



**Alcaldía Municipal
de Cucaita**

Cucaita 22 de junio 2026

Doctora
NELSY JOHANA BORDA NIÑO
Secretaria de Hacienda
Cucaita

Respetada doctora,

Comendidamente me permito solicitarle se sirva cancelar la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000.00), a favor de LEIDY TATIANA SIERRA NEISA, identificada con Cédula de ciudadanía No. 1.007.473.083 de Bogotá, por concepto de: Pago acta parcial No 05 del periodo comprendido entre: 15 de mayo al 14 de junio del 2026 dentro del contrato de prestación de servicios profesionales MC-CPS-003-2026 cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO DE APOYO EN LAS ACTUACIONES JURÍDICAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS Y DEMÁS REALIZADAS POR LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CUCAITA VIGENCIA 2026.

Sin otro particular,

Atentamente,

MARCOS DANIEL BORDA PARRA
ALCALDE MUNICIPAL

 Alcaldía Municipal de Cucaita	FORMATO	Versión: 2.0
		Código: SGA-GC-F-008
	ACTA PARCIAL	Fecha: 2025/04/01
		Página 1 de 2

ACTA PARCIAL No. 05 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. MC-CPS-003-2026

CIUDAD Y FECHA	Cucaita 22 de JUNIO
ACTA No. 05	15 DE MAYO AL 14 DE JUNIO DE 2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN ABOGADO DE APOYO A LAS ACTUACIONES JURÍDICAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS Y DEMÁS REALIZADAS POR LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CUCAITA VIGENCIA 2026
REPRESENTANTE LEGAL Y/O CONTRATISTA	LEIDY TATIANA SIERRA NEISA
NIT y/o CC.	CC 1.007.473.083 de Bogotá
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	CATORCE MILLONES PESOS M/CTE (\$14.000.000.00)
DURACIÓN DEL CONTRATO	4 MESES
FECHA ADICIONAL	14 DE MAYO
TIEMPO ADICIONAL	2 MESES
VALOR ADICIONAL	\$7.000.000.00
FECHA DE INICIO	15 DE ENERO 2026
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	14 DE MAYO 2026
FECHA DE TERMINACIÓN CON ADICIONAL	14 DE JULIO 2026
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.500.000.00)
SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	CUMPLE. Planilla No. 85549185 MAYO tipo I
SUPERVISOR	LINA ROCÍO SANDOVAL FIGUEROA Secretaria de Gobierno
*CUMPLIMIENTO	T

* T: (Cumple totalmente actividades pactadas) (P: Cumple parcialmente las actividades pactadas) (N: No cumple las actividades pactadas)

BALANCE FINANCIERO

PAGOS RECIBIDOS POR EL CONTRATISTA		
PAGOS	FECHA	VALOR
Anticipo	-	\$ 0,00
Contrato Inicial	15-01-2026	\$ 14.000.000.00
Adición	-	\$ 7.000.000,00
Valor Parcial 1	14-02-2026	\$ 3.500.000.00
Valor Parcial 2	14-03-2026	\$ 3.500.000.00
Valor Parcial 3	14-04-2026	\$ 3.500.000.00

ALCALDIA MUNICIPAL DE CUCAITA
NIT. 891.802.089-1
Casa de Gobierno Calle 8 No. 6 – 48
Celular 316 028 22 70 – Código Postal: 154060
Email: contactenos@cucaita-boyaca.gov.co

SECRETARIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRATIVA
Casa de Gobierno Calle 8 No. 6 – 48 Piso 1
Email: gobierno@cucaita-boyaca.gov.co
www.cucaita-boyaca.gov.co

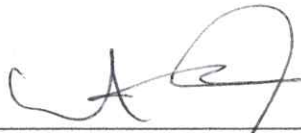


 Alcaldía Municipal de Cucaita	FORMATO	Versión: 2.0
		Código: SGA-GC-F-008
	ACTA PARCIAL	Fecha: 2025/04/01
		Página 2 de 2

Valor Parcial 4	14-05-2026	\$ 3.500.000.00
Valor Parcial 5	14-06-2026	\$ 3.500.000.00
Acta Recibo Final		\$ 0,00
Saldo	22-06-2026	\$ 7.000.000.00
VALOR A PAGAR	22-06-2026	\$ 3.500.000.00

En constancia se firma a los 22 días del mes de junio del 2026


LEIDY TATIANA SIERRA NEISA
C.C. 1.007.473.083 (EXPEDIDA EN BOGOTÁ)
CONTRATISTA


LINA ROCÍO SANDOVAL FIGUEROA
SECRETARIA DE GOBIERNO
SUPERVISORA

 Alcaldía Municipal de Cucaita	FORMATO	Versión: 2.0
		Código: SGA-GC-F-001
	INFORME DE SUPERVISIÓN	Fecha: 2025/04/01
		Página 1 de 7

INFORME DE SUPERVISIÓN No 05

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS MC-CPS-003-2026

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN ABOGADO DE APOYO A LAS ACTUACIONES JURÍDICAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS Y DEMÁS REALIZADAS POR LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CUCAITA VIGENCIA 2026

CONTRATISTA

LEIDY TATIANA SIERRA NEISA

SUPERVISOR

LINA ROCÍO SANDOVAL FIGUEROA
SECRETARIA DE GOBIERNO

MUNICIPIO DE CUCAITA – BOYACÁ
22 de junio 2026

 Alcaldía Municipal de Cucaita	FORMATO	Versión: 2.0
		Código: SGA-GC-F-001
	INFORME DE SUPERVISIÓN	Fecha: 2025/04/01
		Página 2 de 7

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe de supervisión resume las actividades ejecutadas en el marco del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS MC-CPS-003-2026**, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN ABOGADO DE APOYO A LAS ACTUACIONES JURÍDICAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS Y DEMÁS REALIZADAS POR LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CUCAITA VIGENCIA 2026 y el cual contiene los diferentes aspectos técnicos y de ejecución de las obras contratadas.

Se contó con una persona idónea que nos prestó el servicio de manera ágil y efectiva, que brindó las garantías a esta Entidad de una manera eficiente, con calidad y compromiso, además brindo todas las especificaciones técnicas exigidas en el proceso contractual.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN ABOGADO DE APOYO A LAS ACTUACIONES JURÍDICAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS Y DEMÁS REALIZADAS POR LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CUCAITA VIGENCIA 2026

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar seguimiento al objeto del contrato.
- Verificar cumplimiento del contrato.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Contratista:	LEIDY TATIANA SIERRA NEISA
Supervisor:	LINA ROCÍO SANDOVAL FIGUEROA
Localización:	CUCAITA BOYACÁ
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN ABOGADO DE APOYO A LAS ACTUACIONES JURÍDICAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS Y DEMÁS REALIZADAS POR LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CUCAITA VIGENCIA 2026
Valor total:	CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$14.000.000.00)
Acta de Inicio:	15 DE ENERO DE 2026
Fecha Contrato:	15 DE ENERO 2026
Fecha de finalización:	14 DE MAYO 2026
Fecha adicional	14 DE MAYO 2026
Fecha terminación con adicional	14 DE JULIO 2026

 Alcaldía Municipal de Cucaita	FORMATO	Versión: 2.0
		Código: SGA-GC-F-001
	INFORME DE SUPERVISIÓN	Fecha: 2025/04/01
		Página 3 de 7

3.2 ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL CONTRATO

Según lo especificado en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. MC-CPS-003-2026, las actividades contratadas son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN (CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS)	CANTIDAD
1.	Mantener el archivo de gestión de la secretaria de Gobierno debidamente foliado conforme a lo establecido en las tablas de retención vigentes del Municipio de Cucaita.	(GLOBAL) SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO)
2.	Apoyar en el desarrollo de los comités en los que la secretaria de gobierno sea la secretaria técnica y proyección de actas correspondientes, tales como, Mujer y Genero Municipal, comisión de personal, consejo territorial de paz, reconciliación y convivencia, política social, entre otros.	(GLOBAL) SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO)
3.	Apoyar en la elaboración de actos administrativos que guarden relación con el área de talento humano y área administrativa.	(GLOBAL) SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO)
4.	Apoyar en la elaboración de los diferentes Planes de Acción.	(GLOBAL) SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO)
5.	Apoyar y orientar en la actualización de las políticas públicas del municipio de Cucaita.	(GLOBAL) SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO)
6.	Conceptuar, apoyar y orientar en el desarrollo de los procesos Disciplinarios y todo lo relacionado con la administración municipal, verificando el cumplimiento de los términos.	(GLOBAL) SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO)
7.	Apoyar la digitalización de documentos y cargue de información al SIA OBSERVA	(GLOBAL) SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO)
8.	Apoyar al enlace de Víctimas Municipal en la elaboración de los diferentes documentos requeridos y en el cargue de información a las diferentes plataformas de la Unidad de Víctimas del Ministerio del Interior como lo son VIVANTO, RUSICST TABLERO PAT, FUT, y demás exigidas por la Unidad de Víctimas y procuraduría en las fechas establecidas por estas.	(GLOBAL) SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO)
9.	Realizar actividades de apoyo que garanticen la aplicación sostenibilidad y mejor continúa del MIPG de acuerdo con el nivel y naturaleza del empleo.	(GLOBAL) SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO)

10	Apoyar a la secretaria de planeación en las acciones que se requiera.	(GLOBAL) SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO)
11	Las demás que guarden directa relación con el objeto y alcance del presente contrato	(GLOBAL) SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO)
12	Conceptuar, apoyar y orientar en los casos referentes a: derechos de petición y solicitudes por parte de los entes de control territorial	(GLOBAL) SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO)

4. ANTECEDENTES PRECONTRACTUALES Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

FECHA	HITO DEL PROCESO	ANEXO/DESCRIPCIÓN
13/01/26	EXPEDIR CDP	No. 202601011 RUBRO: 23202020090141 ID: 6981
14/01/26	ESTUDIOS PREVIOS	14 ENERO 2026
15/01/26	CONTRATO	15 ENERO 2026
15/01/26	ACTA DE INICIO	15 ENERO 2026
14/05/26	EXPEDIR CDP	No. 202605014 RUBRO: 23202020090141 ID: 6985
14/05/26	ESTUDIOS PREVIOS ADICIONAL	14 DE MAYO 2026
14/05/26	CONTRATO ADICIONAL	14 DE MAYO 2026
	ACTA DE RECIBO FINAL	N/A
	ACTA DE LIQUIDACIÓN	N/A

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y CANTIDADES EJECUTADAS

ACTIVIDADES ESPECIFICAS EJECUTADAS
Se realizaron las siguientes actividades referidas así: 15 de mayo al 14 de junio En secretaría de Gobierno: Durante el periodo en mención, las actividades desarrolladas se ejecutaron conforme a los términos establecidos en el contrato, el plan de trabajo de la secretaria de gobierno y administrativa y las directrices impartidas por la supervisión, garantizando calidad, oportunidad y cumplimiento de los objetivos propuestos. En este informe se describen las acciones realizadas. 1. Se realizó revisión y organización de la documentación correspondiente al archivo de gestión de la Secretaria de Gobierno, efectuando foliación y clasificación de expedientes conforme a las tablas de retención documental adoptadas por el municipio.

 Alcaldía Municipal de Cucaita	FORMATO	Versión: 2.0
		Código: SGA-GC-F-001
	INFORME DE SUPERVISIÓN	Fecha: 2025/04/01
		Página 5 de 7

- Se brindó apoyo en la preparación y desarrollo de reuniones y comités adelantados por la Secretaría de Gobierno, elaborando citaciones, listas de asistencia y proyectando las actas correspondientes de los comités realizados durante el periodo.
- Se proyectaron y revisaron actos administrativos, oficios y comunicaciones internas relacionados con temas administrativos y de talento humano requeridos por la dependencia.
- Se apoyó la actualización de información requerida para los planes de acción de las dependencias, realizando recopilación de información y seguimiento a actividades programadas.
- Se prestó acompañamiento en temas relacionados con políticas públicas municipales, apoyando la revisión de documentos y recopilación de información necesaria para sus procesos de actualización y seguimiento.
- Se brindó apoyo jurídico en la atención de asuntos administrativos y disciplinarios, realizando revisión documental, seguimiento de términos y apoyo en la proyección de respuestas y actuaciones requeridas.
- Se realizó digitalización de documentos administrativos y apoyo en el cargue de información y documentación en la plataforma SIA OBSERVA, conforme a los requerimientos efectuados por la administración municipal.
- Se apoyó al enlace municipal de víctimas en la elaboración de oficios, certificaciones y demás documentos requeridos para el reporte y actualización de información en plataformas institucionales como VIVANTO, RUSICST, TABLERO PAT y FUT.
- Se brindó apoyo en actividades relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, especialmente en organización documental y seguimiento de soportes requeridos por las dependencias.
- Se prestó apoyo a la Secretaría de Planeación en la revisión y elaboración de documentos administrativos y jurídicos requeridos durante el desarrollo de las actividades de la dependencia.
- Se proyectaron respuestas a derechos de petición, solicitudes de información y requerimientos realizados por entidades de control y ciudadanos, dentro de los términos establecidos.
- Se atendieron las demás actividades asignadas por la supervisión contractual relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.

AVANCES

- Organización y actualización parcial del archivo documental de la Secretaría de Gobierno.
- Elaboración de actas y documentos administrativos requeridos por las dependencias.
- Cumplimiento en el cargue y reporte de información solicitada en plataformas institucionales.
- Apoyo continuo en la atención de requerimientos administrativos y jurídicos de la administración municipal.
- Seguimiento oportuno a solicitudes y derechos de petición recibidos durante el periodo reportado.

CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Durante el periodo reportado se cumplió con las actividades asignadas, prestando apoyo jurídico y administrativo a la Secretaría de Gobierno del Municipio de Cucaita, conforme al objeto y obligaciones contractuales establecidas

La anterior labor documental reposa en los archivos de la secretaría de Gobierno.

 Alcaldía Municipal de Cucaita	FORMATO	Versión: 2.0
		Código: SGA-GC-F-001
	INFORME DE SUPERVISIÓN	Fecha: 2025/04/01
		Página 6 de 7

6. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

ITEM	DETALLE	VALORES
1	VALOR INICIAL	\$ 14.000.000.00
	* APOORTE ALCALDÍA	
	* APOORTE ENTIDAD CONVENIENTE	\$ 0.0
2	VALOR ADICIONADO	\$ 7.000.000.00
3	VALOR TOTAL (1+2)	\$ 21.000.000.00
4	VALOR PRESENTE ACTA	\$ 3.500.000.00
5	VALOR TOTAL PAGOS EFECTUADOS	\$ 10.500.000.00
6	VALOR EJECUTADO (4 + 5)	\$ 17.500.000.00
7	SALDO NO EJECUTADO (3-6)	\$ 3.500.000.00

*Aplica solo para convenios.

RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES Se evidencia que el Contratista LEIDY TATIANA SIERRA NEISA identificado con cedula de ciudadanía No 1.007.473.083 expedida en Bogotá, viene cancelando lo correspondiente a seguridad social y aportes parafiscales, según planillas de pago Planilla No. 77290604 MAYO tipo I adjunta al proceso contractual.

Así mismo se deja constancia de los siguientes pagos:

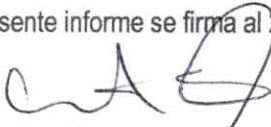
APOORTE A SALUD	Periodo de cotización	MAYO
	Fecha de pago	26-05-2026
	Nº de Planilla	85549185
	Ingreso Base de Cotización	\$ 2.600.000
	Valor cotizado	\$ 325.000
	EPS	EPS Sanitas
APOORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	MAYO
	Fecha de pago	26-05-2026
	Nº de Planilla	85549185
	Ingreso Base de Cotización	\$ 2.600.000
	Valor cotizado	\$ 416.000
	Fondo de Pensiones	Porvenir
APOORTE A.R.P.	Periodo de cotización	MAYO
	Fecha de pago	26-05-2026
	Nº de Planilla	85549185
	Ingreso Base de Cotización	\$ 2.600.000
	Valor cotizado	\$ 13.600
	A.R.L.	Positiva
PARAFISCALES	SENA	0
	I.C.B.F.	0
	COMFENALCO	0

 Alcaldía Municipal de Cucaita	FORMATO	Versión: 2.0
		Código: SGA-GC-F-001
	INFORME DE SUPERVISIÓN	Fecha: 2025/04/01
		Página 7 de 7

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 1. Se ejecutaron las actividades con responsabilidad.
- 2. El contrato tuvo una ejecución del 83.3 %
- 3. No se presentaron contratiempos para la ejecución del contrato.
- 4. El presente informe se comprende el periodo entre el 15 de mayo al 14 de abril

El presente informe se firma al 22 de junio de 2026



LINA ROCÍO SANDOVAL FIGUEROA
SECRETARIA DE GOBIERNO
Supervisor del Contrato