



Gobernación de Cundinamarca

GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA

CÓDIGO: E-GCCP-FR-033

VERSIÓN: 06

RECIBO A SATISFACCIÓN Y CERTIFICADO PARA PAGO DE CONTRATOS/CONVENIOS

FECHA: 04/09/2025

El suscrito secretario(a) de despacho, ordenador del gasto o director de unidad certifica que toda la información relacionada a continuación se consultó directamente en los documentos del contrato los cuales se encuentran archivados en el expediente correspondiente. El cumplimiento a satisfacción de las obligaciones del contratista las certifica el supervisor y/o interventor del contrato, al igual que el cumplimiento frente al Sistema de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes parafiscales, tal como lo establece el Manual de gestión contractual, sistema de compra pública, supervisión, control y procedimiento sancionatorio del Departamento de Cundinamarca.



FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN	Día	Mes	Año	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	Día	Mes	Año	FECHA DE TERMINACIÓN (Incluidas adiciones)	Día	Mes	Año
	6	5	2026		2	2	2026		1	12	2026

SECRETARÍA DE DESPACHO O UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO	SECCIÓN PRESUPUESTAL	1103
--	---	----------------------	------

CONTRATO N°	PRINCIPAL	ADICIÓN	VIGENCIA FUTURA	PASIVO EXIGIBLE	CONTRATISTA - BENEFICIARIO	CÉDULA O NIT
SGCC-CD-PSP-802-2026	X				YINA CONSTANZA SUAREZ SIERRA	1078347146

DIRECCIÓN	CORREO	TELÉFONO
CRA 13 B 161 50 APT 201 TO 9	YINASUAREZS89@GMAIL.COM	6016613466

SOLO SI APLICA EL TERCERO ALTERNATIVO DILIGENCIE LAS DOS SIGUIENTES CASILLAS*	*NOMBRE TERCERO ALTERNATIVO	*CÉDULA O NIT TERCERO

**OBJETO** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS ESPECIALIZADOS EN LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA, EN LA INSTRUCCIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS.

**CLÁUSULA FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN EL CONTRATO**  
 CLÁUSULA 6 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO CORRESPONDE A LA SUMA DE OCHENTA MILLONES DE PESOS (\$80.000.000) M/CTE, INCLUIDOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR. LA SECRETARÍA GENERAL PAGARÁ AL CONTRATISTA EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO CON CARGO AL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NO 7100078142 DEL 21 DE ENERO DE 2026 EXPEDIDO POR LA DIRECTORA DE PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA. EL PRESENTE CONTRATO ESTÁ SUJETO A REGISTRO PRESUPUESTAL Y EL PAGO DE SU VALOR A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. LA SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO PAGARÁ AL CONTRATISTA EL VALOR DEL CONTRATO EN DIEZ (10) PAGOS ASÍ: DIEZ (10) MENSUALIDADES VENCIDAS, CADA UNA POR LA SUMA DE OCHO MILLONES DE PESOS (\$8.000.000) M/CTE., INCLUIDO LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR, CON CARGO AL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, O A PRORRATA DE LOS DÍAS EFECTIVAMENTE EJECUTADOS, INCLUIDO LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR. LOS ANTERIORES VALORES SE PAGARÁN PREVIA ENTREGA DE LOS INFORMES PREVISTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE, LA CERTIFICACIÓN DE RECIBO A SATISFACCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y CONSTANCIA DE PAGO DE LOS APORTES CORRESPONDIENTES A SEGURIDAD SOCIAL, LOS CUALES DEBERÁN CUMPLIR LAS PREVISIONES LEGALES. LOS PAGOS SE REALIZARÁN DENTRO DE LOS TREINTA (30) DÍAS SIGUIENTES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DEL CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO FIRMADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. EL ÚLTIMO PAGO DEL PRESENTE CONTRATO ESTARÁ SUJETO A LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL FORMATO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.

FONDO DEL PAGO A REALIZAR	1-0500	NOMBRE DEL FONDO	Ingreso Corriente de Libre Destinación	VALOR DEL PAGO	\$8.000.000
---------------------------	--------	------------------	--	----------------	-------------

PAGO N°	3	DE	10	BANCO	Bancolombia
---------	---	----	----	-------	-------------

CUENTA N°	89312675383	Ahorros
-----------	-------------	---------

NOMBRE FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR	ANTICIPO	VALOR
DEPARTAMENTO	\$80.000.000	PORCENTAJE DEL ANTICIPO	0%
		VALOR ANTICIPADO	\$0
		VALOR DEL ANTICIPO	\$0
		AMORTIZACIÓN ANTICIPO	\$0
ADICIÓN DEPARTAMENTO	\$0	AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACUMULADO	\$0
		SALDO AMORTIZACIÓN	\$0
		VALOR BRUTO A PAGAR	\$8.000.000
		V/R TOTAL PAGOS REALIZADOS	\$24.000.000
<b>TOTAL</b>	<b>\$80.000.000</b>	<b>SALDO POR EJECUTAR</b>	<b>\$56.000.000</b>

DÍA	MES	AÑO	NÚMERO DE RPC
27	1	2026	460036404

DÍA	MES	AÑO	NÚMERO DE PLANILLA / PERSONA QUE CERTIFICA
17	4	2026	9503052497

EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	SI	X	FECHA DEL ÚLTIMO REPORTE DEL CONTRATO EN EL APLICATIVO SUPERVISA	Día	Mes	Año	# INFORME SUPERVISA	PERIODO A CERTIFICAR	Del			Al		
	NO			6	5	2026			3	2	4	2026	1	5

NOVEDADES AL CONTRATO	Suspensión	Cesión	Terminación Anticipada	Cambio de supervisión	Embargo	No aplica	X
-----------------------	------------	--------	------------------------	-----------------------	---------	-----------	---

OBSERVACIONES (si se requiere) Ninguna

SUPERVISOR/INTERVENTOR		ÁREA JURÍDICA Y/O CONTRATACIÓN		ORDENADOR DEL GASTO	
NOMBRE:	JUAN FRANCISCO GARAVITO SUAREZ	NOMBRE:	URIEL ANTONIO RONCANCIO VARGAS	NOMBRE:	NATALIA ANDREA FORERO MARIN
CARGO Y DEPENDENCIA	DIRECTOR OPERATIVO	CARGO Y DEPENDENCIA	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA/SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO	CARGO Y DEPENDENCIA	Secretaría de Despacho/ Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano
FIRMA:		FIRMA:		FIRMA:	

Leonardo Morillo  
06-05-2026





# Gobernación de Cundinamarca

Bogotá, 06/05/2026

**Doctor:**

**URIEL ANTONIO RONCANCIO VARGAS**

Jefe Oficina Asesora Jurídica

SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA

Bogotá D.C.

**Asunto:** Remisión de documentos para trámite de pago No. 03 del Contrato No. SGCC-CD-PSP-802-2026

Respetado doctor:

Comendidamente remito de forma digital los soportes para pago del contrato mencionado en el asunto a nombre de **YINA CONSTANZA SUAREZ SIERRA**, identificada con cedula **1.078.347.146** por valor de \$ **8.000.000** para el trámite del pago número 3 de 10, así:

1. Recibido a satisfacción y certificado para pago de contratos/convenios (A-GC-FR033)
2. Certificación bancaria menor a 30 días.
3. Oficio remisorio.
4. Informe de Supervisa.
5. Cuenta de cobro.
6. Informe de actividades.
7. Planilla de seguridad social.
8. Validación de la planilla.
9. Certificado Curso Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, evidencia de envío de soporte. (Circular 020 de 2026)
10. Pantallazo SECOP II.

Cordialmente,

**JUAN FRANCISCO GARAVITO SUÁREZ**


Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno

Oficina de Control Disciplinario Interno



**Oficina de  
Control Disciplinario Interno**  
Gobernación de Cundinamarca • • •

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7490000  
@CundiGob @CundinamarcaGob  
www.cundinamarca.gov.co

 <b>Gobernación de Cundinamarca</b>	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código E-GCCP-FR-017
	Informe de Supervisión Electrónico SUPERVISA	Versión : 5 Fecha de Aprobación: 01/09/2025


<b>INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO N° SGCC-CD-PSP-802-2026</b>	
Informe Parcial <u>  X  </u> / No. Del Informe 3 ✓	Informe Final _____
Periodo del Informe: Del 02.04.2026 hasta el 01.05.2026 ✓	
Fecha en la que se rinde el informe :	06.05.2026 ✓

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista:	YINA CONSTANZA SUAREZ SIERRA ✓
NIT / C.C.:	1078347146 ✓
Supervisor:	JUAN FRANCISCO GARAVITO SUAREZ ✓
Cargo:	DIRECTOR OPERATIVO
Objeto del Contrato o Convenio:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS ESPECIALIZADOS EN LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA, EN LA INSTRUCCIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS.
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio:	24.01.2026 ✓
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	02.02.2026 ✓
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	7100078142
Registro Presupuestal	4600036404 ✓
Valor Inicial del Contrato o Convenio	\$80,000,000 ✓
Adición	\$0
Vigencia Futura	\$0
Pasivo Exigible	\$0
Valor Total del Contrato	\$80,000,000 ✓
Plazo de Ejecución Inicial	DIEZ (10) MESES, SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026, CONTRATO INICIAL
Prorroga No.	0
Plazo de Ejecución Final	DIEZ (10) MESES, SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026, CONTRATO INICIAL
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	01.12.2026 ✓
Suspensión ( según aplique)	NO
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	
Cesión / Terminación Anticipada	NO
Aseguradora	POSITIVA
Garantía de Cumplimiento	N/A
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A

## 2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Porcentaje de avance: 30% ✓

2.1. 1.Sustanciar seis (6) autos de apertura de investigación y/o archivo, así como de un (1) pliego de cargos dentro de las actuaciones de competencia de la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios que cursan en la oficina de control disciplinario interno y que le sean asignados por el supervisor. Lo anterior, en la medida que el impulso procesal de los expedientes lo permita.

 <b>Gobernación de Cundinamarca</b>	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código E-GCCP-FR-017
		Versión : 5
	Informe de Supervisión Electrónico SUPERVISA	Fecha de Aprobación: 01/09/2025

Actividad desarrollada.

De conformidad con las noticias disciplinarias asignadas al contratista y previa evaluación jurídica de las mismas, proyectó los correspondientes autos dentro de la etapa de instrucción, así:

006\_Investigacion\_16135  
011\_cargos\_15000  
006\_Investigacion\_16243  
Evaluación Exp. 14459-2021

Lo anterior, en el marco del avance efectivo de los expedientes y conforme al criterio establecido de que dichas actuaciones deben surtirse "en la medida que el impulso procesal lo permita".

2.2. 2. Asesorar en la sustanciación de al menos seis (6) autos de trámite e interlocutorios propios de la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios que le sean asignados por el Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno (como autos inhibitorios, remisiones por competencia, aperturas de indagación previa, acumulaciones, cierres de investigación disciplinaria, desgloses, autos remisorios, autos de copias, autos de reconocimiento de personería, autos de prueba, resoluciones de recursos, entre otros que impulsen el trámite procesal):.

Actividad desarrollada.

La contratista realizó impulso procesal, conforme a las siguientes decisiones proyectadas.

- 005\_Indagacion\_16071  
- 009\_Prorroga\_y otros\_15711  
- 015\_Autosustanciación\_15332  
-015\_Autosustanciación\_1537(Reconoce poder)  
-016\_Autonulidad\_15378  
-023\_Acumulación\_15671(acumula 16129)

2.3. 3. Elaborar las comunicaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las decisiones adoptadas en los procesos disciplinarios asignados, asegurando que estas se incluyan en el auto proyectado para firma y que puedan ser remitidas oportunamente por el equipo técnico asistencial:.

Descripción de la Actividad:

En cumplimiento de la referida obligación, la contratista elaboraron las comunicaciones correspondientes a los radicados previamente relacionados, las cuales fueron incorporadas para firma y tramitadas por el equipo de apoyo secretarial, conforme a la verificación realizada.

2.4. 4. Dar trámite y proyectar las respuestas a peticiones, solicitudes y requerimientos formulados por particulares, autoridades administrativas, jurisdiccionales y organismos de control, dentro de los términos legales, en relación con los procesos disciplinarios asignados y dentro de la competencia de la Oficina de Control Disciplinario Interno en la etapa de instrucción:.

Descripción de la Actividad:

Durante el período reportado, la contratista dio trámite a:

-El 08/04/2026, se informó que la solicitud de reconocimiento de personería y acceso al expediente No. 16131-2026 se encuentra al despacho para decisión.

-El 14 de abril de 2026, se dio respuesta a la solicitud de reconocimiento de personería y acceso al expediente disciplinario No. 16173-2026, informando al apoderado por correo que, mediante auto del 12 de marzo de 2026 se le reconoció personería, se ordenó la expedición de copias digitales del expediente y se remitió el enlace de acceso correspondiente.

-El 22 de abril de 2026, se dio cumplimiento a lo ordenado mediante auto dentro del expediente No. 14943-2023, remitiendo por correo al apoderado, las copias digitales del expediente disciplinario, en atención a solicitud presentada.

-El 28/04/2026, se remitieron copias digitales del expediente No. 15332-2023, en cumplimiento de auto y con acceso mediante enlace electrónico, reiterando deber de reserva.


-El 29/04/2026 mediante correo electrónico, se dio respuesta a solicitud de ampliación de información del expediente No. 16038-2025, indicando datos disponibles, limitaciones por anonimato y contexto de los hechos.

2.5. 5. Brindar acompañamiento especializado en la práctica de diligencias probatorias ordenadas por el Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, así como la práctica de diligencias de versión libre solicitadas por los investigados, en los procesos asignados dentro de la etapa de instrucción:.

Descripción de la Actividad:

Durante el período reportado la contratista realizó la práctica de las siguientes diligencias administrativas:

El 29 de abril de 2026, se practicó diligencia de recepción de testimonio dentro del expediente disciplinario No. 15001-2023, mediante audiencia virtual a través de la plataforma Microsoft Teams, en cumplimiento de lo ordenado en auto del 05 de diciembre de 2025, recibiendo la declaración de la señora Sonia Forero Carvajal, la cual fue incorporada al expediente como medio probatorio y se elaboró constancia

 <b>Gobernación de Cundinamarca</b>	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA</b>	Código E-GCCP-FR-017
		Versión : 5
	<b>Informe de Supervisión Electrónico SUPERVISA</b>	<b>Fecha de Aprobación:</b> 01/09/2025

2.6. 6. Verificar la correcta realización de las notificaciones personales, electrónicas, por estado o por edicto de los procesos disciplinarios asignados, garantizando su práctica dentro de los términos legales y asegurando los derechos de defensa, contradicción y debido proceso de los sujetos procesales.:

Descripción de la Actividad:

En cumplimiento de la citada obligación, la contratista efectuó revisión de los expedientes asignados y reasignados, verificando en cada uno de ellos la legalidad de la actuación, de lo cual se encuentra matriz, solicitando al apoyo secretarial surtir la respectiva notificación o en determinados casos realizando notificación electrónica.

2.7. 7. Realizar seguimiento a las solicitudes de pruebas efectuadas dentro de los expedientes disciplinarios asignados, reiterarlas cuando no se reciba respuesta o cuando esta resulte incompleta, e incorporar en la base de datos SharePoint la documentación e información que se allegue a los procesos a su cargo.:

Descripción de la Actividad:

En el periodo de corte se revisaron los expedientes asignados y se solicitó al apoyo secretarial realizar la reiteración de pruebas en los casos en que fue necesario, como en el expediente 15001.

De igual forma, dio trámite a la recepción de elementos probatorios, los cuales fueron descargados del sistema CONDOR e incorporados al expediente digital correspondiente en la plataforma SharePoint, garantizando su debida organización, custodia y trazabilidad dentro de la actuación disciplinaria. Lo anterior, se verifica en la gestión de asuntos tramitados en CONDOR.

2.8. 8. Participar activamente en las reuniones y actividades organizadas por la Oficina de Control Disciplinario Interno y la Gobernación de Cundinamarca.:

Descripción de la Actividad:

La contratista participó en las reuniones y actividades organizadas por la Oficina de Control Disciplinario Interno y la Gobernación de Cundinamarca requeridas por el despacho.

2.9. 9. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato asignadas por el supervisor. :

Descripción de la Actividad:

-El 20/04/2026, se realizó aclaración sobre la asignación de expedientes en trámite de quejas, indicando que algunos no se encuentran a cargo o no fueron entregados por falta de competencia. Al igual que el 29 de abril se envió informe sobre trámite de quejas pendientes.

### 3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

DOCUMENTO DE PAGO	FECHA	VALOR
3300136172	06.03.2026	\$8,000,000
3300142164	13.04.2026	\$8,000,000

Ninguna

### 4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

NO APLICA

### 5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)


NO APLICA


### 6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

NO APLICA

### 7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Ninguna

 <b>Gobernación de Cundinamarca</b>	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA</b>	<b>Código E-GCCP-FR-017</b>
	<b>Informe de Supervisión Electrónico SUPERVISA</b>	<b>Fecha de Aprobación:</b> 01/09/2025

  
**JUAN FRANCISCO GARAVITO SUÁREZ**  
**DIRECTOR OPERATIVO**

Bogotá D.C., 06 de mayo de 2026

Cuenta de Cobro No. 3- 2026

Contrato No. SGCC-CD-PSP-802-2026

**DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA**  
**SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO**  
**NIT: 899.999.114-0**

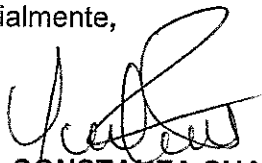
**DEBE A:**

**YINA CONSTANZA SUAREZ SIERRA**  
**CC. 1.078347.146 de Suesca, Cundinamarca**

La suma de: **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8.000.000).**

**POR CONCEPTO: (PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS ESPECIALIZADOS EN LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA, EN LA INSTRUCCIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS), en el periodo comprendido del 2 de abril al 1 de mayo de 2026.**

Cordialmente,

  
**YINA CONSTANZA SUAREZ SIERRA**  
**CC. 1.078347.146**

**DIRECCION: CARRERA 13 B 161-50**  
**TELEFONO 3155755182**  
**CORREO ELECTRONICO: [yina.suarez@cundinamarca.gov.co](mailto:yina.suarez@cundinamarca.gov.co)**  
**NOMBRE DE LA ENTIDAD BANCARIA: BANCOLOMBIA**  
**NÚMERO DE CUENTA: 89312675383**

**INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES**  
Del 2 de abril al 1 de mayo de 2026

<b>No de contrato:</b> SGCC-CD-PSP-802-2026		<b>Plazo de ejecución:</b> Diez (10) meses	
<b>CDP:</b> No. 7100078142 del 21 de enero de 2026		<b>Fuente de recursos del Contrato:</b> Inversión Funcionamiento X	
<b>Nombre del contratista:</b> YINA CONSTANZA SUAREZ SIERRA		<b>Informe para pago No. 03 de 10</b>	
<b>Identificación:</b> 1078347146		<b>Fecha:</b> 06 de mayo de 2026	
<b>Teléfono de contacto:</b> 3155755182		<b>Fecha del Acta de Inicio del Contrato:</b> 2 de febrero de 2026	
<b>Valor total del contrato:</b> \$ 80.000.000		<b>Fecha prevista de Terminación del Contrato:</b> 1 de diciembre de 2026	
<b>Valor del pago del periodo reportado:</b> \$ 8.000.000		<b>Entidad prestadora de salud:</b> ALIANSA LUD	
<b>Saldo por ejecutar:</b> \$ 56.000.000		<b>Fondo de pensiones:</b> COLFONDOS	
<b>Porcentaje de ejecución física del contrato:</b> 30%		<b>Aseguradora de riesgos laborales:</b> POSITIVA	
<b>Consignación Cuenta Bancaria</b>			
<b>Banco:</b> BANCOLOMBIA	<b>N° de cuenta:</b> 89312675383	<b>Tipo de cuenta:</b> AHORROS	
<b>Obligación No. 1</b>			
Sustanciar seis (6) autos de apertura de investigación y/o archivo, así como de un (1) pliego de cargos dentro de las actuaciones de competencia de la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios que cursan en la oficina de control disciplinario interno y que le sean asignados por el supervisor. Lo anterior, en la medida que el impulso procesal de los expedientes lo permita.			
<b>Descripción de la Actividad:</b>			
<b>Actividad desarrollada.</b>	<b>Fecha de la Actividad</b>	<b>Evidencias Adjuntas</b>	
De conformidad con las noticias disciplinarias asignadas por el supervisor y previa evaluación jurídica de las mismas, se sustanciaron y proyectaron los correspondientes autos dentro de la etapa de instrucción, así:  006_Investigacion_16135 011_cargos_15000 006_Investigacion_16243 Evaluación Exp. 14459-2021  Lo anterior, en el marco del avance efectivo de los expedientes y conforme al criterio establecido de que dichas actuaciones deben surtir "en la medida que el impulso procesal lo permita".	2 de abril al 1 de mayo de 2026	Archivo de la Oficina de Control Disciplinario Interno  correo electrónico <a href="mailto:yina.suarez@cundinamarca.gov.co">yina.suarez@cundinamarca.gov.co</a>  Sharepoint, grupo "OCDI", sitio "Proyectos OCDI", "Documentos", "EXPEDIENTES DIGITALES" y en CONDOR	
<b>Obligación No. 2</b>			
Asesorar en la sustanciación de al menos seis (6) autos de trámite e interlocutorios propios de la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios que le sean asignados por el Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno (como autos inhibitorios, remisiones por competencia, aperturas de indagación previa, acumulaciones, cierres de investigación disciplinaria, desgloses, autos remisorios, autos de copias, autos de reconocimiento de personería, autos de prueba, resoluciones de recursos, entre otros que impulsen el trámite procesal).			
<b>Descripción de la Actividad:</b>			
<b>Actividad desarrollada</b>	<b>Fecha de la Actividad</b>	<b>Evidencias Adjuntas</b>	

**INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES**  
Del 2 de abril al 1 de mayo de 2026

<p>Se realizó impulso procesal, conforme a las siguientes decisiones proyectadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 005_Indagacion_16071</li> <li>- 009_Prorroga_ y otros_15711</li> <li>- 015_Autosustanciación_15332</li> <li>-015_Autosustanciación_1537(Reconoce poder)</li> <li>-016_Autonulidad_15378</li> <li>-023_Acumulación_15671(acumula 16129)</li> </ul>	<p align="center"><b>2 de abril al 1 de mayo de 2026</b></p>	<p><b>Plataforma: Cóndor</b> <b>USUARIO: ycsuarez y expedientes físicos.</b></p> <p><b>Sharepoint, grupo "OCDI", sitio "Proyectos OCDI", "Documentos", "EXPEDIENTES DIGITALES":</b></p>
<b>Obligación No. 3</b>		
<p>Elaborar las comunicaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las decisiones adoptadas en los procesos disciplinarios asignados, asegurando que estas se incluyan en el auto proyectado para firma y que puedan ser remitidas oportunamente por el equipo técnico asistencial.</p>		
<b>Descripción de la Actividad:</b>		
<b>Actividad desarrollada</b>	<b>Fecha de la Actividad</b>	<b>Evidencias Adjuntas</b>
<p>En cumplimiento de la referida obligación, se elaboraron las comunicaciones correspondientes a los radicados previamente relacionados, las cuales fueron incorporadas para firma y tramitadas por el equipo de apoyo secretarial, conforme a la verificación realizada.</p>	<p align="center"><b>2 de abril al 1 de mayo de 2026</b></p>	<p><b>Sharepoint, grupo "OCDI", sitio "Proyectos OCDI", "Documentos", "EXPEDIENTES DIGITALES":</b></p> <p><b>Plataforma: Cóndor</b></p>
<b>Obligación No. 4</b>		
<p>Dar trámite y proyectar las respuestas a peticiones, solicitudes y requerimientos formulados por particulares, autoridades administrativas, jurisdiccionales y organismos de control, dentro de los términos legales, en relación con los procesos disciplinarios asignados y dentro de la competencia de la Oficina de Control Disciplinario Interno en la etapa de instrucción.</p>		
<b>Descripción de la Actividad:</b>		
<b>Actividad desarrollada</b>	<b>Fecha de la Actividad</b>	<b>Evidencias Adjuntas</b>
<p>-El 08/04/2026, se informó que la solicitud de reconocimiento de personería y acceso al expediente No. 16131-2026 se encuentra al despacho para decisión.</p> <p>-El 14 de abril de 2026, se dio respuesta a la solicitud de reconocimiento de personería y acceso al expediente disciplinario No. 16173-2026, informando al apoderado por correo que, mediante auto del 12 de marzo de 2026 se le reconoció personería, se ordenó la expedición de copias digitales del expediente y se remitió el enlace de acceso correspondiente.</p> <p>-El 22 de abril de 2026, se dio cumplimiento a lo ordenado mediante auto dentro del expediente No. 14943-2023, remitiendo por correo al apoderado, las copias digitales del expediente disciplinario, en atención a solicitud presentada.</p> <p>-El 28/04/2026, se remitieron copias digitales del expediente No. 15332-2023, en cumplimiento de auto y con acceso</p>	<p align="center"><b>2 de abril al 1 de mayo de 2026</b></p>	<p><b>CORREO ELECTRÓNICO: <a href="mailto:yina.suarez@cundinamarca.gov.co">yina.suarez@cundinamarca.gov.co</a></b></p> <p><b>Sharepoint, grupo "OCDI", sitio "Proyectos OCDI", "Documentos", "EXPEDIENTES DIGITALES":</b></p> <p><b>Plataforma: Cóndor</b></p>

**INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES**  
Del 2 de abril al 1 de mayo de 2026

<p>mediante enlace electrónico, reiterando deber de reserva.</p> <p>-El 29/04/2026 mediante correo electrónico, se dio respuesta a solicitud de ampliación de información del expediente No. 16038-2025, indicando datos disponibles, limitaciones por anonimato y contexto de los hechos.</p>		
<b>Obligación No. 5</b>		
<p>Brindar acompañamiento especializado en la práctica de diligencias probatorias ordenadas por el Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, así como la práctica de diligencias de versión libre solicitadas por los investigados, en los procesos asignados dentro de la etapa de instrucción.</p>		
<b>Descripción de la Actividad:</b>		
<b>Actividad desarrollada</b>	<b>Fecha de la Actividad</b>	<b>Evidencias Adjuntas</b>
<p>El 29 de abril de 2026, se practicó diligencia de recepción de testimonio dentro del expediente disciplinario No. 15001-2023, mediante audiencia virtual a través de la plataforma Microsoft Teams, en cumplimiento de lo ordenado en auto del 05 de diciembre de 2025, recibiendo la declaración de la señora Sonia Forero Carvajal, la cual fue incorporada al expediente como medio probatorio y se elaboró constancia.</p>	<p>2 de abril al 1 de mayo de 2026</p>	<p>N/A</p>
<b>Obligación No. 6</b>		
<p>Verificar la correcta realización de las notificaciones personales, electrónicas, por estado o por edicto de los procesos disciplinarios asignados, garantizando su práctica dentro de los términos legales y asegurando los derechos de defensa, contradicción y debido proceso de los sujetos procesales.</p>		
<b>Descripción de la Actividad:</b>		
<b>Actividad desarrollada</b>	<b>Fecha de la Actividad</b>	<b>Evidencias Adjuntas</b>
<p>- En cumplimiento de la citada obligación, se efectuó revisión de los expedientes asignados y reasignados, verificando en cada uno de ellos la legalidad de la actuación, solicitando al apoyo secretarial surtir la respectiva notificación o en determinados casos realizando notificación electrónica.</p>	<p>2 de abril al 1 de mayo de 2026</p>	<p><b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> <a href="mailto:yina.suarez@cundinamarca.gov.co">yina.suarez@cundinamarca.gov.co</a></p> <p>Sharepoint, grupo "OCDI", sitio "Proyectos OCDI", "Documentos", "EXPEDIENTES DIGITALES":</p> <p>Plataforma: Cóndor</p>
<b>Obligación No. 7</b>		
<p>Realizar seguimiento a las solicitudes de pruebas efectuadas dentro de los expedientes disciplinarios asignados, reiterarlas cuando no se reciba respuesta o cuando esta resulte incompleta, e incorporar en la base de datos SharePoint la documentación e información que se allegue a los procesos a su cargo.</p>		
<b>Descripción de la Actividad:</b>		
<b>Actividad desarrollada</b>	<b>Fecha de la Actividad</b>	<b>Evidencias Adjuntas</b>
<p>-En el periodo de corte se revisaron los expedientes asignados y se solicitó al apoyo secretarial realizar la reiteración de pruebas en los casos en que fue necesario, como en el expediente 15001.</p>	<p>2 de abril al 1 de mayo de 2026</p>	<p>Sharepoint, grupo "OCDI", sitio "Proyectos OCDI", "Documentos", "EXPEDIENTES DIGITALES":</p>

**INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES**  
Del 2 de abril al 1 de mayo de 2026

De igual forma, se dio trámite a la recepción de elementos probatorios, los cuales fueron descargados del sistema CONDOR e incorporados al expediente digital correspondiente en la plataforma SharePoint, garantizando su debida organización, custodia y trazabilidad dentro de la actuación disciplinaria. Lo anterior, se verifica en la gestión de asuntos tramitados en CONDOR.		<b>Plataforma: Cóndor</b>
<b>Obligación No. 8</b>		
Participar activamente en las reuniones y actividades organizadas por la Oficina de Control Disciplinario Interno y la Gobernación de Cundinamarca.		
<b>Descripción de la Actividad:</b>		
<b>Actividad desarrollada</b>	<b>Fecha de la Actividad</b>	<b>Evidencias Adjuntas</b>
-Se participó en las reuniones y actividades organizadas por la Oficina de Control Disciplinario Interno y la Gobernación de Cundinamarca requeridas por el despacho.	<b>2 de abril al 1 de mayo de 2026</b>	N/A
<b>Obligación No. 9</b>		
Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato asignadas por el supervisor.		
<b>Descripción de la Actividad:</b>		
<b>Actividad desarrollada</b>	<b>Fecha de la Actividad</b>	<b>Evidencias Adjuntas</b>
-El 20/04/2026, se realizó aclaración sobre la asignación de expedientes en trámite de quejas, indicando que algunos no se encuentran a cargo o no fueron entregados por falta de competencia. Al igual que el 29 de abril se envió informe sobre trámite de quejas pendientes.	<b>2 de abril al 1 de mayo de 2026</b>	N/A

**OBSERVACIONES:**

Realicé el pago de la siguiente planilla:

- Para el aporte del mes de abril, realicé pago el día 17 de abril de 2026, de la cual se generó la planilla número 9503052497.
- Por reserva de las actuaciones disciplinarias, no se entregan evidencias de las decisiones proyectadas, pero se relaciona el número de los procesos disciplinarios.

**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:**

Se han cumplido con las obligaciones contractuales.

**DECLARACIÓN No. 1:** Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

**DECLARACIÓN No. 2:** Manifiesto que he cumplido con mi obligación de cotizar a salud y pensión de acuerdo con lo establecido en el contrato, y que no he recibido ingresos adicionales durante el presente mes que aumenten la base de cotización.

**FIRMA CONTRATISTA**



Nombre: **YINA CONSTANZA SUÁREZ SIERRA**  
Cedula: **1.078.347.146** -Celular: **3155755182**  
Correo: [yina.suarez@cundinamarca.gov.co](mailto:yina.suarez@cundinamarca.gov.co)



DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad/Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 107834746		SUAREZ SIERRA YINA CONSTANZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 13 B 161 50 T9 203	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6613466	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Dias Mora	Valor			
Pensión	Salud	Planilla	Límite	Pago	Banco	Valor			
2026-04	231412942	1	2026/05/13	2026/04/17	BANCOLOMBIA	\$928,800			
		Planilla	990052497						

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)									
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	\$512,000	\$0	\$0	\$512,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)									
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$16,800	\$0	\$0	\$16,800	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)									
ALIANSA LUD EPS (ANTES COLMEDICA)	EPS001	830,113,831	0	1	\$400,000	\$0	\$0	\$400,000	
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$928,800</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$928,800</b>	



Empresas

Independientes

Administradoras

Datos en línea

Medios de pago

Centro de ayuda

Presencial

Electrónico

Inicio

### Ingresa la siguiente información

Tipo de documento

Cédula de ciudadanía

Numero de documento

1078347146

EPS

ALIANSAUD EPS (ANTES COLMEDICA)

Valor aportado a EPS

400000

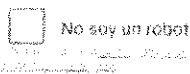
Clave de pago

9503052497

Periodo de cotización (salud)

2026

04



## Planilla válida

**Importante:** La información suministrada es correcta y corresponde a un pago registrado en nuestro sistema.

¿Tienes otra opción?  
Selecciona la opción

Aceptar

Líquido y paga tu planilla



# Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

**Función Pública certifica que:**

**Yina Constanza Suarez Sierra**

C.C 1.078.347.146

Participó y completó el curso virtual

**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción**

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 28 de abril 2026

**Francisco Camargo Salas**  
Director de Empleo Público

Código: 76834168000

5/5/26, 22:04

Remisión curso Integridad, transparencia y... - Yina Constanza Suarez Sierra

## Remisión curso Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción Yina Suárez CONT SGCC-CD-PSP-802-2026

Yina Constanza Suarez Sierra

mar 26/04/2026 9:38

Para: Sandra Yanneth Mendez Leon <sandra.mendez@cundinamarca.gov.co>;

Cc: Juan Francisco Garavito Suarez <juan.garavito@cundinamarca.gov.co>;

📎 1 dato adjunto

Certificado Curso Función Pública.pdf;

Cordial saludo,

De manera atenta, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Circular 020 de 2026, me permito remitir el soporte correspondiente al certificado del curso de Función Pública, para los fines pertinentes.

Cordialmente,

**Yina Constanza  
Suárez Sierra**

Abogada contratista

📍 Oficina de Control Disciplinario Interno

📱 @CundinamarcaGob 📧 @CundinamarcaGob

Calle 26 # 51-53 Bogotá D.C

Sede administrativa - Torre Central, piso 3

Teléfono: 6017490000

