

**CERTIFICACIÓN
DE SUPERVISIÓN**

Consecutivo		CDPS	0486	2	Año: 2025																																				
Numero del contrato o acuerdo: 0486 Modalidad de Contrato: CONTRATACIÓN DIRECTA Fecha de Inicio: 27/11/2025 Nombre del Contratista: SORAYA MARGARITA VASQUEZ BARRIOS C. o NIT 1.143.142.036 Oficina o Grupo: OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO																																									
OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO EN LA REVISIÓN Y TRAMITACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS Y EL APOYO LAS ETAPAS PROCESALES A QUE HAYA LUGAR. ID051																																									
Ha habido modificaciones al Contrato? SI ☐ NO ☒ En que consisten? _____ Fecha de ejecución del contrato: Del 1/12/2025 Al 31/12/2025 Pago a realizar: 2 De 2 Número de pagos recibidos: 0 Cuota a certificar 2																																									
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>VALOR DEL CONTRATO</td> <td>Valor inicial del contrato \$ 10.500.000</td> <td>Valor de la adición del contrato</td> <td>Valor Total del contrato \$ 10.500.000</td> <td>Valor de las cuotas</td> </tr> </table>						VALOR DEL CONTRATO	Valor inicial del contrato \$ 10.500.000	Valor de la adición del contrato	Valor Total del contrato \$ 10.500.000	Valor de las cuotas																															
VALOR DEL CONTRATO	Valor inicial del contrato \$ 10.500.000	Valor de la adición del contrato	Valor Total del contrato \$ 10.500.000	Valor de las cuotas																																					
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2">VALORES DE LAS CUOTAS PAGADAS A LA FECHA</td> <td>PAGO # 1</td> <td>PAGO # 2</td> <td>PAGO # 3</td> <td>PAGO # 4</td> <td>PAGO # 5</td> <td>PAGO # 6</td> <td>PAGO # 7</td> </tr> <tr> <td>\$ 1.200.000</td> <td>\$ 0</td> <td>\$ 0</td> <td>\$ 0</td> <td>\$ 0</td> <td>\$ 0</td> <td>\$ 0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>PAGO # 8</td> <td>PAGO # 9</td> <td>PAGO # 10</td> <td>PAGO # 11</td> <td>PAGO # 12</td> <td>PAGO # 13</td> <td>PAGO # 14</td> </tr> <tr> <td></td> <td>\$ 0</td> <td>\$ 0</td> <td>\$ 0</td> <td>\$ 0</td> <td>\$ 0</td> <td>\$ 0</td> <td>\$ 0</td> </tr> </table>						VALORES DE LAS CUOTAS PAGADAS A LA FECHA	PAGO # 1	PAGO # 2	PAGO # 3	PAGO # 4	PAGO # 5	PAGO # 6	PAGO # 7	\$ 1.200.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0		PAGO # 8	PAGO # 9	PAGO # 10	PAGO # 11	PAGO # 12	PAGO # 13	PAGO # 14		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0					
VALORES DE LAS CUOTAS PAGADAS A LA FECHA	PAGO # 1	PAGO # 2	PAGO # 3	PAGO # 4	PAGO # 5		PAGO # 6	PAGO # 7																																	
	\$ 1.200.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0																																		
	PAGO # 8	PAGO # 9	PAGO # 10	PAGO # 11	PAGO # 12	PAGO # 13	PAGO # 14																																		
	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0																																		
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA</td> <td align="right" colspan="5">\$ 1.200.000</td> </tr> <tr> <td>VALOR A PAGAR DE LA CUOTA REPORTADA:</td> <td align="center" colspan="5"> \$ 9.000.000 NUEVE MILLONES DE PESOS </td> </tr> <tr> <td>SALDO ANTERIOR</td> <td align="center" colspan="5">\$9.300.000</td> </tr> <tr> <td>NUEVO SALDO PENDIENTE DE PAGO</td> <td align="center" colspan="5">\$300.000</td> </tr> </table>						VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA	\$ 1.200.000					VALOR A PAGAR DE LA CUOTA REPORTADA:	\$ 9.000.000 NUEVE MILLONES DE PESOS					SALDO ANTERIOR	\$9.300.000					NUEVO SALDO PENDIENTE DE PAGO	\$300.000																
VALOR TOTAL PAGADO A LA FECHA	\$ 1.200.000																																								
VALOR A PAGAR DE LA CUOTA REPORTADA:	\$ 9.000.000 NUEVE MILLONES DE PESOS																																								
SALDO ANTERIOR	\$9.300.000																																								
NUEVO SALDO PENDIENTE DE PAGO	\$300.000																																								
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th align="center" colspan="4">DISCRIMINACIÓN PRESUPUESTAL A CAUSAR</th> </tr> <tr> <th align="center" colspan="4">CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</th> </tr> <tr> <td>CDP Inicial</td> <td>Número</td> <td>Valor</td> <td>Fecha</td> </tr> <tr> <td>CDP Adición 1</td> <td>55625</td> <td>\$ 10.500.000</td> <td>19/11/2025</td> </tr> <tr> <td>CDP Adición 2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CDP V. Futura</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>						DISCRIMINACIÓN PRESUPUESTAL A CAUSAR				CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				CDP Inicial	Número	Valor	Fecha	CDP Adición 1	55625	\$ 10.500.000	19/11/2025	CDP Adición 2				CDP V. Futura															
DISCRIMINACIÓN PRESUPUESTAL A CAUSAR																																									
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL																																									
CDP Inicial	Número	Valor	Fecha																																						
CDP Adición 1	55625	\$ 10.500.000	19/11/2025																																						
CDP Adición 2																																									
CDP V. Futura																																									
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th align="center" colspan="4">REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO</th> </tr> <tr> <td>CRP Inicial</td> <td>Número</td> <td>Valor</td> <td>Fecha</td> </tr> <tr> <td>CRP Adición 1</td> <td>105625</td> <td>\$ 10.500.000</td> <td>27/11/2025</td> </tr> <tr> <td>CRP Adición 2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CRP V. Futura</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>						REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO				CRP Inicial	Número	Valor	Fecha	CRP Adición 1	105625	\$ 10.500.000	27/11/2025	CRP Adición 2				CRP V. Futura																			
REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO																																									
CRP Inicial	Número	Valor	Fecha																																						
CRP Adición 1	105625	\$ 10.500.000	27/11/2025																																						
CRP Adición 2																																									
CRP V. Futura																																									
Tipo de cuenta bancaria: Cuenta de ahorros Cuenta bancaria N°: 48780279837 Nombre del Banco: Bancolombia S.A. Régimen: No responsable Actividad CIIU N°: 6910																																									
COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO ME PERMITO CERTIFICAR: Marque con una X ☒ Que el contratista cumplió con el OBJETO para el cual se suscribió el contrato. ☒ Que el contratista cumplió con las OBLIGACIONES estipuladas en el contrato. ☒ Que el contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social, y cumplió con los aportes a salud, AFP y ARL. Que se recibió el informe y entrega de las evidencias, productos o bienes del contrato, lo cual una vez revisado y aprobado se deja a disposición en el Sistema de Gestión Documental SECOP en su respectivo PDF																																									
Se adjuntan los siguientes documentos requeridos en el proceso:																																									
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th align="center" colspan="4">PARA PAGO PARCIAL</th> </tr> <tr> <td colspan="2">Persona Natural</td> <td colspan="2">Persona Jurídica</td> </tr> <tr> <td>1. Documento equivalente a la Factura (régimen común aportar fact)</td> <td>☐</td> <td>1. Factura N°</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>2. Certificado cumplimiento</td> <td>☐</td> <td>2. Informe de actividades</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>3. Informe de actividades</td> <td>☐</td> <td>3. Planilla seguridad social</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>4. Planilla seguridad social</td> <td>☐</td> <td>4. Certificación aportes parafiscales</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>5. Entrada de almacén</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>6. Acta recibido a satisfacción</td> <td>☐</td> </tr> </table>						PARA PAGO PARCIAL				Persona Natural		Persona Jurídica		1. Documento equivalente a la Factura (régimen común aportar fact)	☐	1. Factura N°	☐	2. Certificado cumplimiento	☐	2. Informe de actividades	☐	3. Informe de actividades	☐	3. Planilla seguridad social	☐	4. Planilla seguridad social	☐	4. Certificación aportes parafiscales	☐			5. Entrada de almacén	☐			6. Acta recibido a satisfacción	☐				
PARA PAGO PARCIAL																																									
Persona Natural		Persona Jurídica																																							
1. Documento equivalente a la Factura (régimen común aportar fact)	☐	1. Factura N°	☐																																						
2. Certificado cumplimiento	☐	2. Informe de actividades	☐																																						
3. Informe de actividades	☐	3. Planilla seguridad social	☐																																						
4. Planilla seguridad social	☐	4. Certificación aportes parafiscales	☐																																						
		5. Entrada de almacén	☐																																						
		6. Acta recibido a satisfacción	☐																																						
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th align="center" colspan="4">PARA PAGO TOTAL O ULTIMO PAGO:</th> </tr> <tr> <td colspan="2">Persona Natural</td> <td colspan="2">Persona Jurídica</td> </tr> <tr> <td>1. Documento equivalente a la Factura (régimen común aportar factura)</td> <td>☒</td> <td>1. Factura N°</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>2. Certificado cumplimiento</td> <td>☒</td> <td>2. Informe final detallado</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>3. Informe de actividades</td> <td>☒</td> <td>3. Planilla seguridad social</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>4. Planilla seguridad social</td> <td>☒</td> <td>4. Certificación aportes parafiscales</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>5. Acta de Entrega</td> <td>☒</td> <td>5. Entrada de almacén</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>6. Acta recibido a satisfacción</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>7. Evaluación desempeño</td> <td>☐</td> </tr> </table>						PARA PAGO TOTAL O ULTIMO PAGO:				Persona Natural		Persona Jurídica		1. Documento equivalente a la Factura (régimen común aportar factura)	☒	1. Factura N°	☐	2. Certificado cumplimiento	☒	2. Informe final detallado	☐	3. Informe de actividades	☒	3. Planilla seguridad social	☐	4. Planilla seguridad social	☒	4. Certificación aportes parafiscales	☐	5. Acta de Entrega	☒	5. Entrada de almacén	☐			6. Acta recibido a satisfacción	☐			7. Evaluación desempeño	☐
PARA PAGO TOTAL O ULTIMO PAGO:																																									
Persona Natural		Persona Jurídica																																							
1. Documento equivalente a la Factura (régimen común aportar factura)	☒	1. Factura N°	☐																																						
2. Certificado cumplimiento	☒	2. Informe final detallado	☐																																						
3. Informe de actividades	☒	3. Planilla seguridad social	☐																																						
4. Planilla seguridad social	☒	4. Certificación aportes parafiscales	☐																																						
5. Acta de Entrega	☒	5. Entrada de almacén	☐																																						
		6. Acta recibido a satisfacción	☐																																						
		7. Evaluación desempeño	☐																																						
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th align="center" colspan="2">SUPERVISOR DEL CONTRATO</th> </tr> <tr> <td> Por lo anterior, autorizo el pago correspondiente, conforme se señala en la cláusula de valor y forma de pago del contrato. Nombre: Jorge Sarmiento S. Firma aprobación: _____ </td> </tr> </table>						SUPERVISOR DEL CONTRATO		Por lo anterior, autorizo el pago correspondiente, conforme se señala en la cláusula de valor y forma de pago del contrato. Nombre: Jorge Sarmiento S. Firma aprobación: _____																																	
SUPERVISOR DEL CONTRATO																																									
Por lo anterior, autorizo el pago correspondiente, conforme se señala en la cláusula de valor y forma de pago del contrato. Nombre: Jorge Sarmiento S. Firma aprobación: _____																																									
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th align="center">RADICACIONES</th> </tr> <tr> <td> Recursos Financieros Fecha: _____ Firma: _____ </td> </tr> </table>						RADICACIONES	Recursos Financieros Fecha: _____ Firma: _____																																		
RADICACIONES																																									
Recursos Financieros Fecha: _____ Firma: _____																																									

CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN



Supervigilancia

Referencia: Certificación de cumplimiento de requisitos como contratista (Art. 329 del ET y Decreto 99 de 2013 Decrero 1070 de 2013)

DE CONFORMIDAD CON LA REFERENCIA ME PERMITO MANIFESTARLE LO SIGUIENTE, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO:

Fecha:

30/12/2025

Datos Generales

Nombre del Contratista: SORAYA MARGARITA VASQUEZ BARRIOS
 Numero de identificacion: 1143142036
 Régimen al que pertenece: No responsable

Declaración de ingresos:

Los servicios técnicos o profesionales que presto, requieren del uso de materiales o equipo especializado

SI ☐

NO ☒

Los servicios tecnicos o profesionales son prestados de forma personal

SI ☐

NO ☒

Mis ingresos corresponden al 80% o mas por servicios prestados de forma personal

SI ☒

NO ☐

Aportes obligatorios al sistema de seguridad social

Nº Planilla de pago: 9495590806 Mes que aporta: Noviembre
 Operador PILA: APORTES EN LÍNEA Valor aporte a EPS: \$ 534.000
 Valor aporte a ARL: \$ 22.300 Valor aporte a AFP: \$ 683.600
 VALOR TOTAL: \$ 1.239.900

Los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención e investigacion

SI ☒

NO ☐

Soy pensionado

SI ☐

NO ☒

De:

Soy declarante del impuesto sobre la renta y complementarios por el sistema ordinario de renta

SI ☒

NO ☐

Realizo aporte a una cuenta AFC

SI ☐

NO ☒

\$ 0

Tiene dependientes económicos

SI ☒

NO ☐

Durante el presente mes de esta certificación obtuve gastos de desplazamiento

SI ☒

NO ☐

\$ 600.000

Nombre del contratista: SORAYA MARGARITA VASQUEZ BARRIOS

Firma:

DOCUMENTO EQUIVALENTE
A LA FACTURA



DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA	
NOMBRE:	SORAYA MARGARITA VASQUEZ BARRIOS
DIRECCION:	CARRERA 25 # 37-33
TELEFONO:	3006915408
CIUDAD:	BOGOTA
NIT/CC:	1143142036

N° CONSECUTIVO	
0486	2

(000): N° Contrato (XX): Consecutivo factura

CONCEPTO	
No. CONTRATO	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO
0486	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR LA GESTIÓN DEL GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO EN LA REVISION Y TRAMITACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS Y EL APOYO LAS ETAPAS PROCESALES A QUE HAYA LUGAR. ID051

TIPO DE CUENTA:	Cuenta de ahorros
CUENTA BANCARIA N°:	48780279837
BANCO:	Bancolombia S.A.

VALOR EN LETRAS	NUEVE MILLINES DE PESOS
-----------------	-------------------------

REGIMEN:	No responsable
ACTIVIDAD CIU No.	6910
DE LA CIUDAD DE :	BOGOTA

Declaro que los aportes al Sistema de Seguridad Social, derivados del presente cobro, fueron pagados mediante planillas de las cuales se adjunta fotocopia.

Nombre: SORAYA MARGARITA VASQUEZ BARRIOS

Firma:

INFORME DETALLADO DE ACTIVIDADES



Supervigilancia

Nombre del Contratista: SORAYA MARGARITA VASQUEZ BARRIOS
Oficina o Grupo: OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
N° Informe: 2 de 2

N° de contrato: 0486

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA		ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar en sus distintas etapas la instrucción de los procesos disciplinarios que se adelantan contra los servidores y exservidores públicos que presuntamente incurran en faltas disciplinarias, de conformidad con la normatividad vigente.	Se llevo a cabo la verificación preliminar de quejas, denuncias y diferentes expedientes para establecer competencia; elaboración de autos de apertura e impulso procesal conforme a la Ley 1952 de 2019; práctica y valoración de pruebas documentales, testimoniales y periciales; redacción de pliegos de cargos y notificación al investigado; recepción y análisis de descargos y apoyo en audiencias disciplinarias; elaboración de proyectos de fallo con motivación jurídica y proporcionalidad de la sanción; preparación de respuestas a recursos interpuestos; y consolidación de expedientes con informes de cierre orientados a la prevención institucional. Todo ello bajo criterios de rigor técnico, debido proceso y observancia estricta de la normatividad vigente.
2	Definir el trámite y la procedencia de la acción disciplinaria con ocasión de las quejas, denuncias e informes referidos a conductas disciplinarias que se conozcan de los servidores y exservidores públicos que le sean asignadas, dando cumplimiento a la normatividad y procedimientos vigentes.	Se realizó análisis jurídico inicial de las quejas y denuncias para verificar competencia y procedencia; clasificación de las conductas conforme a la Ley 1952 de 2019 y demás normativa aplicable; determinación de la viabilidad de apertura de indagación preliminar o investigación disciplinaria; elaboración de autos que definan el trámite correspondiente y su notificación; identificación de las etapas procesales aplicables según la naturaleza de la conducta y el sujeto disciplinable; verificación de requisitos de procedibilidad y de los términos legales; preparación de informes técnicos que sustenten la decisión de iniciar, archivar o remitir el caso; y consolidación de las actuaciones en el expediente disciplinario, asegurando cumplimiento estricto de los procedimientos vigentes y respeto al debido proceso. Todo ello bajo criterios de rigor técnico, legalidad y seguridad jurídica institucional.
3	Apoyar el estudio, sustanciación, prácticas de pruebas y la procedencia o no de la decisión inhibitoria, indagación previa, investigación disciplinaria, formulación de pliego de cargos, nulidad o archivo de los procesos disciplinarios que le sean asignados, observando las normas legales vigentes y los principios que rigen el procedimiento disciplinario.	Se llevo a cabo el análisis técnico jurídico de las quejas y actuaciones para determinar la viabilidad de apertura o inhibición; elaboración de autos de sustanciación y demás providencias necesarias para el impulso procesal; coordinación y práctica de pruebas documentales, testimoniales y periciales conforme a los principios de contradicción y defensa; valoración integral de las pruebas recaudadas para establecer la existencia de la falta y la responsabilidad disciplinaria; apoyo en la verificación de causales de nulidad y en la preparación de autos de archivo cuando corresponda; y consolidación de los expedientes con informes técnicos que respalden la decisión adoptada. Todo ello se ejecuta bajo criterios de rigor jurídico, respeto al debido proceso y observancia estricta de las normas legales vigentes y de los principios que rigen el procedimiento disciplinario.
4	Proyectar la comunicación a las autoridades competentes la comisión de hechos presuntamente punibles que surjan del proceso disciplinario o de cualquier otro hecho que amerite intervención, de conformidad con las disposiciones vigentes.	Se revisaron las actuaciones disciplinarias para identificar conductas con relevancia penal; elaboración de comunicaciones oficiales dirigidas a las autoridades competentes (Fiscalía General de la Nación, Procuraduría General de la Nación u otras según el caso), con fundamentación normativa y descripción precisa de los hechos; verificación de la pertinencia y oportunidad de la remisión conforme a las disposiciones vigentes; estructuración de anexos probatorios que respalden la comunicación; registro y archivo de la actuación en el expediente disciplinario; y seguimiento al trámite de la comunicación para garantizar la coordinación interinstitucional. Todo ello bajo criterios de legalidad, rigor técnico y observancia estricta de los principios de debido proceso y colaboración armónica entre autoridades.
5	Apoyar la respuesta a consultas y apoyar la realización de capacitaciones relacionadas con asuntos y normas de connotación disciplinaria, de acuerdo con los requerimientos establecidos.	Se apoyaron las consultas formuladas por las autoridades o servidores públicos, elaborando respuestas fundamentadas en la Ley 1952 de 2019 y demás normativa vigente; preparación de conceptos y orientaciones escritas que garanticen claridad y seguridad jurídica; diseño de contenidos pedagógicos para capacitaciones en materia disciplinaria, estructurados conforme a los principios del debido proceso y la responsabilidad administrativa; la elaboración de presentaciones, guías y material didáctico que faciliten la comprensión de las normas disciplinarias; apoyo en la logística y desarrollo de las sesiones de capacitación, asegurando la adecuada transmisión de conocimientos; y consolidación de informes de resultados que evidencien el cumplimiento de los requerimientos establecidos. Todo ello bajo criterios de rigor técnico, pertinencia normativa y fortalecimiento institucional.
6	Presentar informes acerca del estado de los procesos disciplinarios a las autoridades competentes, de acuerdo con los requerimientos.	Se llevo a cabo apoyo a la recopilación y sistematización de la información procesal contenida en los expedientes; elaboración de informes técnicos que detallen la etapa procesal, las actuaciones realizadas, las pruebas practicadas y las decisiones adoptadas; verificación del cumplimiento de términos legales y del impulso oportuno de las diligencias; estructuración de reportes periódicos conforme a los requerimientos de las autoridades competentes, con lenguaje jurídico claro y fundamentación normativa; consolidación de anexos y soportes documentales que respalden el estado del proceso; y remisión oficial de los informes dentro de los plazos establecidos, garantizando transparencia, rigor técnico y observancia estricta de la normatividad vigente. Todo ello orientado a asegurar la trazabilidad, control y seguridad jurídica de las actuaciones disciplinarias.

INFORME DETALLADO DE ACTIVIDADES

7	Atender en oportunidad los requerimientos de la Secretaría General o del Grupo de Control Interno Disciplinario, presentar los documentos, conceptos o soportes solicitados y asistir a reuniones, mesas de trabajo y audiencias en las que se convoque, de acuerdo con el objeto del contractual propuesto.	Se llevo a cabo estudio y respuesta oportuna a los requerimientos formales emitidos por las instancias competentes; elaboración y entrega de documentos, conceptos jurídicos y soportes técnicos ajustados a la normatividad disciplinaria vigente; preparación de insumos y material de respaldo para mesas de trabajo y audiencias; participación activa en reuniones y diligencias, garantizando la sustentación técnica y jurídica de las actuaciones; y consolidación de registros e informes que evidencien el cumplimiento de las solicitudes y compromisos adquiridos. Todo ello bajo criterios de oportunidad, rigor técnico, transparencia y observancia estricta de los principios que rigen el procedimiento disciplinario.
8	Las demás necesarias para cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato.	Durante el periodo objeto de la presente cuenta de cobro, se realizaron actividades de coordinación y articulación con el Supervisor designado para el contrato, en cumplimiento de los procedimientos administrativos y normativos aplicables. En este marco, se sostuvo contacto formal con dicha autoridad, a través del cual se recibió las instrucciones correspondientes y específicas orientadas al cumplimiento de las actividades previstas en el contrato. La inducción comprendió la socialización de los objetivos contractuales, la delimitación de responsabilidades, así como la explicación de los lineamientos metodológicos y jurídicos que rigen el desarrollo de las actividades contratadas.
OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:		
Como contratista me permito certificar que la información aquí consignada corresponde a las actividades realizadas para dar cumplimiento a las obligaciones de mi contrato. Que previamente se realizó la revisión con el supervisor del cumplimiento de dichas actividades, las cuales son verificables y veraces.		Como supervisor de este contrato me permito certificar que: -Durante el presente periodo el contratista dio cumplimiento al objeto del contrato, previa verificación de las actividades ejecutadas. -La información anteriormente descrita fue corroborada y aprobada.
Firma Contratista: 		Firma Supervisor: 

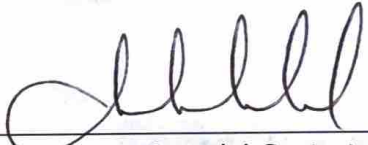


Supervigilancia

ACTA DE ENTREGA

Nombre del contratista	Soraya Margarita Vasquez Barrios		
Número del contrato	0486	De:	2025
Objeto contractual	Prestar servicios profesionales como abogado para apoyar la gestión del grupo de control interno disciplinario en la revisión y tramitación de procesos disciplinarios y el apoyo las etapas procesales a que haya lugar. Id051		
Dependencia ejecutora	Oficina de Control Interno		
Supervisor del contrato	Jaime Antonio Sarmiento Santander		

El contratista hace entrega y el área recibe a satisfacción de los siguientes elementos y/o productos:

Asuntos y documentos asignados	 Supervisor del Contrato
Expedientes y/o archivos	 Coordinador de Gestión Documental
Carné de la entidad que lo acredita como contratista. Aplica Sí _____ No <u>X</u> .	 Coordinador del Grupo Contratos
Bienes devolutivos (tarjeta de acceso)	 Coordinador Grupo de recursos físicos
Cuentas de acceso a la intranet, correo electrónico, sistema de gestión documental etc. asignadas al contratista ya deshabilitadas Back up de la información y el estado del equipo	 Jefe de Informática y Sistemas

Página 1 de 2



Planilla Resumen

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Pago	Días Mora	Valor	
Pensión	Planilla	Planilla	Límite	Pago					
2025-12	949330806	1	2026/01/13	2025/11/28	NEQUI		0	\$1,239,900	
Salud	Planilla	Planilla	Límite	Pago					
2025-12	949330806	1	2026/01/13	2025/11/28	NEQUI		0	\$1,239,900	
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$683,600	\$0	\$0	\$683,600	
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	\$683,600	\$0	\$0	\$683,600	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$22,300	\$0	\$0	\$22,300	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$22,300	\$0	\$0	\$22,300	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$534,000	\$0	\$0	\$534,000	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EP5010	800,088,702	2	1	\$534,000	\$0	\$0	\$534,000	
TOTAL				1	\$1,239,900	\$0	\$0	\$1,239,900	



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
**REGISTRO CIVIL
DE NACIMIENTO**

NUIP

1048105765

Indicativo
Serial

63093254

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría ☐

Notaría ☒

Número

Consulado ☐

Corregimiento ☐

Inspección de Policía ☐

Código

C

Z

L

País - Departamento - Municipio - Corregimiento s/o Inspección de Policía
COLOMBIA - ATLANTICO - BARRANQUILLA NOTARIA 3 BARRANQUILLA

Datos del inscrito

Primer Apellido

HERRERA

Segundo Apellido

VASQUEZ

ISABEL

Nombre(s)

Fecha de nacimiento

Año

2

0

2

5

Mes

M

A

Y

Día

2

0

Sexo (en letras)

FEMENINO

Grupo sanguíneo

A

Factor RH

NEGATIVO

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento s/o Inspección)
COLOMBIA - ATLANTICO - BARRANQUILLA

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos

CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO

Número certificado de nacido vivo

25059110164160

Datos de la madre o padre (para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el primer apellido del inscrito)
Apellidos y nombres completos

VASQUEZ BARRIOS SORAYA MARGARITA

Documento de identificación (Clase y número)

CC No. 1143142036

Nacionalidad

COLOMBIA

Datos de la madre o padre (para casos de pueblos indígenas con línea matrilineal, o parejas del mismo sexo, anotar el progenitor que indiquen los declarantes para el segundo apellido del inscrito)
Apellidos y nombres completos

HERRERA URUETA RONALD MARVIN

Documento de identificación (Clase y número)

CC No. 1143432318

Nacionalidad

COLOMBIA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos

HERRERA URUETA RONALD MARVIN

Documento de identificación (Clase y número)

CC No. 1143432318

Firma

Ronald Herrera U

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número)

Firma

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de identificación (Clase y número)

Fecha de inscripción

Año

2

0

2

5

Mes

M

A

Y

Día

2

2

Nombre y firma del funcionario

JOHN CARLOS DIAZ OTERO

Nombre y firma



SEGUNDA COPIA PARA EL USUARIO