NIT: 891855361-6	ALCALDIA MUNICIPAL DE TIBASOSA - BOYACA	A-05-P-05-F6	
	MODELO ESTANDAR CONTROL INTERNO	FORMATO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISOR	

CONTRATISTA: ANGELA SOGAMOSO ALFONSO **SUPERVISOR**: IVAN DARIO SANABRIA CARRERO SECRETARIO PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
PERIODO REPORTE: Del 01 de abril de 2026 al 30 de abril de 2026 **No. CONTRATÓ**: C-MT-CD-122-2026 **FECHA INICIACIÓN**: (18 de Marzo de 2026) **FECHA DE TERMINACIÓN**: (30 de Junio de 2026)
No. De INFORMES A PRESENTAR: CUATRO (04) **No. DEL PRESENTE INFORME**: DOS (02)

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO(a) SANITARIO PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO A LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO VEREDALES Y ASESORÍA AL CONSEJO MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO, DENTRO DE LAS COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA BOYACA

ACTIVIDADES PACTADAS	ACTIVIDADES SUPERVISADAS	VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES (CUMPLIMIENTO)			OBSERVACIONES (SOBRE CUMPLIMIENTO DE CADA ACTIVIDAD)
		T	P	N	
1. Apoyo profesional a la Secretaría de Planeación y desempeño institucional en documentar en medio físico y digital toda la información relacionada con los acueductos veredales del municipio de Tibasosa Boyacá	Solicitud de información a los acueductos rurales, la información allegada por los acueductos se encuentra en el archivo de gestión de la Secretaría de Planeación y desempeño institucional. Así mismo, la información fue organizada en medio digital en formato Excel.	X			TECNICAMENTE: Se reviso el SEGUNDO informe presentado por la contratista y se verificó que el mismo ejecutó a cabalidad cada una de las tareas y actividades asignadas puntualmente. ADMINISTRATIVAMENTE: Se revisó el informe de ejecución presentado por la contratista, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de ABRIL de 2026 al 30 de ABRIL de 2026, mediante el cual, se evidencia el cumplimiento a cabalidad con las obligaciones pactadas en el objeto contractual con lo cual se aprueba el pago correspondiente a los avances presentados por el contratista.
2. Apoyo profesional a la secretaría de planeación y desempeño institucional para seguimiento a los planes de mejoramiento con los acueductos veredales del municipio de Tibasosa Boyacá	Reunión con el Acueducto el Huche y el Tobal con el fin de revisar las solicitudes de mejoramiento realizadas por la Secretaría de Salud departamental, se estableció ruta de trabajo con el fin de dar cumplimiento a dichos requerimientos. Se anexa acta de asistencia Reunión con el acueducto de Guatica, con el fin de revisar las solicitudes de mejoramiento realizadas por la Secretaría de Salud departamental, se estableció ruta de trabajo con el fin de dar cumplimiento a dichos requerimientos. Se anexa acta de asistencia	X			
3. Apoyar y asesorar la proyección de documentos de índole técnico y administrativo para las diferentes actividades que se adelanten desde la secretaría de planeación y desempeño	Oficio 300-24-261-2026, solicitando aclaración sobre la aplicación del Decreto 960 de 2025. Se encuentra en el archivo de gestión	X			

NOTA: - El resultado de la verificación en la ejecución de actividades será la base para la reevaluación del contratista que se encuentra en el "Acta Parcial".

Powered by CamScanner

NIT: 891855361-6	ALCALDIA MUNICIPAL DE TIBASOSA - BOYACA	A-05-P-05-F6	
	MODELO ESTANDAR CONTROL INTERNO	FORMATO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISOR	

institucional, conforme al seguimiento de los procesos contractuales sobre acueductos, agua potable y saneamiento básico	Circular 0047 Invitación fortalecimiento de capacidades acueductos rurales, Estrategia de entornos saludables. Se encuentra en el archivo de gestión				FINANCIERA: La supervisión verifico que la entidad cuenta con la debida apropiación de recursos para pagar el costo de las labores ejecutadas y que permite el pago correspondiente al acta parcial número UNO, el cual se encuentra soportado con el registro presupuestal No 202600162 JURIDICA: Se constató que los documentos presentados por la contratista acreditan el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el sistema de seguridad social y parafiscales del mes reportado en la presente acta dando cabal cumplimiento a las obligaciones.
4. Apoyar y asesorar en los proyectos de concesión de agua para los acueductos rurales del municipio de Tibasosa Boyacá	Se realizo reunión con el acueducto de Guatica con el fin de brindar asesoría para el trámite de renovación de la concesión de aguas. El acta de asistencia se encuentra en el archivo de gestión.	X			
5. Apoyo profesional a la secretaría de planeación y desempeño institucional en documentar en medio físico y digital toda la información relacionada con el plan maestro de acueducto del municipio de Tibasosa Boyacá	Esta actividad no fie asignada durante este periodo			X	
6. Asesorar técnicamente el trámite para la obtención de recursos para el plan maestro de acueducto del municipio de Tibasosa Boyacá	En este periodo no se desarrollo actividad referente a esta obligación			X	
7. Apoyar y asesorar al comité municipal de gestión del riesgo, frente a las actuaciones administrativas ante las diferentes autoridades ambientales	Se realizo visita al acueducto Regional Peña Negra, con el fin de verificar información referente a solicitud de la comunidad. El informe técnico de la visita se encuentra en el archivo de gestión y será presentado al comité municipal de gestión del riesgo.	X			
8. Acompañar y apoyar a los secretarios de Despacho y alcalde municipal a comités institucionales cuando por necesidad del servicio sea pertinente, relacionado con el objeto contractual	Esta actividad no se realizo durante este periodo			X	
9. Apoyar al jefe de despacho en el manejo de la información relacionada con el objeto del contrato	Se realizo organización de la documentación existente relacionada con los acueductos rurales la cual fue organizada en el archivo de gestión	X			

NOTA: - El resultado de la verificación en la ejecución de actividades será la base para la reevaluación del contratista que se encuentra en el "Acta Parcial".

Powered by CamScanner

10. Las demás que se derivan o sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y que sean designadas por el supervisor	No se realizó actividad en este periodo			X	

*T: Cumple totalmente las actividades pactadas. P: Cumple parcialmente las actividades pactadas. N: No cumplió las actividades pactadas

IVAN DARIO SANABRIA CARRERO
Secretario de Planeación
Supervisor

NOTA: - El resultado de la verificación en la ejecución de actividades será la base para la reevaluación del contratista que se encuentra en el "Acta Parcial".

Powered by CamScanner