INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

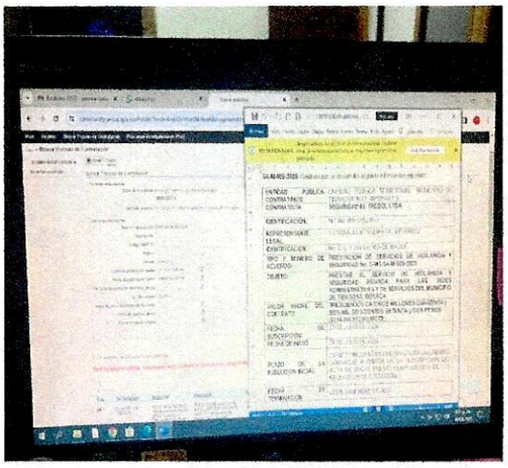
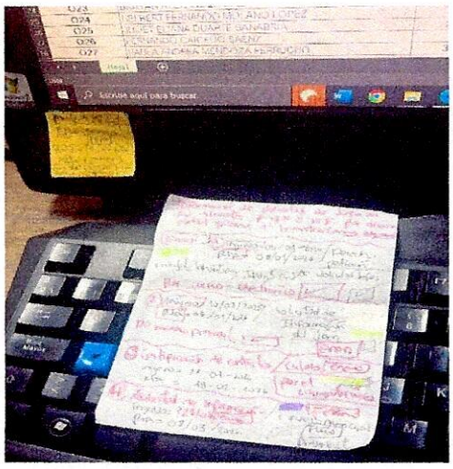
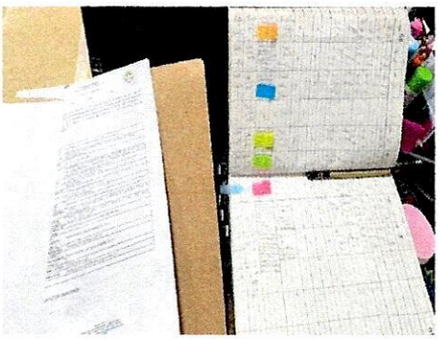
FECHA PRESENTE INFORME:	(04) de mayo de dos mil veintiséis (2026).		
No CONTRATO	C-MT-CD-004-2026 del 07 de enero del 2026		
OBJETO CONTRATO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y DEFENSA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA BRINDANDO SOPORTE Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS, JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS, EN CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE JUDICATURA"		
PERIODO DE PAGO	01/04/2026 al 30/04/2026		
No. FACTURA/ CTA. DE COBRO:	04 de 06		
No. PLANILLA SEGURIDAD S.	1952245672	**MES:**	Abril

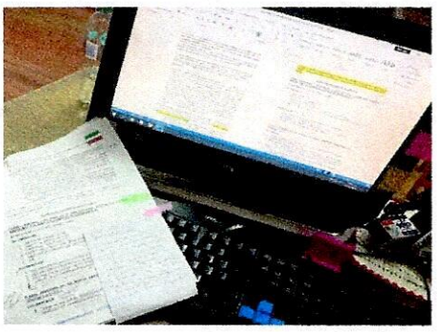
BALANCE CONTRACTUAL		
VALOR INICIAL DEL ACTO CONTRACTUAL	$12.145.000,00	$ 12.145.000,00
PAGOS PARCIALES CANCELADOS	$5.863.030.00	$5.863.030.00
VALOR PRESENTE PAGO	$ 2.093.990,00	$ 2.093.990,00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL	$4.187.980,00	$4.187.980,00
SUMAS IGUALES	$12.145.000,00	$12.145.000,00

ACTIVIDADES EJECUTADAS	
RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**
1. Proyectar certificaciones, oficios, constancias, cierre de procesos, informes de PQRSD, que sean solicitados por la ciudadanía o las demás secretarias de la entidad.	- Como primero se me asignó efectuar respectivas certificaciones laborales solicitadas de manera electrónica de contratos de los periodos 1 y 2 del año 2025. - Proyecte respuesta de oficio en el cual se solicitó información sobre las diferente P.Q.R.S.D. del periodo de enero, febrero y marzo del presente año, por parte de la Oficina de Control Interno del Municipio de Tibasosa. - Realice cierres contractuales que corresponden a los contratos de año 2024.
2. Brindar apoyo administrativo a los procesos jurídicos y contractuales que se encuentren a cargo de la dependencia.	- Además, lleve a cabo la proyección de organización de acta de audiencia especialmente en el contenido de solicitud de Decretar las pruebas, en cuanto a el proceso del progreso sobre el presunto incumplimiento con No. C-MT-CD-011-2023.

3. Respaldar las actividades jurídicas que se requieran en Dirección Técnica de Gestión Contractual y Defensa Jurídica.	Se me estipulo realizar el respectivo acompañamiento el día sábado 25 de abril del año en curso en el polideportivo Santillana en la celebración del día del niño por parte de Dirección Contractual y Defensa Jurídica del Municipio de Tibasosa.
4. Apoyar las actividades que le sean encomendadas respecto a la organización y archivo de los expedientes relacionados con los procesos adelantados en la Dirección Técnica de Gestión Contractual y Defensa Jurídica.	También, se me asignó apoyar la revisión y organización fisca en un libro contable del control de los contratos de archivo del año 2021 y digital en Excel con el mismo membrete. En cual contiene la información de: Tipo de contrato, Numero, Descripción u Objeto de Contrato, Contratista, Tipo de Persona: (Natural, jurídica) asimismo como se encuentra Identificado con numero de cedula de Ciudadanía o NIT, El Numero, Dependencia (Supervisor), Valor, Fecha de Inicio, Plazo de Ejecución, Fecha de liquidación. Numero de Caja, estado de Liquidación. En la cual actualmente se ha ejecutado desde la Caja #1 correspondiente al año 2021, en el cual se ha llevado a cabo su finalización hasta la caja #65 sobre el contrato de obra MT-MC-LP-003-2021 en el respectivo libro contable correspondiente al archivo físico y digital en documento de Excel, en el cual se dio su terminación correspondiente al año 2021 con su respectivo archivo por parte de la Dirección Jurídica y de Gestión Contractual del Municipio de Tibasosa.
5. Las demás que se deriven o sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y que sean designadas por el supervisor.	Realice el pertinente acompañamiento a las diferentes Audiencias que se han llevado a cabo y también han sido dirigidas por parte de la oficina de Dirección Jurídica Y Gestión Contractual del Municipio de Tibasosa. - Proceso del progreso sobre el presunto incumplimiento con No. C-MT-CD-011-2023.

Anexos fotografías de las actividades realizadas: 01/04/2026 al 30/04/2026



El presente informe de actividades se suscribe a los cuatro (04) días del mes de mayo de dos mil veintiséis (2026), dentro de las responsabilidades contractuales para gestionar la cuenta de cobro del periodo comprendido entre el 01/04/2026 al 30/04/2026.

CONTRATISTA:

FIRMA:

NOMBRE: YASMIN VIVIANA INFANTE GONZALEZ
CC: 1055315923 de Tibasosa

SUPERVISOR:

FIRMA:

NOMBRE: LEIDY ROCIO GASPAR MARTINEZ
DIRECTORA TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y DEFENSA JURIDICA
Supervisor del contratista