

|  |   |                     |
|--|---|---------------------|
| <b>PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME</b>                | MES DE <b>MAYO</b> 2026                                     |                     |
| <b>¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?</b> | NO  |                     |
| <b>PORCENTAJE DE EJECUCIÓN</b>                             | <b>FÍSICA</b>   | <b>PRESUPUESTAL</b> |
|  | <b>41, 66%</b>  | <b>41, 66%</b>      |
| <b>CUMPLIMIENTO DEL OBJETO</b>                             | SI  |                     |
| <b>¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERÍODO?</b>                      | SI, ES PROCEDENTE EL PAGO POR ESTE PERIODO MES DE MAYO 2026 |                     |

\*Cuadro diligenciado por el supervisor

#### DATOS DEL SUPERVISOR

|                              |                           |
|------------------------------|---------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SUPERVISOR</b> | ANGIE MELISSA MARIN ORTIZ |
| <b>CARGO</b>                 | PERSONERA MUNICIPAL       |
| <b>MUNICIPIO</b>             | EL DONCELLO – CAQUETA     |

\*Cuadro diligenciado por el supervisor

#### DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

|   |   |
|---|---|
| <b>NUMERO DE CONTRATO</b>   | <b>CPS 002</b>  |
| <b>FECHA DE CONTRATO</b>  | 08 de enero del 2026  |
| <b>CONTRATISTA</b>  | SANDRA PATRICIA NIETO   |
| <b>CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT</b>   | 40.731.586 de El Doncello – Caquetá                             |
| <b>RUBRO</b>  | <b>2.1.2.02.02.009</b>  |
| <b>VALOR</b>  | VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$ 28.800.000) PESOS |
| <b>PLAZO</b>  | Doce (12) Meses.  |
| <b>FECHA ACTA DE INICIO</b>   | 08 de enero del 2026  |
| <b>FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO</b>  | 31 de diciembre del 2026  |
| <b>CDP No. 002</b><br>5 de enero del 2026   | <b>RP No. 002</b><br>8 de enero del 2026                        |
| <b>OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA PERSONERIA MUNICIPAL DE EL DONCELLO- CÁQUETA."</b> |   |

#### 1. MODIFICACIONES AL CONTRATO

|                                    |     |          |                                     |                      |       |                     |
|------------------------------------|-----|----------|-------------------------------------|----------------------|-------|---------------------|
| CONTRATO MODIFICATORIO             |     | No.      | N/A                                 | FECHA DE SUSCRIPCIÓN |       | N/A                 |
| ADICIÓN                            | N/A | PRÓRROGA | N/A                                 | MODIFICACIÓN         | N/A   | CLÁUSULA MODIFICADA |
| MODIFICACIÓN                       |     | N/A      |                                     |                      |       |                     |
| DURACIÓN PRÓRROGA                  |     | N/A      | MESES                               | N/A                  | DÍAS  | N/A                 |
| VALOR ADICIONADO                   |     | N/A      |                                     |                      |       |                     |
| <b>2. SUSPENSIONES Y REINICIOS</b> |     |          |                                     |                      |       |                     |
| ACTA DE SUSPENSIÓN N°              | N/A | FECHA    | N/A                                 | DURACIÓN             | N/A   |                     |
| ACTA DE REINICIO N°                | N/A | FECHA    | N/A                                 |                      | MESES | N/A                 |
| <b>3. DATOS DE LA GARANTÍA</b>     |     |          |                                     |                      |       |                     |
| No. PÓLIZA                         | N/A |          | ASEGURADORA                         | N/A                  |       |                     |
| FECHA DE INICIO DE LA VIGENCIA     | N/A |          | FECHA DE TERMINACIÓN DE LA VIGENCIA | N/A                  |       |                     |

|                           |                       |                            |
|---------------------------|-----------------------|----------------------------|
| <b>AMPAROS: N/A</b>       |                       |                            |
| <b>RIESGO A AMPARAR</b>   | <b>MONTO AMPARADO</b> | <b>VIGENCIA DEL AMPARO</b> |
| Cumplimiento del contrato | N/A                   | N/A                        |

|   |               |
|---|---------------|
| <b>4. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO</b>           |               |
| <b>VALORES</b>  |               |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUIDAS ADICIONES)          | \$ 28.800.000 |
| HONORARIOS A PAGAR                                      | \$ 2.400.000  |
| PAGOS HONORARIOS ACUMULADOS INCLUIDOS EL PRESENTE PAGO. | \$ 2.400.000  |
| SALDO PENDIENTE POR PAGAR.                              | \$ 16.800.000 |

|  |                      |   |                         |
|--|----------------------|---|-------------------------|
| <b>5. INFORMACIÓN FINANCIERA CONTRATISTA</b> |                      |   |                         |
| RÉGIMEN                                      | SIMPLIFICADO         | X | COMUN                   |
| CONSIGNAR A LA CUENTA DEL BANCO              | <b>BANCO BOGOTA</b>  |   | Ahorro <b>202080560</b> |
| CUENTA No.                                   | N/A                  |   | Corriente N/A           |
| PERIODO EJECUTADO                            | 1/5/2026 - 28/5/2026 |   | Pago No. 05 DE 12       |

|   |  |            |                    |  |             |            |                 |
|---|--|------------|--------------------|--|-------------|------------|-----------------|
| <b>6. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES</b> |  |            |                    |  |             |            |                 |
| <b>PLANILLA DE PAGO No.</b>                                     |  |            |                    | <b>4651718607- MAYO 2026</b>                     |             |            |                 |
| APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD                                   |  |            |                    | \$ 218.900                                       |             |            |                 |
| APORTES OBLIGATORIOS A FONDO DE PENSIÓN                         |  |            |                    | \$ 280.200                                       |             |            |                 |
| APORTES ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES                     |  |            |                    | \$ 9.200   |             |            |                 |
| APORTE VOLUNTARIO CCF   |  |            |                    | \$ 0   |             |            |                 |
| APORTE VOLUNTARIO SENA  |  |            |                    | \$ 0   |             |            |                 |
| APORTE VOLUNTARIO ICBF  |  |            |                    | \$ 0   |             |            |                 |
| <b>VALOR TOTAL PAGADO</b>                                       |  |            |                    | <b>\$ 508.300</b>                                |             |            |                 |
| CONTRATANTE   | PERSONERIA EL DONCELLO   |            |                    | N.I.T.   | 828001026-1 |            |                 |
| CONTRATISTA <sup>i</sup>  | SANDRA PATRICIA NIETO  |            |                    | N.I.T.   | C.C.        | X          | 40.731.586      |
| LUGAR EJECUCIÓN   | MUNICIPIO EL DONCELLO  |            |                    |  |             |            |                 |
| FORMA DE PAGO   | La personería cancelará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal así: Doce (12) pagos proporcionales a la entrega de los informes que contengan los productos a cargo del contratista, cada uno por valor de <b>DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$2.400.000)</b> . Moneda Legal, cada uno. |            |                    |  |             |            |                 |
| CDP No.   | 002  | FECHA      | 5 DE ENERO DE 2026 | RP No.   | 002         | FECHA      | 8 DE ENERO 2026 |
| PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO                                 |  | 12 meses   |                    |  | MESES       |            | DIAS            |
| FECHA DE INICIO   |  | 8/01/2026  |                    | FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL                     |             | 31/12/2026 |                 |
| VALOR   |  | 28.800.000 |                    | <b>VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS</b> |             |            |                 |

\*Cuadro diligenciado por el supervisor

En las instalaciones de la Personería Municipal El Doncello, a los 28 días del mes de MAYO del año 2026, se reunieron los abajo firmantes con el fin de dejar constancia por medio del presente informe parcial de actividades ejecutadas en el periodo de: mayo de 2026.

#### 7. CONSTANCIAS



El contratista cumplió parcialmente con la Cláusula N° 4, INFORMES DEL PRODUCTO del Contrato en referencia, relacionada con las ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA que se indican a continuación:

| <b>ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA</b><br>(Insertar las obligaciones o actividades citadas en el contrato)   | <b>DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACION O ACTIVIDAD DESARROLLADA</b>   | <b>EVIDENCIA</b><br>(Relacionar y adjuntar los documentos que soportan la ejecución de la obligación o actividad)   | <b>Cumple o No cumple.</b> |
|--|--|---|----------------------------|
| a) Llevar la programación de diligencias del área misional y recordar de manera oportuna los compromisos.  | En el mes de mayo, la contratista llevo la programación del área misional y recordó de manera oportuna los compromisos. Dando cumplimiento al objeto contractual.  | la contratista logró el objetivo de llevar la programación del área misional y recordó de manera oportuna los compromisos que estaban para el mes de mayo.  | Cumple                     |
| b) Apoyar en la atención y Orientar permanentemente a los usuarios, suministrando la información necesaria sobre los requisitos para acceder a los servicios, de conformidad con la ley y con los procedimientos establecidos por la personería municipal. | En el mes de mayo, del presente año, la contratista apoyo en la orientación a los usuarios, suministrando la información necesaria sobre los requisitos para acceder a los servicios, de conformidad con la ley y con los procedimientos establecidos por la personería municipal. | la contratista logró el objetivo de orientar a los usuarios, suministrando la información necesaria sobre los requisitos para acceder a los servicios, de conformidad con la ley y con los procedimientos establecidos por la personería municipal. total, personas atendidas <b>noventa y seis (96)</b><br><br>anexa: evidencias fotográficas y listados de asistencia | Cumple                     |
| c) Administrar y archivar correctamente toda la documentación que ingresa y sale de la dependencia.  | En el mes de mayo, la contratista archivo correctamente toda la documentación que ingreso y salió de la dependencia.   | la contratista logró el objetivo de archivar todos los Documentos correctamente que ingresaron y salieron de la dependencia.<br><br>anexa: evidencias   | Cumple                     |

|  |   |   |        |
|--|---|---|--------|
|  |   | fotográficas del cumplimiento del objeto del contrato.  |        |
| d) Apoyar en la verificación oportuna del correo electrónico institucional, y hacer el reparto de la correspondencia de conformidad con lo ordenado por la personerera municipal.  | En el mes de mayo, la contratista apoyó en la verificación oportuna del correo electrónico institucional, y realizó el reparto de la correspondencia de conformidad con lo ordenado por la personerera municipal.   | la contratista logró el objetivo de verificar oportunamente el correo electrónico institucional, y realizó el reparto de la correspondencia de conformidad con lo ordenado por la personerera municipal.<br><br>anexa. Pantallazo de revisión del correo.   | Cumple |
| e) Coadyuvar al Personero (a) en la recepción de la documentación requerida a las víctimas del conflicto armado, como soporte de las declaraciones por los hechos victimizantes ante la plataforma del registro único de víctimas RUV. | En el mes de mayo la contratista recepcióno documentos requeridos a las víctimas del conflicto armado, como soporte de <b>siete (7) declaraciones</b> agendad y tomada en el Registro Único de Víctimas <b>RUV</b> , por los hechos victimizantes, de amenazas, y desplazamiento forzado, homicidios, entre otros, logrando que la población víctima se sintiera satisfecha con la información y atención brindada. | la contratista logró el objetivo de decepcionar documentos requeridos a las víctimas del conflicto armado, como soporte de <b>siete (7) declaraciones</b> agendada y tomadas en el Registro Único de Víctimas <b>RUV</b> .<br><br>anexa: Pantallazo de la declaración tomada en el en el RUV.<br><br>No se anexa más información probatoria de la documentación requerida, por tratarse de información privilegiada que requiere reserva. | Cumple |

|   |  |   |               |
|---|--|---|---------------|
| <p>f) Apoyar a la Personería Municipal en el proceso de recepción de declaraciones y diligenciamiento del formulario de inscripción en el Registro Único de Víctimas del conflicto armado, en el marco jurídico de la ley 1448 de 2011.</p> | <p>En el mes de mayo la contratista recepción <b>siete (7) declaraciones</b> y realizó el diligenciamiento del formulario de inscripción en el Registro Único de Víctimas del conflicto armado <b>RUV</b>.</p> | <p>la contratista logró el objetivo en el proceso de recepción y verificación de documentos de las víctimas lo cual se tomo <b>siete (7) declaraciones</b> en la plataforma del Registro Único de Víctimas RUV.</p> <p>anexa pantallazo del Registro Único de Víctimas RUV de las de <b>siete (7) declaraciones</b> como soporte.</p> <p>No se anexa más información documental o probatorio de la documentación por tratarse de información privilegiada que requiere reserva.</p> | <p>Cumple</p> |
| <p>g) Apoyo en la verificación de los documentos y soportes para la presentación de informes mensuales de los contratistas.</p>   | <p>en el mes de mayo la contratista apoyo a la personera municipal en la verificación de los documentos y soportes para la presentación de informes mensuales de los contratistas.</p>                         | <p>la contratista logró el objetivo de verificar los informes de los contratistas y que estuvieran con los soportes de pago en <b>SEGURIDAD en SALUD, PENSIÓN, y ARL</b>, dando cumplimiento al contrato.</p> <p>se anexa certificación por parte de la personera en cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.</p>  | <p>Cumple</p> |
| <p>h) Apoyar a la personería</p>  | <p>Durante el mes de mayo, la contratista</p>  | <p>la contratista logró el</p>  | <p>Cumple</p> |

|  |   |  |            |
|--|---|--|------------|
| <p>en la recepción de documentos necesarios y en la proyección de acciones de tutela, incidentes de desacato y derechos de petición cuando sean requeridas por los usuarios en garantía de sus derechos fundamentales.</p> | <p>apoyo en la recepción de documentos necesarios y realizo <b>cinco (5) acciones de tutelas, cinco (5) Incidentes de desacato y veintitrés (23) derechos de petición.</b> requeridos por los usuarios en garantía de sus derechos fundamentales.</p> <p>los documentos requeridos fueron, historia clínica ordenes de servicios médicos, formulas, autorizaciones y demás necesarios para la realización de los mismos en pro de la defensa de los derechos constitucionales, de los ciudadanos.</p> | <p>objetivo y dio cumplimiento a esta obligación con la recepción de los documentos y la elaboración de ocho <b>cinco (5) acciones de tutelas, cinco (5) Incidentes de desacato y veintitrés (23) derechos de petición,</b> se anexan pantallazos que soportan la obligación realizada durante el mes de mayo.</p> |            |
| <p>i) Apoyar en la proyección de la correspondencia interna y externa, oficios, circulares y resoluciones que sean requeridos en el cumplimiento del deber misional de la personería municipal.</p>                        | <p>En el mes de mayo, la contratista apoyo en la elaboración, proyección de correspondencia, oficios, circulares, resoluciones, con el objetivo de dar cumplimiento al contrato y al deber misional de la Personería.</p>   | <p>la contratista logró el objetivo de elaborar y proyectar la correspondencia, oficios, circulares y resoluciones requeridas, dando cumplimiento al contrato</p> <p>se anexan pantallazos que soportan la obligación realizada durante el mes de mayo.</p>  | Cumple     |
| <p>j) Apoyar en la redacción y elaboración de las actas de la Mesa Municipal de Participación Efectiva de Víctimas.</p>  | <p>Este objetivo no se realizó en el mes de mayo.</p>   | <p>No aplica.</p>  | No aplica. |

|  |  |   |               |
|--|--|---|---------------|
| <p>k) Apoyar y acompañar a la Personería en las diferentes actividades donde sea convocada la entidad.</p> | <p><b>En el mes de mayo la contratista apoyo y participo de las siguientes actividades como fueron:</b></p> <p>El día 12 de mayo 2026, participo y apoyo en el Segundo Comité Equipo de Acción Inmediata <b>EAI</b> que se realizó de manera presencial en el despacho del alcalde.</p> <p>El día 13 de mayo 2026, participo y apoyo en la cuarta mesa de coordinación – Programa Ampliado de Inmunizaciones <b>PAI DEPARTAMENTAL</b>, que se realizó de manera presencial en el despacho del alcalde.</p> <p>El día 19 de mayo 2026, participo y apoyo en la <b>CAPACITACIÓN SOBRE TOMA DE DECLARACIÓN DE SUJETOS COLECTIVOS</b> que se realizó, de manera virtual, por teams.</p> <p>El día 22 de mayo 2026, participo y apoyo a la personera en la Conmemoración del día de la <b>AFROCOLOMBIANIDAD</b></p> | <p>la contratista logró el objetivo de participar y apoyar a la personera, en el Segundo Comité Equipo de Acción Inmediata <b>EAI</b>.</p> <p>la contratista logró el objetivo de participar y apoyar a la personera, en la cuarta mesa de coordinación – Programa Ampliado de Inmunizaciones <b>PAI DEPARTAMENTAL</b>.</p> <p>la contratista logró el objetivo de participar y apoyar a la personera, en la <b>CAPACITACIÓN SOBRE TOMA DE DECLARACIÓN DE SUJETOS COLECTIVOS</b>.</p> <p>la contratista logró el objetivo de participar y apoyar a la personera, en el Conmemoración del día de la <b>AFROCOLOMBIANIDAD</b></p> | <p>cumple</p> |
| <p>l) Las demás que sean requeridas por el supervisor en el desarrollo del objeto contractual.</p>         | <p>en el mes de mayo la contratista verifico y realizo solicitudes de ayudas humanitarias <b>AH</b>, lo cual verifico en el registro único de víctimas <b>VIVANTO</b>, y se cerraron los casos de la plataforma <b>CASA de JUSTICIA</b>.</p>   | <p>la contratista logró el objetivo de realizar derechos de petición de ayudas humanitarias <b>AH</b>, y cerro los Casos de la plataforma Casa de Justicia.</p> <p>Anexo: certificado por parte de la Personera <b>ANGIE MELISSA MARIN ORTIZ</b>, quien certifica que se dio cumplimiento al</p>  | <p>Cumple</p> |

|   |  |                    |  |
|---|--|--------------------|--|
|   |  | objeto contractual |  |
| Observaciones respecto del cumplimiento de las obligaciones: Ninguna. |  |                    |  |

**CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:**

**LA CONTRATISTA SANDRA PATRICIA NIETO, CUMPLIO CON LOS REQUISITOS DEFINIDOS EN LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, POR LO TANTO, SE ACEPTA EL INFORME**

**GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: Niveles de Cumplimiento: D=Deficiente, PM=Por mejorar, A= Aceptable, B=Bueno.**

| NUMERO DE OBLIGACION            | OBLIGACIÓN CONTRATUAL   | Columna Reservada para el Contratista | Columnas Reservadas para el Supervisor |               |
|---------------------------------|---|---------------------------------------|--|---------------|
|                                 |   | AVANCES                               | NIVEL DE CUMPLIMIENTO                  | OBSERVACIONES |
| <b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b> |   |                                       |  |               |
| <b>A</b>                        | Llevar la programación de diligencias del área misional y recordar de manera oportuna los compromisos.  | <b>41, 66%</b>                        | BUENO                                  | NINGUNA       |
| <b>B</b>                        | Apoyar en la atención y Orientar permanentemente a los usuarios, suministrando la información necesaria sobre los requisitos para acceder a los servicios, de conformidad con la ley y con los procedimientos establecidos por la personería municipal. | <b>41, 66%</b>                        | BUENO                                  | NINGUNA       |
| <b>C</b>                        | Administrar y archivar correctamente toda la documentación que ingresa y sale de la dependencia.  | <b>41, 66%</b>                        | BUENO                                  | NINGUNA       |
| <b>D</b>                        | Apoyar en la verificación oportuna del correo electrónico institucional, y hacer el reparto de la correspondencia de conformidad con lo ordenado por la personería municipal.   | <b>41, 66%</b>                        | BUENO                                  | NINGUNA       |
| <b>E</b>                        | Coadyuvar al Personero (a) en la recepción de la documentación requerida a las víctimas del conflicto armado, como soporte de las declaraciones por los hechos victimizantes ante la plataforma del registro único de víctimas RUV.                     | <b>41, 66%</b>                        | BUENO                                  | NINGUNA       |
| <b>F</b>                        | Apoyar a la Personería Municipal en el proceso de recepción de declaraciones y diligenciamiento del formulario de inscripción en el Registro Único de Víctimas del conflicto armado, en el marco jurídico   | <b>41, 66%</b>                        | BUENO                                  | NINGUNA       |

|  |  |                |       |         |
|--|--|----------------|-------|---------|
|  | de la ley 1448 de 2011.  |                |       |         |
| <b>G</b>   | Apoyo en la verificación de los documentos y soportes para la presentación de informes mensuales de los contratistas.  | <b>41, 66%</b> | BUENO | NINGUNA |
| <b>H</b>   | Apoyar a la personería en la recepción de documentos necesarios y en la proyección de acciones de tutela, incidentes de desacato y derechos de petición cuando sean requeridas por los usuarios en garantía de sus derechos fundamentales. | <b>41, 66%</b> | BUENO | NINGUNA |
| <b>I</b>   | Apoyar en la proyección de la correspondencia interna y externa, oficios, circulares y resoluciones que sean requeridos en el cumplimiento del deber misional de la personería municipal.  | <b>41, 66%</b> | BUENO | NINGUNA |
| <b>J</b>   | Apoyar en la redacción y elaboración de las actas de la Mesa Municipal de Participación Efectiva de Víctimas.  | <b>41, 66%</b> | N/A   | NINGUNA |
| <b>K</b>   | Apoyar y acompañar a la Personería en las diferentes actividades donde sea convocada la entidad.   | <b>41, 66%</b> | BUENO | NINGUNA |
| <b>L</b>   | Las demás que sean requeridas por el supervisor en el desarrollo del objeto contractual.   | <b>41, 66%</b> | BUENO | NINGUNA |
| <b>Concepto general del cumplimiento de las obligaciones</b> |  |                | BUENO | NINGUNA |

\*Cuadro diligenciado por el contratista y supervisor

### PRODUCTOS

| Producto a entregar  | % de avance    | Calificación | Observaciones |
|--|----------------|--------------|---------------|
| INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO DEL MES DE <b>MAYO 2026</b> . | <b>41, 66%</b> | N.A.         | NINGUNA       |

\*Cuadro diligenciado por el supervisor

**Posibles Calificaciones: D=Deficiente, PM= Por mejorar, A= Aceptable, B=Bueno**

### RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA:

Hasta la fecha ha cumplido con sus obligaciones

\*Cuadro diligenciado por el supervisor

**DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL INCUMPLIMIENTO DEFICIENTE O DESARROLLO A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:**

N.A.

\*Cuadro diligenciado por el contratista

**DECLARACIONES**

El valor del presente contrato corresponde a la suma de **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$28.800.000) moneda legal.**

El Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y los cuales se cancelará así: doce (12) pagos proporcionales a la entrega de los informes que contengan los productos a cargo del contratista, cada uno por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL (\$2.400.000) PESOS**, Moneda Legal, cada uno.

**VERIFICACION Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES O ACTIVIDADES Y FIRMAS**

En mi calidad de supervisor del contrato **CPS No. 002- 2026**, certifico que la señora contratista **SANDRA PATRICIA NIETO**, identificada con cedula de ciudadanía No. 40.731.586 de El Doncello, realizó sus actividades conforme a lo estipulado en el contrato y en el presente informe, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas por el suscrito supervisor, así como en los tiempos establecidos y concertados para el desarrollo de cada una de ellas, razón por la cual **SI AUTORIZO** el quinto pago por el mes de mayo que corresponde al valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL (\$2.400.000) PESOS MCTE.**

\*Cuadro diligenciado por el supervisor

Certifico que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social en salud, pensión y ARL de conformidad con las normas 789 de 2002 y las vigentes, documento que revisé con originales.

**RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS:**

NO

\*Cuadro diligenciado por el supervisor

**¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI – NO** (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

NO

\*Cuadro diligenciado por el supervisor

**¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?**

SI

**RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:** SE RELACIONA EL SOPORTE DEL INFORME DE ACTIVIDADES Y PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL MES **MAYO 2026**, OBJETO DE PAGO



\*Cuadro diligenciado por el supervisor

**OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:**

NINGUNA

\*Cuadro diligenciado por el supervisor

**Fecha de elaboración: 28 de mayo 2026**

| SUPERVISOR  | CONTRATISTA  |
|---|--|
|  <p><b>ANGIE MELISSA MARIN ORTIZ</b><br/>Personera Municipal</p> |  <p><b>SANDRA PATRICIA NIETO</b><br/>Contratista</p> |

