

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 05

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARÍA PAULA LOMBANA LAISECA
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 563 DEL 18 DE JULIO DEL 2025

PERIODO A COBRAR: MES: 15 DE NOVIEMBRE AL 14 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE PRESENTACION DE CUENTA: 3 DE DICIEMBRE DE 2025

OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES DE UN ABOGADO, PARA APOYAR A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE PARTICIPACION COMUNITARIA EN LA ASISTENCIA JURIDICA QUE APUNTE AL FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE CONVIVENCIA CIUDADANA DEL MUNICIPIO, ASI COMO TAMBIEN EN LA EJECUCION DE LAS DEMAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE REALICEN EN LA DEPENDENCIA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
1) Asistir jurídicamente a la Dirección Administrativa de Participación Comunitaria, en los distintos procesos jurídico y administrativos, que apunten al fortalecimiento de las acciones que se promuevan desde el centro de convivencia ciudadana de El Espinal.	Ha asistido Jurídicamente a esta dependencia en cada uno de los procesos contractuales, jurídicos y administrativos que orienta la Dirección Administrativa de Participación Comunitaria, en el marco al cumplimiento de las metas trazadas en el plan de desarrollo y sus acciones.	X		
2) Asistir jurídicamente a la Dirección Administrativa de Participación Comunitaria, en los distintos procesos jurídico-administrativos que se surten en la dependencia y que guardan relación, con procesos de fortalecimiento a la participación comunitaria con los diferentes grupos poblacionales.	Ha brindado asistencia jurídica y administrativa a la Dirección Administrativa de Participación Comunitaria, apoyando la proyección de los procesos y requerimientos jurídico-administrativos que le competen.	X		
3) Liderar jurídicamente el acompañamiento y la asistencia, en los procesos electorales y democráticos que se adelanten en el Municipio.	Ha brindado acompañamiento a la Dirección Administrativa de Participación Comunitaria en el marco del proceso electoral ha brindado acompañamiento jurídico y administrativo en el marco del	X		

Cra. 6 No. 8 – 07 Palacio Municipal. El Espinal, Tolima.

Conmutador: (+57 608) 2390314

Línea de Servicio a la Ciudadanía: (+57) 018000919748

línea anticorrupción: (+57) 018000919748

contactenos@elespinal-tolima.gov.co

www.elespinaltolima.gov.co

ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GENERAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE PARTICIPACION COMUNITARIA
ESPINAL -TOLIMA
NIT. 890.702.027-0



Versión: 02

Fecha: 17/07/2024

Página: 1 de 2

	proceso electoral de Senado, Cámara, Presidencia y Vicepresidencia de la República, incluida una eventual segunda vuelta. De igual manera, ha liderado el seguimiento y apoyo en cada uno de los procesos asignados, garantizando la articulación institucional y el cumplimiento de las disposiciones establecidas para el desarrollo de los comicios.	
4) Asistir jurídicamente a la Dirección Administrativa de Participación Comunitaria, en la proyección de los diferentes requerimientos que sean competencia de la dependencia.	Asiste jurídicamente a la Dirección Administrativa de Participación Comunitaria, en la resolución de los diferentes requerimientos que son competencia de la dependencia.	☒
5) Proyectar los actos administrativos que sean competencia de la Dirección Administrativa de Participación Comunitaria.	En el presente periodo no fue requerida esta actividad.	☒
6) Proyectar las contestaciones de las diferentes PQRS que sean presentadas en la Dirección Administrativa de Participación Comunitaria.	Durante el presente periodo se recibieron PQRS (Peticiónes, Quejas, Reclamos y Sugerencias) de manera escrita ante esta Dirección, las cuales fueron resueltas dentro del término, como también se brindó orientación verbal oportuna a los ciudadanos que presentaron inquietudes de forma presencial.	☒
7) Realizar la consolidación de la información de las acciones realizadas en los procesos de la Dirección Administrativa de Participación Comunitaria, en las carpetas de archivo y dando cumplimiento con las normas de gestión documental.	Viene realizando la consolidación de la Información de las acciones realizadas en los procesos que adelanta la Dirección, en las carpetas de archivo dando cumplimiento con las normas para la gestión documental.	☒
8) Las demás que asigne el supervisor y que guarde relación con el objeto contractual.	Durante el periodo evaluado, ha brindado apoyo y acompañamiento de manera íntegra, eficiente y	☒

Cra. 6 No. 8 – 07 Palacio Municipal. El Espinal, Tolima.
 Conmutador: (+57 608) 2390314
 Línea de Servicio a la Ciudadanía: (+57) 018000919748
 línea anticorrupción: (+57) 018000919748
contactenos@elespinal-tolima.gov.co

	oportuna en las diferentes actividades y requerimientos adelantados por esta Dirección, así como en las asignaciones impartidas cumpliendo con los lineamientos establecidos	
--	--	--

CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

CUMPLIO	NO CUMPLIO
X	

EXISTEN OBSERVACIONES

SI	NO
	X

Observaciones:


SANTIAGO ZAMORA ROBAYO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA