CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

Secretaría General

CONTRATISTA: VIVIAN KATHERINE MUÑOZ MARÍN **CONTRATO N° 022 del 29 de enero del 2026**

INFORME DE ACTIVIDADES No. 1
Del 30 de enero al 28 de febrero del 2026

1. RESUMEN TÉCNICO EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

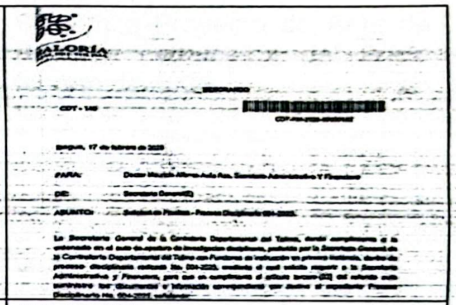
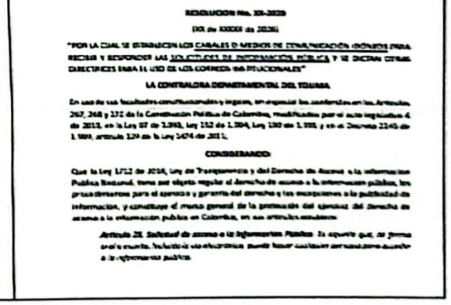
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
1. Proyectar para firma los oficios, comunicaciones, notificaciones y demás documentos que le sean asignados para garantizar la notificación y/o requerimientos de las actuaciones administrativas adelantadas en la Contraloría Departamental del Tolima.	En este periodo de cobro se proyectaron diversas comunicaciones así: - Memorando CDT-RM-2026-00000377 dirigido al Contralor Auxiliar - Memorando CDT-RM-2026-00000656 dirigido a la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal - Se proyecta para firma respuesta a derecho de petición dentro de proceso radicado 112-040-2022 - Medida cautelar dentro de proceso 112-081-2023	Reporte de plataforma AIDD en donde se visualiza número de radicado de salida (RS), fecha de actuación en el proceso, entidad, asunto del proceso. 

Powered by CamScanner

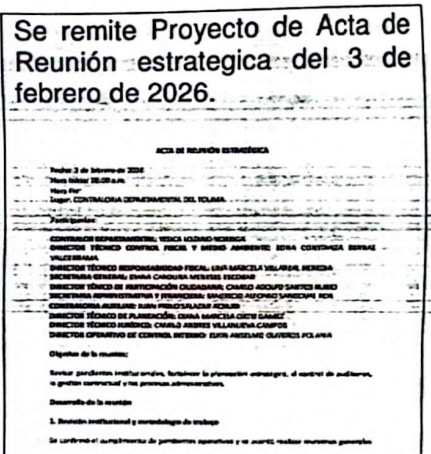
Powered by CamScanner

2.Apoyar, acompañar y asesorar a la Secretaria General en los asuntos jurídicos que le sean consultados y emitir conceptos jurídicos requeridos.	En este periodo de cobro se emitió concepto jurídico frente a procesos de investigación disciplinaria 005-2025 del señor JOSÉ RAÚL CABALLERO –	Se allega evidencia de concepto juridico emitido. EXPEDIENTE 004-2025 INDAGADO: JOSÉ RAÚL CABALLERO ASUNTO: CONCEPTO JURÍDICO BÁSICO QUE DÁ LUGAR A ARCHIVO DE DILIGENCIAS El simple vínculo de parentesco entre el padre como funcionario público y el hijo en calidad de contratista municipal no da lugar a incompatibilidad legal automática para celebrar contratos con un municipio. La ley de incompatibilidades (en del artículo 49 de la Ley 617 de 2000 se refiere a casos particulares de autoridades que tienen poder decisorio en la entidad contratante y no aplica para el caso en concreto donde el padre es funcionario y el hijo contratista si este último simplemente contrata con un municipio distinto.
3.Tramitar los procesos contractuales, en cualquiera de sus etapas, que le sean asignados por la Secretaria General.	Este periodo no se requirió esta obligación	NO APLICA
4. Apoyar y brindar acompañamiento en el seguimiento de los contratos cuya supervisión este a cargo de la Secretaria General y elaborar los documentos que se requieran para el desarrollo de la actividad.	En este periodo no se requirió esta obligación.	NO APLICA
5. Apoyar, acompañar y tramitar los procesos disciplinarios que se adelantan en la Secretaria General de la Contraloría Departamental del Tolima.	En este periodo de cobro se revisaron expedientes disciplinarios, evidenciando que faltaba expedir oficios de decreto de pruebas al interior de los procesos 004-2025.	Se adjunta memorando CDT-RM-2026-00000582 mediante el cual se elevo oficio.

Powered by CamScanner

		
6. Realizar la gestión documental correspondiente a los tramites contractuales que se adelanten con ocasión de la ejecución del contrato	Este periodo no se requirió esta obligación	NO APLICA
7. Las demás que le sean asignadas por la supervisora del contrato	En este periodo de cobro se realizó revisión de los oficios que la Secretaria General de la Contraloría debía firmar y en algunos casos se dio aprobación de los mismos. Se realizó proyección de Resolución que establece canales o medios de comunicación idóneos para recepcionar solicitudes de información pública. Se proyectó Acta de Reunión de Contraloría	Se adjunta proyección de Resolución. 

Powered by CamScanner

		Se remite Proyecto de Acta de Reunión estrategica del 3 de febrero de 2026. 
OBSERVACIONES POR PARTE DEL SUPERVISOR		

VIVIAN KATHERINE MUÑOZ MARÍN
CONTRATISTA

DIANA CAROLINA MENESES ESCOBAR
SECRETARIA GENERAL
V°B° SUPERVISORA

Powered by CamScanner