Manizales, 05 de mayo de 2026.

Doctor
JUAN PABLO OSORIO GALLO
Personero Municipal
Manizales

Asunto: Informe de Supervisión al contrato No. 016-2026.

Conforme con la delegación de supervisión que me fue asignado dentro el contrato de la referencia, adjunto informe de supervisión para el cual fui delegada.

PLANILLA DE SUPERVISIÓN

1	**CONTRATO**	**051-2025**
2	**OBJETO**	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ABOGADO PARA BRINDAR APOYO A LA PERSONERIA DELEGADA PARA LA INSTRUCCIÓN DISCIPLINARIA EN ASUNTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS EN EL MARCO MISIONAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE MANIZALES
3	**CONTRATISTA**	**MARIA PAULA CORREA MUÑOZ**, IDENTIFICADA CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1.053.871.934
4	**FORMA DE PAGO**	Siete actas parciales de igual valor, por valor cada una de **TRES MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/TR ($3.095.971**) previa aprobación por parte del supervisor del contrato, en las que

		conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO**	03 de febrero de 2026 La duración de este contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 3 de septiembre de 2026
	OBLIGACIONES GENERALES	**CUMPLIMIENTO**
1	Ejecutar el objeto con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, en consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno y/o relación de subordinación con la Personería de Manizales.	Cumplido a satisfacción.
2	Tener a disposición y utilizar los elementos propios necesarios para la ejecución de las actividades del contrato	Cumplido a satisfacción
3	Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones contratadas, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma establecido.	Cumplido a satisfacción
4	Recibir y velar responsablemente por los materiales que para el desarrollo del proceso se le suministre.	Cumplido a satisfacción
5	Guardar absoluta reserva en relación con la información que maneje con ocasión de las actividades propias del proceso o programa en el cual presta sus servicios y de la entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. EL CONTRATISTA deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo le esta prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.	Cumplido a satisfacción.

6	Rendir informe de actividades y presentar a través del sistema SECOP II los documentos para pago dentro de los 5 días calendario siguientes al vencimiento del periodo pactado para efectuar pagos parciales o totales de la prestación	Cumplido a satisfacción.
7	Dentro del término anterior, el contratista deberá entregar una copia física ante la Dirección Financiera del informe de actividades, cuenta de cobro e informe de supervisión correspondiente a efectos de que repose en el soporte físico del contrato.	Cumplido a satisfacción.
8	Realizar de forma oportuna los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad vigente que regula la materia, y entregar al supervisor del contrato, la constancia de pago mediante la planilla única detallada, a fin de verificar el pago.	Cumplido a satisfacción.
9	Cumplir a cabalidad con las obligaciones contenidas en los art. 16 y 18 del Decreto 0723 de 2013, el cual reglamenta la filiación al SGRL y demás normas que regulan la materia, en especial la práctica del examen médico pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado.	Cumplido a satisfacción.
10	Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo a la ley 594/00 y a las tablas de retención documental	Cumplido a satisfacción
11	Mantener actualizada la hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público – SIGEP	Cumplido a satisfacción
12	Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las directrices que imparta la entidad, a través del ordenador del gasto y el Supervisor designado.	Cumplido a satisfacción.

13	Ejecutar las acciones y actividades en calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.	Cumplido a satisfacción.
14	En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, acreditar que se encuentra al día en el pago de aporte parafiscales relativos al sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para iniciar la ejecución del contrato y efectuar los pagos consignados en el respectivo contrato.	Cumplido a satisfacción.
15	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos.	Cumplido a satisfacción.
16	No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.	Cumplido a satisfacción.
17	Informar oportunamente a la Personería Municipal de Manizales sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique el retraso en el desarrollo del contrato.	Cumplido a satisfacción.
18	Responder por los bienes y en general los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.	Cumplido a satisfacción
19	Elaborar informes parciales y/o informe final de actividades como soportes para el trámite y pagos pactados.	Cumplido a satisfacción
20	Las establecidas en el articulo 5 de la ley 80 de 1993	Cumplido a satisfacción
21	Cumplir con las normas o protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y/o departamental y/o municipal, en especial, aquellas implementados por la entidad, con el fin de preservar su integridad	Cumplido a satisfacción

	personal y la de las comunidades con las cuales tenga relación durante la ejecución del contrato.	
22	Cumplir con el deber de suscribir el acta de liquidación del contrato de manera física y electrónica si así lo requiere la entidad.	No se ha requerido.
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**CUMPLIMIENTO**
1	Apoyar jurídicamente en la sustanciación de los actos administrativos que se profieran dentro de los procesos disciplinarios que se le asignen, conforme a la normativa disciplinaria vigente.	Cumplido a satisfacción
2	Apoyar jurídicamente en la sustanciación de los memoriales que se profieran en respuesta a las solicitudes que radiquen tanto los sujetos procesales como la ciudadanía respecto a los procesos disciplinarios.	Cumplido a satisfacción
3	Apoyar jurídicamente en la sustanciación de las respuestas que se profieran en atención a las acciones constitucionales que se interpongan dentro de los procesos Disciplinarios a cargo.	No se requirió la actividad.
4	Apoyar jurídicamente en la sustanciación de las respuestas que se efectúen a los requerimientos que realicen los entes de control como la Procuraduría, Contraloría y demás operadores judiciales con relación a los Procesos Disciplinarios a cargo.	Cumplido a satisfacción
5	Apoyar al Personero Delegado Grado 03 en la revisión formal de los expedientes disciplinarios a fin de identificar y advertir sobre situaciones que pongan en riesgo el correcto rigor procesal y la respectiva toma de decisiones conforme al estatuto disciplinario vigente.	Cumplido a satisfacción.
6	Apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la prestación del servicio	Cumplido a satisfacción

	misional del Área en el marco del Plan Anual de Acción 2025.	
7	Apoyar jurídicamente en la gestión e impulso procesal de los expedientes disciplinarios que le sean asignados y se encuentren a su cargo, en la etapa de instrucción.	Cumplido a satisfacción.
8	Incorporar y mantener actualizados en cada una de sus etapas los procesos disciplinarios a su cargo en el Sistema Único de Investigación Disciplinaria - SUID	Cumplido a satisfacción
9	Atendiendo el riesgo de pérdida de información del sistema de gestión documental de la Entidad y demás datos con carácter reservado o confidencial a los que tendrá acceso el contratista así como la necesaria interacción con los usuarios internos y externos, la prestación del servicio se deberá realizar de manera personal y directa en las instalaciones de la Entidad o en los espacios en los que esta preste sus servicios en los tiempos, plazos y condiciones que sean necesarios para alcanzar un cabal cumplimiento del objeto del contrato previa coordinación que se realice con el supervisor de las obligaciones.	Cumplido a Satisfacción
10	Guardar estricta confidencialidad y reserva con la información que le sea suministrada o que constituya insumo necesario para el desarrollo de las actividades antes indicadas.	Cumplido a Satisfacción.
ESTADO DE AVANCE DEL CONTRATO		
1	**VALOR TOTAL**	VEINTIUN MILLONES SEICIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE M/TE ($21.671.797)
2	PAGO ABRIL	$**3.095.971**

3	SALDO PAGADO	$**6.191.942**
4	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	42,85%
5	SALDO POR EJECUTAR	$12.383.884

Igualmente se dio cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 con relación al pago de seguridad social, mismo se **verifica con la planilla No.** 9504349517 **con fecha de pago del 05 de mayo de 2026,** correspondiente al mes de abril de 2026.

Habida cuenta que se está dando cumplimiento con el objeto contratado se autoriza el pago de la mensualidad correspondiente al mes de abril del presente año.

Lo anterior para su conocimiento y fines que estime pertinentes.

Cordial saludo,

MARCHIE ALEJANDRA GOMEZ RAMIREZ
Personera delegada Grado 03
Área Delegada para la Instrucción Disciplinaria.
Supervisora.