	ALCALDÍA DE TOTA		MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FGC - 030		
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO: INFORME DE SUPERVISION		VERSIÓN: 1	Pág. 1 de 2	
			Fecha	2025/01	

INFORME SUPERVISION No. 03

INFORMACION DEL CONTRATO

FECHA	04 DE JUNIO DE 2026			
CONTRATO	No. MT-CPSP-069-2026			
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA DE APOYO EN LA COMISARIA DE FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE TOTA BOYACA.			
CONTRATISTA	GLORIA JOHANNA PUENTES SARMIENTO			
C.C. / NIT.	1.002.721.697 de Tunja.			
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$34.499.850) M/CTE.			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	26-39	FECHA CDP	13-01-2026	
REGISTRO PRESUPUESTAL	26-74	FECHA RP	01-02-2026	
FECHA SUSCRIPCION CONTRATO	PRIMERO (01) DE FEBRERO DE 2026			
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	PRIMERO (01) DE FEBRERO DE 2026			
FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2026			
VALOR ADICIONADO	---			
TERMINO DE LA ADICION	---			
FECHA DE TERMINACION DE LA ADICION AL CONTRATO	---			
PERIODO DE PAGO	DESDE EL PRIMERO (01) DE ABRIL DE 2026 HASTA EL TREINTA (30) DE ABRIL DE 2026.			
SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES	Numero de Planilla	Valor Salud	Valor Pensión	Valor Riesgos
	36957761	\$220.400	\$282.100	\$9.300
	Total	\$511.800		
NOMBRE DEL SUPERVISOR	LAURA JIMENA CARDOZO JOYA			


1. COMPONENTE CONTABLE Y FINANCIERO

Ítem	CONCEPTO	VALORES
a	VALOR INICIAL	\$34.499.850
b	VALOR ADICIONADO	\$0,00
c	VALOR TOTAL(a+b)	\$34.499.850
e	VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	\$3.136.350
f	VALOR TOTAL PAGOS EFECTUADOS	\$6.272.700
g	VALOR EJECUTADO(e+f)	\$9.409.050
h	SALDO POR EJECUTAR(c-g)	\$25.090.800

2. COMPONENTE TECNICO

ACTIVIDADES DEL CONTRATO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Brindar apoyo jurídico a la Comisaría de Familia del Municipio de Tota en los asuntos de su competencia legal.	x		



	ALCALDÍA DE TOTA		MANUAL DE PROCESOS Y	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO: INFORME DE SUPERVISION		FGC - 030	
			VERSIÓN: 1	Pág. 2 de 2
			Fecha	2025/01

2. Apoyar la interpretación y aplicación del marco normativo relacionado con violencia intrafamiliar, medidas de protección y restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes.	x		
3. Revisar jurídicamente los actos administrativos, autos, resoluciones, oficios y demás documentos que se generen en el desarrollo de las funciones de la Comisaría de Familia.	x		
4. Emitir conceptos jurídicos escritos, análisis normativos y recomendaciones legales sobre los asuntos que le sean consultados por la Secretaría de Gobierno o por la Comisaría de Familia.	x		
5. Apoyar jurídicamente el seguimiento legal de las decisiones y medidas adoptadas por la Comisaría de Familia, desde el análisis documental y normativo.	x		
6. Apoyar, las actuaciones institucionales relacionadas con la garantía y protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes, en el marco de las competencias de la Comisaría de Familia.	x		
7. Apoyar jurídicamente la participación del municipio en reuniones, comités, mesas técnicas u otros espacios institucionales relacionados con el Programa de Alimentación Escolar (PAE), cuando estos se encuentren vinculados con la protección y garantía de los derechos de niños, niñas y adolescentes.	x		
8. Guardar reserva, confidencialidad y adecuado tratamiento de la información conocida con ocasión del desarrollo del contrato.	x		
9. Cumplir las instrucciones impartidas por la Secretaría de Gobierno en ejercicio de la supervisión contractual, de conformidad con la normativa vigente.	x		
10. Las demás que por naturaleza del contrato le sean asignadas.	x		

3. COMPONENTE ADMINISTRATIVO


Se puede determinar que el Contratista de nombre **GLORIA JOHANNA PUENTES SARMIENTO**, 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 programa de gobierno.

Además de ello, con el presente informe Informarse 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 documentación, pagos, soportes legales entre otros.

4. COMPONENTE JURÍDICO

Obrando en calidad de Supervisor del contrato de la referencia, me permito por medio del presente escrito, informar a la Administración Municipal de Tota Boyacá, que dentro del ejercicio de mis funciones como Supervisor del contrato, se realizó el respectivo control y seguimiento jurídico en la planeación, estructuración,

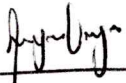


	ALCALDÍA DE TOTA		MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FGC - 030	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO: INFORME DE SUPERVISION		VERSIÓN: 1	Pág. 3 de 2
			Fecha	2025/01

documentación y ejecución de actividades mediante las cuales se constató y verificó que El contratista **GLORIA JOHANNA PUENTES SARMIENTO** cumplió a cabalidad con el objeto del contrato dentro de los términos y plazos contenidos en el mismo realizando las actividades requeridas dentro del mismo.

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 1474 de 2011.



LAURA JIMENA CARDOZO JOYA
Supervisora

