La Suscrita **LEIDY ROCIO GASPAR MARTINEZ** en su calidad de secretaria Dirección Técnica de Gestión Contractual y Defensa Jurídica del Municipio de Tibasosa y Supervisora del Contrato C-MT-CD-004-2026 deja constancia de la siguiente Acta de recibo final a satisfacción.

TIPO Y NUMERO DE CONTRATO O CONVENIO	C-MT-CD-004-2026
CIUDAD Y FECHA SUSCRIPCION CONTRATO	Tibasosa Boyacá, 07 de enero del 2026
TIPO Y NUMERO DE ACTA	ACTA FINAL
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y DEFENSA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA, BRINDANDO SOPORTE Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS, JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS, EN CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE JUDICATURA
CONTRATISTA O CONVINENTE	YASMIN VIVIANA INFANTE GONZALEZ
IDENTIFICACIÓN	C.C. No 1055315923 de Tibasosa
REPRESENTANTE LEGAL	N/A
IDENTIFICACIÓN	N/A
VALOR DEL INICIAL DEL CONTRATO	DOCE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL PESOS ($12.145.000,00) M/CTE
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DOCE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL PESOS ($12.145.000,00) M/CTE
TERMINO INCIAL DEL CONTRATO	CIENTO SETENTA Y CUATRO (174) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
TERMINO ADICIONAL DEL CONTRATO	N/A
TERMINO TOTAL DEL CONTRATO	N/A
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	07 DE ENERO DEL 2026
FECHA DE INICIO	07 DE ENERO DEL 2026
FECHA DE ADICIÓN	N/A
NUEVA FECHA DE TERMINACION	30 DE JUNIO DEL 2026
FORMA DE PAGO	Un primer pago por la suma de UN MILLÓN SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS ($1.675.050,00) M/cte., que corresponde al periodo 07 al 31 de enero del 2026; Cinco (5) pagos por

	medio de actas parciales por la suma de DOS MILLONES NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS ($2.093.990,00) M/CTE, el ultimo pago sujeto a la liquidación del contrato.
NOMBRE DEL SUPERVISOR	LEIDY ROCIO GASPAR MARTINEZ Director Técnico de Gestión Contractual y Defensa Jurídica
PERIODO REPORTADO	07 de enero de 2026 al 30 de junio de 2026

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Nota: si el contrato fue objeto de adiciones y/o prorrogas o suspensión, agregar más filas para completar la información

CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

OBLIGACIONES (Las contenidas en el contrato)	ACTIVIDAD REALIZADA	% DE CUMPLIMIENTO
1. Apoyar la elaboración de documentos jurídicos para revisión en la etapa de instrucción en los procesos disciplinarios que la entidad adelante contra los servidores públicos de la administración en vigencia del Código General Disciplinario Ley 2094 de 2021, por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019	Actividad terminada para el periodo contratado teniendo en cuenta que, se asignó el apoyo a la revisión y proyección de oficios, constancias, notificaciones y documentos jurídicos, y en los diferentes procesos disciplinarios en su esta de instrucción, los cuales están en cabeza de la Dirección Técnica de Gestión Contractual y Defensa Jurídica, en el periodo que corresponde del 07 de enero de 2026 al día 30 de junio de 2026. En cumplimiento al Código General Disciplinario Ley 2094 de 2021, por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019. Adjunto a continuación link: **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.44524816&isFromPublicArea=True&isModal=False**	100%

2. Proyectar respuesta a las solicitudes de información y/o derechos de petición que sean incoadas en la dependencia, realizando el respetivo control de términos de conformidad con la Ley 1755 de 2015	Actividad terminada para el periodo contratado se resuelve las solicitudes, Teniendo en cuenta que, se me asignó la y proyección de los diferentes oficios sobre las solitudes de información, y derechos de petición incoadas por la dependencia en las cuales fui delegada para darle la respectiva y pronta respuesta en los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y hasta el 30 de junio 2026. Adjunto a continuación link: **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.44524816&isFromPublicArea=True&isModal=False**	100%
3. Proyectar certificaciones, oficios, constancias, cierre de procesos, informes de PQRSD, que sean solicitados por la ciudadanía o las demás secretarias de la entidad	Actividad terminada para el periodo contratado, También, se me asignó apoyar la revisión y organización de oficios, constancias, cierre de procesos, informes de PQRSD, que fueron solicitados por la ciudadanía o las demás secretarias de la entidad la cual se llevó a cabo, como primero: los oficios de cierre de expediente desde el día 07 del mes de enero de 2026 al 30 del mes de junio de 2026; como segundo se le dio respuesta a cabalidad la solicitud de informes solicitados de los diferentes P.Q.R.S.D. en su momento el primero de los meses: enero, febrero, marzo, abril, mayo y hasta el 30 de junio 2026 llevado a cabo y elevada la respuesta de la solitud requerida, en el municipio de Tibasosa Boyacá. Adjunto a continuación link: **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.44524816&isFromPublicArea=True&isModal=False**	100%
4. Brindar apoyo administrativo a los procesos jurídicos y contractuales que se encuentren a cargo de la dependencia	Actividad terminada para el periodo contratado, También, se me asignó apoyar la revisión y organización, recepción con la lista de chequeo	100%

	asignada para el recibimiento de cada una de las carpetas con la diferente documentación actualizadas para los contratos, que se va a llevar a cabo por parte de cada uno de los diferentes contratistas de cada secretaria y diferente dependencia del municipio de Tibasosa Boyacá a cargo de la Dirección Técnica y de Gestión Contractual del municipio de Tibasosa Boyacá para el año 2026. Adjunto a continuación link: **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.44524816&isFromPublicArea=True&isModal=False**	
5. Respaldar las actividades jurídicas que se requieran en Dirección Técnica de Gestión Contractual y Defensa Jurídica.	Actividad terminada para el periodo contratado, Asimismo se me asignó apoyar Como primero se me delego asistir a las diferentes reuniones que se realicen acerca del MIPG en el municipio de Tibasosa a cargo de la Dirección Técnica de Gestión contractual y defensa jurídica del municipio, teniendo en cuenta lo solicitado y así lograr dar respuesta a lo requerido en relación de MIPG; como segundo Se me estipulo realizar el respectivo acompañamiento el día sábado 25 de abril del año en curso en el polideportivo Santillana en la celebración del día del niño por parte de Dirección Contractual y Defensa Jurídica del Municipio de Tibasosa; como tercero Se pidió apoyo en cuanto a la celebración del día del campesino en la fecha 10 de mayo y del 14 de junio del presente año en las diferentes veredas asignadas, prestando el acompañamiento y liderando en representación de la Dirección Contractual y Defensa Jurídica del Municipio de Tibasosa, como cuarto y último realice acompañamiento y apoyo en la realización del evento del Día de la Mujer por parte de la Alcaldía municipal de Tibasosa; en cuanto a la organización, imposición de manilas y además la entrega de obsequiosa las mujeres del municipio de Tibasosa. Adjunto a continuación link:	100%

	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.44524816&isFromPublicArea=True&isModal=False	
6. Apoyar las actividades que le sean encomendadas respecto a la organización y archivo de los expedientes relacionados con los procesos adelantados en la Dirección Técnica de Gestión Contractual y Defensa Jurídica.	Actividad terminada para el periodo contratado, También, se me asignó como primero apoyar la revisión y organización fisca en un libro contable del control de los contratos de archivo del año 2021. En cual contiene la información de: Tipo de contrato, Numero, Descripción u Objeto de Contrato, Contratista, Tipo de Persona: (Natural, jurídica) asimismo como se encuentra Identificado con numero de cedula de Ciudadanía o NIT, El Numero, Dependencia (Supervisor), Valor, Fecha de Inicio, Plazo de Ejecución, Fecha de liquidación. Numero de Caja, estado de Liquidación. En la cual actualmente se ha ejecutado desde la Caja #1 correspondiente al año 2021, al presente se dio inicio al año 2021 en el cual se ha llevado a cabo hasta la caja #65 sobre el contrato de obra MT-MC-LP-003-2021 en el respectivo libro contable correspondiente al archivo físico, y en el cual es correspondiente al control y archivo digital en el programa Excel, en la carpeta que lleva por nombre compartida compartida cargo de la de la Dirección Contractual y Defensa Jurídica del Municipio de Tibasosa. Como segundo Se me asigno de la misma forma organizar en un Excel en orden los contratos de prestación de servicios que iniciaron en enero de 2026 que se llevaron a cabo su celebración especificando número de contrato, nombre del contratista, dependencia o secretaria de la cual hace parte, fecha de inicio del contrato, si fue firmado, numero de contacto personal y numero de contacto familiar en pro del registro digital de la secretaria gestión	100%

	contractual y defensa jurídica del municipio de Tibasosa Boyacá; como tercero se me asigno buscar en el archivo de contratación 2016 sobre cada una de las querellas señaladas sobre la información además también realice la organización de las mismas en tres cajas diferentes en pro de orden del archivo en físico que reposa en la Dirección Técnica De Gestión Contractual y Defensa Jurídica del Municipio de Tibasosa; como cuarto Se asignó apoyar la revisión y organización física y escaneo actualizado en cuanto al proceso del presunto incumpliendo con No. C-MT-CD-011-2023 en cuanto a la organización; como quinto y ultimo Se asignó apoyar la revisión corrección, organización y proyección de las diferentes Actas del comité de conciliación del municipio de Tibasosa del año 2025 correspondiente a los meses enero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, y diciembre en las cuales por mes en su mayoría se realizaron dos comités de los diferentes procesos o asuntos jurídicos. Adjunto a continuación link: **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.44524816&isFromPublicArea=True&isModal=False**	
7. Proyectar y sustanciar actos administrativos en los diferentes procesos y procedimientos administrativos que se lleve en la dependencia	Actividad terminada para el periodo contratado, además realice la proyección de un oficio sobre la solicitud en calidad de UNION TEMPORAL ILUMINA EL MUNDO 2025 T. a través de su representante legal otorguen la autorización relacionada con lo anterior, con el fin de que se revoque la resolución 656 de 2025., concurso de méritos N. 10 del año 2025. En pro de dar celeridad a los diferentes procesos a cargo de la Dirección Técnica y de Gestión Contractual y de Defensa Jurídica del municipio de Tibasosa. Adjunto a continuación link:	100%

	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.44524816&isFromPublicArea=True&isModal=False	
8. Las demás que se deriven o sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y que sean designadas por el supervisor.	Actividad terminada para el periodo contratado, como primero realice el pertinente acompañamiento a las diferentes Audiencias que se han llevado a cabo y también han sido dirigidas por parte de la oficina de Dirección Jurídica Y Gestión Contractual del Municipio de Tibasosa. Proceso del progreso sobre el presunto incumplimiento con No. C-MT-CD-011-2023; como segundo se realizó la proyección de un requerimiento a un contratista en virtud del contrato No. C-MT-CD-072-2026 para lograr el apoyo u o acompañamiento en los diferentes procesos disciplinarios para llevarlos a cabo teniendo en cuenta su debido proceso; como tercero se realizó el escaneo de la diferente documentación requerida, sobre la ampliación del alcantarillado en el municipio de los contratos: 1. pc-mt-cd-ci-010-2023 carpeta #1. 2. pc-mt-cd-ci-010-2023 carpeta #2. en pro de la celeridad de los diferentes procesos a cargo de la dirección técnica y de gestión contractual y de defensa jurídica del municipio de Tibasosa. Adjunto a continuación link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.44524816&isFromPublicArea=True&isModal=False	100%

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

ÍTEM	DETALLE	VALORES (Cifra en pesos colombianos)
1	VALOR INICIAL	$12.145.000,00

2	VALOR ADICIONADO	$0
3	VALOR TOTAL (1+2)	$12.145.000,00
4	VALOR ANTICIPO	$0,00
5	VALOR PRESENTE ACTA	$ 2.093.990,00
6	VALOR TOTAL PAGOS EFECTUADOS	$10.051.010,00
7	VALOR EJECUTADO (4+5+6)	$12.145.000,00
8	SALDO POR EJECUTAR (3 - 7)	$0

En constancia se **CERTIFICA**: Que el contratista dentro del término de ejecución del contrato reportado ha dado cabal cumplimiento a los trabajos programados del objeto contractual. Razón por la cual hay lugar a efectuar el pago final solicitado; en consecuencia, el Contratista se le reconoce ejecución por valor de **DOS MILLONES NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 2.093.990,00) M/CTE.**

En consecuencia: Se autoriza desembolso: SI ___X_____ NO _____

VALOR DEL DESEMBOLSO: DOS MILLONES NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 2.093.990,00) M/CTE.

¿El desembolso autorizado está sujeto a la suscripción del acta de liquidación?: **SI _X_ NO**

En constancia se firma a los PRIMEROS (01) días del mes de Julio de 2026.

YASMIN VIVIANA INFANTE GONZÁLEZ
CC. No. 1.055.315.923 DE TIBASOSA
Contratista

LEIDY ROCIO GASPAR MARTÍNEZ
CC. No. 1.052.385.847 DE DUITAMA
Supervisora