

INFORME DE SUPERVISION

SECRETARIA GENERAL

I. INFORMACION DE SUPERVISION

Fecha de Expedición	Supervisor o Interventor	Teléfono o Ext.
08 DE JULIO DE 2026	TANIA JANOT SALGUERO VARGAS SECRETARIA GENERAL CONCEJO MUNICIPAL	3212260873

II. INFORMACION DE APOYO A LA SUPERVISION

Nombre:	
Cargo:	

III. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon social del contratista.	CC. / Nit
LUIS ANTONIO SANTANA ANGEL	79.711.752

IV. TIPO DE CONTRATO:

Contrato	C.P.S.	Convenio	Fecha: DD/MES/AÑO	Contrato No.
	X		29/01/2026	CD-PS-002-2026
FECHA INICIO:			Plazo inicial	Adición
29/01/2026			8 MESES	N/A

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA Y CONCEPTUALIZACION INTERDISCIPLINARIA EN ASUNTOS JURIDICOS, TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS AL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE GUADUAS

V. PERIODO CERTIFICADO

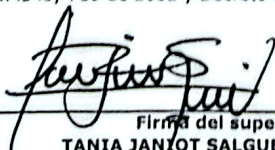
Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
29/05/2026	29/06/2026	05

VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VERIFICACIÓN
1- Brindar asesoria desde el componente juridico a la Corporación en los temas que le sena consultados, emitiendo los conceptos juridicos requeridos.	CUMPLE: Ha brindado acompañamiento a las diferentes solicitudes y consultas de índole jurídico del concejo municipal.
2- Realizar la revisión, ajuste, proyección y aprobación de los diferentes actos administrativos o conceptos que le sean asignados.	CUMPLE: Ha brindado acompañamiento respectivo en la elaboración de los diferentes actos administrativos y decisiones adoptadas que se han expedido por parte del Concejo municipal.
3- Realizar la revisión, corrección, verificación y /o trámite de los procesos contractuales a modificaciones a estos que le sean asignados en sus diferentes etapas.	CUMPLE: Ha brindado asesoría acerca del pago de seguridad social por parte de los contratistas como requisito de viabilidad de las cuentas de cobro. Y Revisión de estudios previos para proceso contractual de minima cuatía cuyo objeto es el suministro de Papeleria, elementos de aseo y elementos de cafeteria para el concejo municipal de Guaduas.
4- Realizar la revisión, ajuste, proyección y aprobación de las respuestas que se remitan y que esten relacionadas con el objeto del contrato, garantizando la atención oportuna de las solicitudes formuladas por ciudadanos, órganos de ocntról, autoridades del orden ejecutivo , legislativo y judicial , entes territoriales u otros terceros interesados.	CUMPLE: Realizó revisión, ajuste, proyección y aprobación de las respuestas emitidas por el concejo municipal.
5- Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la Corporación.	CUMPLE: Acompañamiento a diferentes mesas de trabajo convocada por el presidente del concejo municipal para revisión de requerimientos referentes a recurso de reposicion en el marco del proceso de Demanda por liquidación de la exfuncionaria del concejo municipal, Sra. Maria Esperanza Rodriguez (QEPD)

En mi calidad de supervisora, previa verificación de los productos recibidos certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fueron verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Artículo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

Asi mismo, el supervisor certifica que el contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y arl, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002, segun certificación adjunta



Firma del supervisor
TANIA JANOT SALGUERO VARGAS
SECRETARIA GENERAL