

NUMERO DE INFORME N. 05

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: NORMA CONSTANZA MORENO REPIZO
CONTRATO SUPERVISADO No. 707 DE 13 DE AGOSTO DEL 2025**

**PERIODO A COBRAR:
11 DE DICIEMBRE DE 2025 AL 24 DE DICIEMBRE DEL 2025 CON FIRMA EN ACTA DE
COMPROMISO PARA LA CONTINUACION DE ACTIVIDADES HASTA EL DIA 24 DEL
MES DE DICIEMBRE DEL 2025.**

OBJETO DEL CONTRATO

(PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS, CON PLENA AUTONOMÍA, LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA CONTRIBUIR EN LA DIFERENTES ACTIVIDADES Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA CORREGIDURÍA DE CHICORAL ADSCRITA A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL.)

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
1. Apoyar en las actividades necesarias de acuerdo con los requerimientos en materia de correspondencia y citaciones en la corregiduría de Chicoral.	La contratista brinde apoyo en la recepción, clasificación, registro y entrega oportuna de correspondencia y citaciones en la Corregiduría de Chicoral. Gestionó el envío y seguimiento de citaciones, garantizando su entrega dentro de los plazos establecidos.	x		
2. Apoyar con el cumplimiento de la entrega de toda la correspondencia y citaciones en los diferentes barrios y veredas del corregimiento de Chicoral.	La contratista brindó apoyo en la gestión de la correspondencia de la corregiduría, asegurando que los documentos cumplan con los procedimientos establecidos. Además, realice seguimiento a las notificaciones entregadas, verificando su correcta recepción y	CUMPLE x	NO CUMPLE	NO APLICA

	contribuyendo así a la eficiencia en los procesos administrativos.			
3. Apoyar con el control y organización de la correspondencia de la corregiduría de Chicoral, así como también de la Dirección de seguridad cuando lo requiera.	La contratista apoyó en el control y manejo de la correspondencia en la Corregiduría de Chicoral, garantizando su correcta recepción, clasificación, registro y distribución. También gestionó la documentación y aseguré la trazabilidad de la información, contribuyendo a una gestión administrativa eficiente.	CUMPLE x	NO CUMPLE	NO APLICA
4. Apoyar en la atención al público a la ciudadanía direccionando de los trámites administrativos que sean liderados y aprobados por la corregidora de Chicoral.	La contratista apoyó en la atención al público en la Corregiduría de Chicoral, brindando orientación sobre los trámites administrativos autorizados por la Corregidora. se encargó de recibir, canalizar y proporcionar información clara y oportuna a los usuarios, asegurando la gestión eficiente de sus solicitudes conforme a los procedimientos establecidos, con el objetivo de mejorar el acceso a los servicios y la calidad de la atención.	CUMPLE x	NO CUMPLE	NO APLICA
5. Conservar y asumir con total responsabilidad la información que le sea entregada por la corregidora de Chicoral.	La contratista se encargó de la conservación, manejo y custodia de la información asignada por la Corregiduría de Chicoral, asegurando su integridad, confidencialidad y uso adecuado. Aplicó los lineamientos de gestión documental y las normativas vigentes, contribuyendo a una administración eficiente de la información y a la transparencia institucional.	CUMPLE x	NO CUMPLE	NO APLICA
6. Las demás que asigne el supervisor y que guarde relación con el objeto contractual.	La contratista ejecutó de manera responsable y eficiente las actividades asignadas por el supervisor, en concordancia con el objeto contractual y la gestión de la	CUMPLE x	NO CUMPLE	NO APLICA

	Corregiduría de Chicoral. Mantuvo un compromiso constante con la correcta ejecución de las tareas, la mejora de procesos y el apoyo administrativo, contribuyendo al fortalecimiento del acceso a la justicia y al cumplimiento de los lineamientos institucionales en el municipio de El Espinal.			
--	--	--	--	--

Cumplimiento de pago seguridad social: diciembre

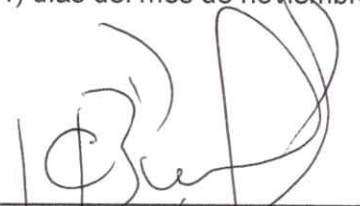
CUMPLIO	NO CUMPLIO
X	

EXISTEN OBSERVACIONES

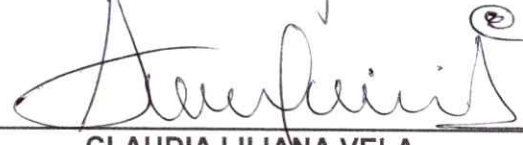
SI	NO
	X

Observaciones: NINGUNA

Dada en El Espinal, a los cuatro (04) días del mes de noviembre del año 2025.



CARLOS ALBERTO BARRERO PRADA
 SECRETARIO DE GOBIERNO Y GENERAL
 CORREGIDOR ESPECIAL DE CHICORAL (E)



CLAUDIA LILIANA VELA
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA
 SUPERVISOR

