INFORME DE SUPERVISIÓN No.1

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No. 063 DE 2026	
FECHA: 06 DE MARZO DE 2026	
1. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA:	
Nombre del Contratista:	SARIT NAYIBE MORALES MORA
Número de Identificación – C.C:	1.005.342.033
Fecha de suscripción del contrato	30 DE ENERO DE 2026
Plazo	SEIS (06) MESES
Fecha de Inicio	30 DE ENERO DE 2026
Fecha de Terminación	30 DE JULIO DE 2026
Valor del contrato	VEINTICUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($24.167.748)
Periodo que comprende el informe	30 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DEL 2026
Nombre y cargo Supervisor	CLAUDIA LORENA MARTINEZ SANCHEZ SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR.
2. BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL	
Valor del contrato	VEINTICUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($24.167.748)
Valor ejecutado	$0
Pago correspondiente al Informe	CUATRO MILLONES VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE. ($ 4.027.958)
Saldo del contrato	VEINTE MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA ($20.139.790)

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	PERIODO DEL 30 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DEL 2026	OBSERVACIONES

		APLICÓ SI	APLICÓ NO	
1	Brindar apoyo profesional a la sustanciación de segundas instancias policivas	x		Se brindó apoyo profesional en la sustanciación y trámite de segundas instancias en nueve (9) procesos policivos.
2	Brindar apoyo profesional a la sustanciación de los procesos de segundas instancias	x		Se brindó asesoría profesional en la sustanciación de procesos de segunda instancia.
3	Brindar apoyo profesional en el seguimiento y control de los expedientes de segundas instancias	x		Se brindó apoyo profesional en el seguimiento y control de expedientes de segunda instancia en procesos policivos provenientes de la Inspección de Policía Rural y Urbana, así como de otros municipios cuya competencia fue asignada a este municipio y se brindó asesoría en los demás expedientes.
4	Brindar apoyo profesional en la contestación de tutelas	x		Se brindó apoyo profesional en el trámite de acciones de tutela interpuestas contra la entidad municipal, revisando su recepción, realizando el traslado a las dependencias competentes, brindando asesoría para la elaboración de las respuestas y efectuando seguimiento a los términos para el cumplimiento de los fallos
5	Brindar apoyo profesional en el acompañamiento y orientación en comité de	x		Se brindó apoyo profesional en el área jurídica del municipio, realizando revisión documental y

	conciliación o aspectos jurídicos con el que cuente el municipio contratante			proyectando actos relacionados con impedimentos y recusaciones de los funcionarios de la entidad.
6	Las demás que sean designadas por el ordenador del gasto y/o supervisores, dentro del desarrollo del objeto contractual.	x		Se apoyó en las actividades requeridas

2. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGA

Anexos:

1. Certificados de Pago de Seguridad Social.
2. Radicado de Informe de Contratista.
3. Cuenta de cobro.
4. Constancia de pago de estampillas departamentale

En los anteriores términos, se certifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales convenidas y que los servicios contratados han sido desarrollados a satisfacción, por consiguiente, se puede proceder al pago correspondiente.

CLAUDIA LORENA MARTINEZ SANCHEZ
SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR
Supervisora