



**ALCALDIA MUNICIPAL SABANALARGA
DEPARTAMENTO CASANARE
INFORME DE SUPERVISIÓN**

CÓDIGO: F-CT-010

VERSIÓN: 0

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 27/ 05/ 2016

RESPONSABLES: Todos las dependencias

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 04

CONTRATO	Nº 110.2011.071.2026	CONVENIO	
INFORME PARCIAL	Parcial No. 04	INFORME FINAL	
PERIODO DE SEGUIMIENTO	24/04/2026 al 23/06/2026	FECHA DE SEGUIMIENTO	27/05/2026

1. INFORMACIÓN GENERAL

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	DIRECTA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
SECRETARIA QUE GENERA EL PROCESO	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
No CONTRATO / CONVENIO	110.2011.071.2026
CONTRATISTA	KARINA NIETO ZAPATA
NIT / CC	52.117.354 DE BOGOTÁ D.C.
REPRESENTANTE LEGAL	N/A
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO	TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$39,104.000).
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS	El Municipio cancelara el valor del contrato de la siguiente manera: SIETE (07) pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE (\$4.888.000) cada uno y UN (1) pago final de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE (\$4.888.000), previa presentación del informe de actividades presentado por el contratista y aprobado por el supervisor, presentación de la factura o documento equivalente, informe de cumplimiento por parte del supervisor, soportes del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos profesionales) del periodo correspondiente al pago y la suscripción del acta o acta final según corresponda. Nota: De conformidad con el Estatuto Tributario municipal, para el recaudo de las estampillas, el municipio debitara los valores causados de manera proporcional, en los pagos que se tramiten, garantizándose que, en el pago final, se alcance el recaudo de la totalidad de los valores causados por concepto de estampillas del contrato.
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	21 DE ENERO DE 2026
PLAZO DEL CONTRATO / CONVENIO	OCHO (6) MESES

2. GARANTÍAS

COMPAÑÍA DE SEGUROS	RIESGO	PÓLIZA No.	VIGENCIA	MODIFICACIÓN	VIGENCIA	VR. ASEGURADO
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES

EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL, LA CONTRATISTA HA VENIDO APOYANDO COMO ABOGADA EN LA DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE SABANALARGA, CASANARE, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE.

MUNICIPIO DE SABANALARGA
REGISTRADO
SECOPI
SECRETARIA GENERAL



**ALCALDIA MUNICIPAL SABANALARGA
DEPARTAMENTO CASANARE
INFORME DE SUPERVISIÓN**

CÓDIGO: F-CT-010

VERSIÓN: 0

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 27/ 05/ 2016

RESPONSABLES: Todos las dependencias

LA CONTRATISTA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES ANEXA SOPORTE DE PAGO SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y AL SISTEMA DE RIESGO LABORALES, CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2026, SEGÚN PLANILLA ADJUNTA; ASÍ MISMO SE PRESENTA FACTURA N° FE-806 (O DOCUMENTO EQUIVALENTE) CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 24/04/2026 AL 23/05/2026.

4. VALOR A PAGAR POR FUENTE DE FINANCIACIÓN

No.	FECHA	CÓDIGO	RUBRO	VALOR	
				TOTAL	ACTA PARCIAL
156	23/01/2026	2.1.2.02.02.008.02	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-servicios personales.	\$39.104.000	\$4.888.000

5. EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA

ITEM	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	POR MEJORAR
1	Prestar asistencia jurídica especializada en actividades de representar judicial y extrajudicialmente en los diferentes procesos judiciales, sancionatorios y administrativos donde sea parte el municipio.	No se ejecutó		
2	Proyectar respuestas oportunas y fundamentadas en relación con las acciones constitucionales que se asignen.	No se ejecutó		
3	Desarrollar asistencia profesional realizando y presentando ante la autoridad competente las denuncias o demandas que la entidad requiera, según corresponda.	No se ejecutó		
4	Gestionar de manera integral la recopilación de insumos probatorios para la defensa jurídica municipal, optimizando los tiempos de respuesta mediante la coordinación efectiva entre las diversas secretarías y dependencias.	No se ejecutó		
5	Participar en el Comité de Conciliación elaborando y proyectando las tesis jurídicas necesarias para orientar la postura institucional en mecanismos de solución de conflictos y acciones de recobro.	X		
6	Actualizar, revisar y alimentar constantemente el estado de los procesos en la plataforma eKOGUI, y mantener un archivo paralelo e independiente debidamente organizado.	X		
7	Prestar acompañamiento técnico-jurídico a la Secretaría General y de Gobierno, diligenciando los formatos e insumos necesarios para la elaboración de informes de gestión y rendición de cuentas en temas de defensa jurídica.	X		
8	Evaluar de manera sistemática el riesgo procesal de los expedientes asignados, garantizando la actualización de la provisión contable cada seis (06) meses o tras la emisión de fallos, mediante la aplicación de las herramientas técnicas de defensa jurídica del Estado.	No se ejecutó		



**ALCALDIA MUNICIPAL SABANALARGA
DEPARTAMENTO CASANARE
INFORME DE SUPERVISIÓN**

CÓDIGO: F-CT-010

VERSIÓN: 0

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 27/ 05/ 2016

RESPONSABLES: Todos las dependencias

9	Presentar de manera trimestral un informe consolidado sobre el estado actual de los procesos, para su exposición ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial.	No se ejecutó		
10	Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por la supervisión del contrato, en el marco de sus funciones.	No se ejecutó		

Observaciones:

6. DATOS DEL SUPERVISOR

Nombre del Supervisor	KAREN JULIANA ARENAS VILLAMOR
Cargo	Secretaria general y de gobierno
Firma	<i>Juliana Arenas</i>

MUNICIPIO DE SABANALARGA
REGISTRADO
SECOP
SECRETARIA GENERAL