTACION PARA EL BIENESTAR COMUNITARIO REALIZADOS - 123201 R.F. DISTINTOS AL SGP 4103050 VALOR: \$200.000 Y 2320202008410302 DENOMINADO ENTIDADES, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ASISTIDOS TECNICAMENTE - 124304 SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 4699031 VALOR: \$16.400.000.
FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL 2026 (31/12/2026)
VALOR ADICIONADO	\$ 0
TERMINO DE LA ADICION	N/A
FECHA DE TERMINACION DE LA ADICION AL CONTRATO	N/A
SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES	PLANILLA No. 4642036714
NOMBRE DEL SUPERVISOR	HENRY ALBERTO RAMIREZ CARDOZO

2. COMPONENTE CONTABLE Y FINANCIERO		
ITEM	CONCEPTO	VALORES
A	VALOR INICIAL	\$ 27.600.000
B	VALOR ADICIONADO	\$ 0
C	VALOR TOTAL (a+b)	\$ 27.600.000
E	VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	\$ 2.400.000
F	VALOR TOTAL PAGOS EFECTUADOS	\$ 1.200.000
G	VALOR EJECUTADO (e+f)	\$ 3.600.000
H	SALDO POR EJECUTAR (c-g)	\$ 24.000.000,00

3. COMPONENTE TECNICO			
ACTIVIDADES DEL CONTRATO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Planear y ejecutar las actividades a cargo de la entidad territorial para la efectiva implementación de los programas de transferencias monetarias en el Plan Operativo Anual - POA, que se construya para cada vigencia.	X		Durante este periodo el contratista apoyó en la administración, planeación y ejecución de las actividades a cargo de la entidad territorial para la efectiva implementación de los programas de transferencias monetarias en el Plan Operativo Anua.
Aplicar los lineamientos de operación, instructivos, formatos y herramientas de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación de IVA, vigentes expedidos por Prosperidad Social, los cuales podrán consultarse de manera permanente en el aplicativo institucional existente para el control documental.	X		El contratista aplica de forma correcta los lineamientos de operación, instructivos, formatos y demás herramientas de los programas Renta Ciudadana, Renta Joven, Colombia Mayor y Compensación de IVA, requeridos por el DPS.
Liderar, coordinar, gestionar e implementar las actividades requeridas para el desarrollo del componente de social y comunitario de los programas de acuerdo con los lineamientos, metodologías, instructivos, formatos y herramientas expedidos por Prosperidad Social.	X		El contratista brinda la información a las personas y familias sobre como es su estado actual en las plataformas de información, identificando los compromisos establecidos por el Componente Social y Comunitario del Programa.
Coordinar con el equipo de gobierno la oferta institucional para que los hogares y participantes puedan cumplir con las responsabilidades/condicionalidades adquiridas.	X		Brindo apoyo a la secretaria de gobierno sobre la oferta institucional.
Articular con los actores públicos y privados la movilización de estrategias de inclusión productiva y social tendientes a favorecer el bienestar de los grupos poblaciones participantes de los programas.	X		el contratista realizó la articulación con los actores públicos y privados sobre las diferentes estrategias de inclusión productiva de los beneficiarios de los programas sociales.
Divulgar y comunicar a los grupos de interés del municipio o área no municipalizada, los procesos de convocatoria, lineamientos y actividades propias de los programas de transferencias monetarias.	X		Cumple con realizar comunicación y divulgación a los grupos de interés del municipio o área no municipalizada, los procesos de convocatoria, lineamientos y actividades propias de los programas de transferencias monetarias del DPS.
Mantener actualizada la información en los sistemas de información utilizados para la operación de los programas de transferencias monetarias y responder por la veracidad de los registros y reportes.	X		Se ha enviado la información según requerimientos del DPS
Realizar el adecuado manejo y control documental de las actividades propias de los programas acorde con las disposiciones de Prosperidad Social y de la Ley de Archivo, sus modificaciones o aclaraciones.	X		Realizó el adecuado manejo y control documental de las actividades propias de los programas acorde con las disposiciones de Prosperidad Social y de la Ley de Archivo.
Realizar y presentar los reportes e informes solicitados por el alcalde y/o gobernador, supervisor del convenio o desde Prosperidad Social.	X		El contratista realiza los reportes e informes solicitados por el alcalde y/o gobernador, supervisor del convenio o desde Prosperidad Social.
Realizar procesos de empalme y entrega en los casos para los que se cambie el coordinador municipal, el líder de Colombia Mayor, el líder de renta Joven, el Gestor Social y Comunitario o el Gestor Indígena	X		El contratista realiza apoyo e inducción al gestor operativo.
Realizar la atención de los participantes acorde con la política de atención al usuario del municipio. En caso de no poseer una política municipal, se deberá aplicar la política de atención al	X		Se brinda el apoyo y acompañamiento correspondiente para la atención de los participantes de los Programas sociales y comunidad en general según la política de atención.
Responder por el buen uso de los sistemas de información de los programas de transferencias monetarias que tenga a su cargo, la privacidad de la información y su respectiva identificación de usuario y reportar cualquier mal uso que se haga de los mismos.	X		Responde por el buen uso de los sistemas de información de los programas de transferencias monetarias y demás información.
Suscribir los protocolos a que haya lugar en virtud de la confidencialidad de la información.	X		El contratista firmó y suscribió los acuerdos individuales de Confidencialidad necesarios para acceder a los diferentes sistemas de los programas sociales según los protocolos establecidos por prosperidad social.
Hacer uso adecuado de la imagen institucional de Prosperidad Social, de acuerdo con los lineamientos que para el efecto se expidan.	X		Se realiza el uso adecuado de la imagen Institucional.
Participar en las capacitaciones que Programe Prosperidad Social.	X		El contratista asiste y participa activamente en las capacitaciones que programa Prosperidad social.
Cumplir con los lineamientos que en materia de archivo y organización documental defina el municipio respecto a su expediente contractual.	X		En este periodo no hubo documentación para archivar.
Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con la ejecución del contrato.	X		El contratista ha estado atento a participar en las actividades que desarrolla la administración municipal colaborando activamente en cada actividad.

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO
El Contratista YESITH LEONARDO SOLER QUEMBA, ha contribuido con el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y con la satisfacción de la necesidad planteada desde el Estudio previo, así como con el cumplimiento de la función Administrativa y la función pública y se ha contribuido con el acatamiento de los planes y programas establecidos en la Constitución política de Colombia, la ley de Régimen Municipal y el plan de desarrollo.

Además de ello, con el presente informe se deja constancia que se han llevado a cabo todos los procesos organizativos, procedimientos internos relacionados con el manejo y trámite del presente contrato, tales como administración de las plataformas de los programas del DPS, documentación, entrega de información, pagos, entre otros. Otorgando en calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito por medio del presente escrito, informar a la Administración Municipal de Pesca-Boyacá, que dentro del ejercicio de mis funciones como Supervisor del contrato, se realizó el respectivo control y seguimiento jurídico en la planeación, estructuración, documentación y ejecución de actividades mediante las cuales se constató y verificó que el contratista YESITH LEONARDO SOLER QUEMBA, cumplió a cabalidad con el objeto del contrato dentro de los términos y plazos contenidos en el mismo realizando las actividades requeridas dentro del periodo comprendido entre el 01-02-2026 a 28-02-2026.

Se deja constancia por medio del presente que no se presentó ninguna irregularidad o algún otro fenómeno que impida la ejecución y acorde con el objeto contractual, se anexa informe del contratista el cual posee registros de las actividades mencionadas anteriormente con este contrato.

El anterior informe se rinde en cumplimiento de lo establecido en la ley 80 de 1993, y en especial lo consagrado en la ley No. 2195 de 2022.

HENRY ALBERTO RAMIREZ CARDOZO

INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró:	Henry Alberto Ramirez Cardozo	Secretario de Gobierno	
Proyectó:	Henry Alberto Ramirez Cardozo	Secretario de Gobierno	
Revisó:	Henry Alberto Ramirez Cardozo	Secretario de Gobierno	