
	ALCALDÍA DE TOTA		MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FGC - 031		
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO: INFORME DE ACTIVIDADES		VERSIÓN: 1	Pág. 1 de 2	
			Fecha	2025/01	


## INFORME DE ACTIVIDADES No.03




### 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO


<b>No. Contrato o convenio:</b>	No. MT-CPSP-069-2026			
<b>Objeto:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA DE APOYO EN LA COMISARÍA DE FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE TOTA BOYACÁ			
<b>Ciudad de ejecución:</b>	TOTA, BOYACÁ			
<b>Fecha Inicio:</b>	PRIMERO (01) DE FEBRERO DE 2026			
<b>Fecha Terminación:</b>	TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2026			
<b>Periodo de Pago</b>	DESDE EL PRIMERO (01) DE ABRIL DE 2026 HASTA EL TREINTA (30) DE ABRIL DE 2026.			
<b>El contrato cuenta con prórroga:</b>	Si	<input type="checkbox"/>	No	X
	<b>Fecha de terminación incluyendo prórroga</b>			
<b>Nombre del contratista:</b>	GLORIA JOHANNA PUENTES SARMIENTO			
<b>CC / Nit:</b>	1.002.721.697 de Tunja			
<b>Nombre del Supervisor del Contrato o convenio:</b>	LAURA JIMENA CARDOZO JOYA			
<b>Cargo del Supervisor:</b>	Secretaria de Gobierno con Funciones Policivas			




### 2. DESARROLLO DEL INFORME


ITEM	ACTIVIDADES PACTADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	OBSERVACIONES
1.	Brindar apoyo jurídico a la Comisaría de Familia del Municipio de Tota en los asuntos de su competencia legal.	Se ejecutaron labores de asesoría legal directa en la Comisaría de Familia, consistentes en la estructuración de actas de conciliación y la validación formal de citaciones, asegurando el correcto trámite de los procesos de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente.	 1. ACTA CONSEJO DE SEGURIDAD.docx

	ALCALDÍA DE TOTA		MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FGC - 031	
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>FORMATO: INFORME DE ACTIVIDADES</b>		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.	Se ofreció asistencia técnica jurídica para la adecuada exégesis y aplicación de las leyes vigentes sobre violencia en el entorno familiar y restablecimiento de derechos de menores, colaborando activamente en jornadas institucionales e identificando factores de vulnerabilidad familiar.	 2. RESOLUCION AUTORIZACION FES
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.	Se llevó a cabo la fiscalización y el control jurídico en la redacción de autos, resoluciones y correspondencia oficial de la dependencia, validando su apego normativo. Asimismo, se aportó soporte técnico-legal en la proyección y estructuración del decreto municipal para la Mesa de Participación de Niños, Niñas y Adolescentes de Tota.	 3. SOLICITUD ACOMPAÑAMIENTO
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.	Se formularon conceptos legales y análisis de fondo frente a los casos e inquietudes planteadas por la Comisaría, enfocando las recomendaciones en la correcta activación de rutas de atención integral y la viabilidad de medidas de protección urgentes.	 4. SOLICITUD ACOMPAÑAMIENTO

	<b>ALCALDÍA DE TOTA</b>		<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FGC - 031	
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>FORMATO: INFORME DE ACTIVIDADES</b>		VERSIÓN: 1	Pág. 3 de 2
			<b>Fecha</b>	<b>2025/01</b>

5.	<p>Apoyar jurídicamente el seguimiento legal de las decisiones y medidas adoptadas por la Comisaría de Familia, desde el análisis documental y normativo.</p>	<p>Se coordinó el control normativo posterior de las disposiciones emitidas por la Comisaría, efectuando la auditoría de expedientes, control de foliación y la proyección de respuestas oficiales, además del registro de las actuaciones en la plataforma misional del ICBF.</p>	 5. SOLICITUD ACOMPAÑAMIENTO
6.	<p>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.</p>	<p>Se participó en el desarrollo de las misiones institucionales destinadas a velar por las prerrogativas de la infancia y adolescencia, realizando visitas de verificación en terreno y apoyando actividades de sensibilización enfocadas en mitigar el maltrato intrafamiliar.</p>	 6. SOLICITUD DE AUTORIZACION USC
7.	<p>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.</p>	<p>Se suministró acompañamiento jurídico durante las inspecciones técnicas realizadas a los centros educativos en el marco del PAE, constatando desde la perspectiva legal que las condiciones del servicio salvaguarden el bienestar y la continuidad escolar de los estudiantes.</p>	 7. PLAN DE CONTINGENCIA.docx

	<b>ALCALDÍA DE TOTA</b> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		
	<b>PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>FORMATO: INFORME DE ACTIVIDADES</b>		FGC - 031	
			VERSIÓN: 1	Pág. 4 de 2
			<b>Fecha</b>	<b>2025/01</b>

8.	<p>Guardar reserva, confidencialidad y adecuado tratamiento de la información conocida con ocasión del desarrollo del contrato.</p>	<p>Se dio estricto cumplimiento al principio de confidencialidad y reserva legal sobre los datos sensibles procesados en la comisaría, custodiando con rigurosidad la información contenida en expedientes, actas conciliatorias y notificaciones conforme a la ley de protección de datos.</p>	 
9.	<p>Cumplir las instrucciones impartidas por la Secretaría de Gobierno en ejercicio de la supervisión contractual, de conformidad con la normativa vigente.</p>	<p>Se acataron de manera oportuna las directrices y requerimientos específicos realizados por la Secretaría de Gobierno en su rol de supervisión, articulando las respuestas jurídicas para optimizar el funcionamiento operativo de la Comisaría de Familia.</p>	
10.	<p>Las demás que por naturaleza del contrato le sean asignadas.</p>	<p>Se prestó colaboración jurídica y soporte transversal en los diversos eventos y requerimientos institucionales programados por la Administración Municipal, actuando de forma coordinada con</p>	

	ALCALDÍA DE TOTA		MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FGC - 031		
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO: INFORME DE ACTIVIDADES		VERSIÓN: 1	Pág. 5 de 2	
			Fecha	2025/01	

		las demás dependencias locales.	
--	--	---------------------------------	--

## 2. RELACIÓN ANEXOS TÉCNICOS

1. Cuenta de cobro
3. Pago aportes al sistema de seguridad social.

**NOTA:** En mi calidad de **CONTRATISTA** certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a ingresos provenientes del presente contrato de Decreto 2271 de junio 18 de 2009, artículo 4, parágrafo 1.

*Gloria Johanna Puentes Sarmiento*

**GLORIA JOHANNA PUENTES SARMIENTO**  
CONTRATISTA