

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 06

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIA PAULA LOMBANA LAISECA

CONTRATO SUPERVISADO No. 025 DEL 10 DE ENERO DE 2026

**PERÍODO A COBRAR:
09 DE JUNIO AL 08 DE JULIO DE 2026**

FECHA DE PRESENTACIÓN DE CUENTA: 15 DE JULIO DE 2026

OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROYECTOS DE ACUERDO EMANADOS POR EL DESPACHO DEL ALCALDE, BRINDAR APOYO A LA OFICINA JURIDICA Y DEMAS DEPENDENCIAS QUE LO REQUIERAN.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
Obligación No. 1. Realizar las reuniones con el Alcalde Municipal, los diferentes Secretarios de Despacho, Directores Administrativos del Municipio, Jefe de Oficina Jurídica, personal de planta y contratistas para organizar la información contenida en los proyectos de acuerdo municipales.	Durante el periodo reportado no llevó a cabo reuniones formales o programadas para el desarrollo de esta obligación. No obstante, de manera permanente se atendieron espacios de coordinación y articulación directamente en la Oficina Jurídica, en los cuales los Secretarios de Despacho, Directores Administrativos, personal de planta y contratistas se acercaban para socializar las necesidades relacionadas con los proyectos de acuerdo municipales, así como para recibir orientación y asesoría jurídica sobre aspectos específicos de su contenido, alcance y sustento normativo.	X		
Obligación No. 2. Proyectar los diferentes proyectos de acuerdo municipales que sean de iniciativa del Despacho Alcalde, los diferentes Secretarios y Directores Administrativos.	Brindó apoyo jurídico en la elaboración, revisión, ajuste y consolidación de proyectos de acuerdo de iniciativa del Despacho del Alcalde y de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, verificando su conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, la competencia del Concejo Municipal y los lineamientos técnicos aplicables. En desarrollo de esta obligación se participó en la estructuración de, entre otros, los siguientes proyectos de acuerdo: "Por medio del cual se autoriza al Alcalde Municipal para adelantar la enajenación de bienes fiscales titulables y ejidales de	X		

Cra. 6 No. 8 – 07 Palacio Municipal. El Espinal, Tolima.
Conmutador: (+57 608) 2390314
Línea de Servicio a la Ciudadanía: (+57) 018000919748
línea anticorrupción: (+57) 018000919748
contactenos@elespinal-tolima.gov.co
www.elespinal-tolima.gov.co

**ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GENERAL
ESPINAL -TOLIMA
NIT. 890.702.027-0**



Versión: 02

Fecha: 17/07/2024

Página: 1 de 1

	propiedad del Municipio de El Espinal, se establecen condiciones, requisitos y beneficios y se dictan otras disposiciones". "Por medio del cual se crea el Fondo de Emprendimiento para la Mujer – FEM en el Municipio de El Espinal, Tolima, como instrumento para impulsar el emprendimiento, el empleo y la cultura financiera, y se dictan otras disposiciones". "Por el cual se conceden facultades pro tempore al Alcalde Municipal para ejercer las funciones estipuladas en el numeral 6 del artículo 313 de la Constitución Política, con el objeto de actualizar el sistema de nomenclatura, clasificación de empleos y escala salarial del Municipio de El Espinal, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2492 de 2025".				
Obligación No. 3. Realizar gestiones direccionadas a la radicación de los proyectos de Acuerdo Municipal ante el Concejo Municipal.	Adelantó las actuaciones de apoyo jurídico y administrativo requeridas para la radicación de los proyectos de acuerdo de iniciativa de la Administración Municipal ante el Honorable Concejo Municipal de El Espinal, verificando la integridad de los documentos que conformaban cada iniciativa, así como el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios para su presentación. Dichas actuaciones se desarrollaron durante el período de sesiones extraordinarias del Concejo Municipal, permitiendo que los proyectos fueran radicados oportunamente para el inicio de su trámite legislativo.	<table border="1"> <tr> <td>X</td><td></td><td></td></tr> </table>	X		
X					
Obligación No. 4. Prestar asistencia en la socialización de proyectos de acuerdo ante la plenaria y comisiones permanentes del Concejo Municipal.	Durante el periodo reportado no se requirió la realización de socializaciones formales de proyectos de acuerdo por parte de la contratista ante la plenaria o las comisiones permanentes del Honorable Concejo Municipal. No obstante, brindó asistencia y acompañamiento jurídico a los Secretarios de Despacho y Directores Administrativos citados por la Corporación, proporcionando orientación sobre los aspectos jurídicos y técnicos de las iniciativas presentadas, atendiendo consultas y apoyando la	<table border="1"> <tr> <td>X</td><td></td><td></td></tr> </table>	X		
X					

Cra. 6 No. 8 – 07 Palacio Municipal. El Espinal, Tolima.

Conmutador: (+57 608) 2390314

Línea de Servicio a la Ciudadanía: (+57) 018000919748

línea anticorrupción: (+57) 018000919748

contactenos@elespinal-tolima.gov.co

www.elespinal-tolima.gov.co



#EspinalTolima

**ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GENERAL
ESPINAL -TOLIMA
NIT. 890.702.027-0**



Versión: 02

Fecha: 17/07/2024

Página: 1 de 1

	preparación de la información necesaria para las sesiones, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo del trámite de los proyectos de acuerdo.	
Obligación No. 5. Prestar asistencia en el trámite de sanción por parte del Alcalde Municipal de los diferentes Acuerdos Municipales que profiera el Concejo Municipal.	Brindó asistencia jurídica en el trámite de sanción de los Acuerdos Municipales aprobados por el Honorable Concejo Municipal, mediante la revisión integral de los acuerdos remitidos para la firma del señor Alcalde, verificando el cumplimiento del procedimiento legislativo, la concordancia entre el texto aprobado y el definitivo, así como su conformidad con el ordenamiento jurídico vigente. De igual manera, se revisaron y ajustaron, cuando fue necesario, los actos administrativos de sanción, garantizando que su expedición se efectuara con observancia de los requisitos legales y de técnica jurídica aplicables.	X
Obligación No. 6. Proyectar la contestación de las peticiones relacionadas con los proyectos de Acuerdo Municipal.	No se radicaron peticiones relacionadas con proyectos de Acuerdo Municipal que requirieran la elaboración de respuestas por parte de la contratista. No obstante, en desarrollo de las funciones de apoyo jurídico a la Oficina Jurídica, se proyectaron y revisaron respuestas a diversas peticiones formuladas por ciudadanos y entidades sobre asuntos de competencia de la Administración Municipal, garantizando su atención oportuna, el cumplimiento de los términos legales y la observancia de la normatividad vigente.	X
Obligación No. 7. Proyectar la contestación de requerimientos emitidos por los diferentes entes de control relacionados con los proyectos de acuerdo municipal y/o demás que le sean requeridos.	Si bien durante el periodo reportado la elaboración inicial de las respuestas a los requerimientos de los entes de control fue asumida por otros profesionales de la Oficina Jurídica, la contratista participó en la revisión jurídica de dichas contestaciones, verificando su contenido, soporte normativo y concordancia con la información suministrada por las dependencias competentes, previo a su expedición.	X
Obligación No. 8. Emitir conceptos respecto de los asuntos que sean expuestos dentro de su conocimiento, relacionados con el objeto de las competencias	Durante el período objeto de reporte no se han emitido conceptos jurídicos formales, entendidos como pronunciamientos escritos, autónomos y estructurados bajo dicha denominación.	X

Cra. 6 No. 8 – 07 Palacio Municipal. El Espinal, Tolima.

Conmutador: (+57 608) 2390314

Línea de Servicio a la Ciudadanía: (+57) 018000919748

línea anticorrupción: (+57) 018000919748

contactenos@elespinal-tolima.gov.co

www.elespinal-tolima.gov.co



**ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GENERAL
ESPINAL -TOLIMA
NIT. 890.702.027-0**



Versión: 02

Fecha: 17/07/2024

Página: 1 de 1

constitucionales, legales y reglamentarias que sean delegadas por el despacho del Alcalde o la Jefe de Oficina Jurídica.	No obstante, en desarrollo de las funciones asignadas, ha brindado orientación y acompañamiento jurídico permanente respecto de los asuntos puestos en conocimiento por el Despacho del Alcalde y de la Oficina Jurídica, absolviendo consultas y realizando los correspondientes análisis normativos, los cuales han servido de fundamento para la adopción de decisiones administrativas, en el marco de las competencias constitucionales, legales y reglamentarias de la entidad.				
Obligación No. 9. Prestar asistencia en la proyección de actos administrativos (decretos y/o resoluciones) impulsados por el Alcalde Municipal y/o demás dependencias que lo requieran.	prestó asistencia jurídica en la elaboración, revisión, ajuste y consolidación de actos administrativos impulsados por el Despacho del Alcalde y las diferentes dependencias de la Administración Municipal. Las actividades desarrolladas comprendieron el análisis del marco normativo aplicable, la estructuración y ajuste de proyectos de decretos y resoluciones, la incorporación de observaciones formuladas por las dependencias competentes y la revisión jurídica integral de los actos administrativos previo a su suscripción, con el fin de garantizar su legalidad, coherencia, técnica normativa y cumplimiento de los requisitos de forma y fondo. En desarrollo de la presente obligación se brindó apoyo en la proyección, ajuste y/o revisión de los siguientes actos administrativos: 1. Decreto No. 081 de 2026 – "Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo Municipal de El Espinal – Tolima." 2. Decreto No. 084 de 2026 – "Por medio del cual se adoptan medidas temporales de carácter policivo, de convivencia, seguridad ciudadana, salud pública, protección ambiental y orden público con ocasión de la celebración del 145.º Festival Nacional del San Pedro en El Espinal – Tolima, vigencia 2026." 3. Decreto No. 085 de 2026 – "Por medio del cual se adoptan medidas para la conservación del orden público con ocasión de la segunda	<table border="1"> <tr> <td align="center">X</td><td></td><td></td></tr> </table>	X		
X					

Cra. 6 No. 8 – 07 Palacio Municipal. El Espinal, Tolima.
Conmutador: (+57 608) 2390314
Línea de Servicio a la Ciudadanía: (+57) 018000919748
Línea anticorrupción: (+57) 018000919748
contactenos@elespinal-tolima.gov.co
www.elespinal-tolima.gov.co



**ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GENERAL
ESPINAL -TOLIMA
NIT. 890.702.027-0**



Versión: 02

Fecha: 17/07/2024

Página: 1 de 1

vuelta de las elecciones presidenciales de la República de Colombia, programada para el veintiuno (21) de junio de 2026 en el Municipio de El Espinal y se dictan otras disposiciones."

4. Decreto No. 090 de 2026 – "Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto No. 083 del 10 de junio de 2026, mediante el cual se convocó a sesiones extraordinarias al Concejo Municipal de El Espinal – Tolima."
5. Decreto No. 094 de 2026 – "Por medio del cual se efectúa un encargo de las funciones del Gerente de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P."
6. Decreto No. 0XX de 2026 – "Por medio del cual se modifican parcialmente los Decretos Nos. 083 del 10 de junio de 2026 y 090 del 18 de junio de 2026, en lo relacionado con el término de las sesiones extraordinarias del Honorable Concejo Municipal de El Espinal."
7. Decreto No. 101 de 2026 – "Por medio del cual se modifica el Decreto 094 del 25 de junio de 2026, por medio del cual se efectúa un encargo de las funciones del Gerente de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P."
8. Decreto No. 102 de 2026 – "Por medio del cual se modifica transitoriamente la jornada laboral y de atención al público de la Administración Central del Municipio de El Espinal para el día siete (07) de julio de 2026 y se dictan otras disposiciones."
9. Decreto No. 104 de 2026 – "Por medio del cual se declara hábil, para efectos de la gestión contractual y de las actuaciones en la plataforma SECOP II, el día lunes trece (13) de julio de 2026 para el

Cra. 6 No. 8 – 07 Palacio Municipal. El Espinal, Tolima.
Conmutador: (+57 608) 2390314
Línea de Servicio a la Ciudadanía: (+57) 018000919748
línea anticorrupción: (+57) 018000919748
contactenos@elespinal-tolima.gov.co
www.elespinal-tolima.gov.co



© 2024 Alkalde Municipal

delegado para la celebración de contratos y ordenación del gasto relacionados con estos, designado mediante el Decreto No. 034 de 2026 y los servidores públicos competentes en los procesos de contratación de la Administración Municipal."

10. Decreto No. 106 de 2026 – "Por medio del cual se delega en el Secretario de Gobierno y General de El Espinal, Tolima, las funciones relacionadas con el trámite y decisión de los amparos policivos especiales previstos en el artículo 29 de la Ley 142 de 1994 y se dictan otras disposiciones."
11. Resolución No. 010-205 de 2026 – "Por medio de la cual se concede un período de vacaciones al Gerente de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P."
12. Resolución No. 010-207 de 2026 – "Por medio de la cual se confiere una comisión de servicios al exterior y se reconoce y ordena el pago de viáticos y gastos de transporte al Alcalde Municipal de El Espinal."
13. Resolución No. 010-XXX de 2026 – "Por medio de la cual se reconoce y se ordena el pago de un auxilio funerario y se dictan otras disposiciones."
14. Resolución No. 010-XXX de 2026 – "Por medio de la cual se resuelve una solicitud de devolución por pago en exceso o de lo no debido de estampillas municipales, se ordena su compensación parcial con obligaciones tributarias pendientes y se dispone la devolución del saldo a favor de la sociedad VIDCOL S.A.S."
15. Resolución No. 010-217 de 2026 – "Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 010-205 del 23 de junio de 2026, por medio de la cual se concedió un período

**ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GENERAL
ESPINAL -TOLIMA
NIT. 890.702.027-0**



Versión: 02

Fecha: 17/07/2024

Página: 1 de 1

	de vacaciones al Gerente de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P."	
Obligación No. 10. Efectuar el correspondiente acompañamiento durante la realización de los diferentes comités, consejos, y demás reuniones en la que sean requerida la presencia del señor Alcalde municipal, Jefe de Oficina Jurídica y/o demás dependencias que lo requieran.	Brindó acompañamiento jurídico en los diferentes espacios de coordinación institucional en los que fue requerida la participación del señor Alcalde Municipal, del Jefe de la Oficina Jurídica y de las demás dependencias de la Administración Municipal. Si bien no se desarrollaron comités o reuniones formales de manera permanente, participó en reuniones de trabajo y espacios de articulación que se llevaban a cabo en la Oficina Jurídica, en los cuales los Secretarios de Despacho, Directores Administrativos y demás funcionarios acudían para socializar asuntos de competencia de sus dependencias, recibir orientación jurídica y coordinar actuaciones administrativas. Prestó asesoría jurídica, se resolvieron inquietudes y brindó el acompañamiento técnico necesario para el análisis y trámite de los asuntos sometidos a consideración de la Administración Municipal.	X
Obligación No. 11. Prestar asistencia en la proyección de las respuestas a las distintas peticiones que sean de competencia del Despacho del Alcalde Municipal, Oficina Jurídica y/o demás dependencias que lo requieran.	Durante el presente período ha brindado asistencia en la elaboración y proyección de respuestas a las diferentes peticiones y requerimientos que son de competencia del Despacho del Alcalde Municipal, la Oficina Jurídica y demás dependencias que lo han solicitado.	X
Obligación No. 12. Proyectar las respuestas de las acciones constitucionales, acciones de tutela e incidentes de desacato que sean de competencia del despacho del señor Alcalde Municipal o de la Oficina Jurídica.	Durante el periodo objeto del presente informe no se adelantaron actuaciones relacionadas con la proyección de respuestas a acciones constitucionales, acciones de tutela o incidentes de desacato dentro de las actividades encomendadas a la contratista, razón por la cual no fue necesaria la ejecución de esta obligación durante el periodo reportado.	X
Obligación No. 13. Prestar asistencia en la proyección de fallos en segunda instancia de procesos policivos y/o recursos	Brindó asistencia jurídica en la proyección de fallos de segunda instancia correspondientes a recursos de apelación de competencia del señor Alcalde Municipal, adelantando el análisis integral	X

Cra. 6 No. 8 – 07 Palacio Municipal. El Espinal, Tolima.

Conmutador: (+57 608) 2390314

Línea de Servicio a la Ciudadanía: (+57) 018000919748

Línea anticorrupción: (+57) 018000919748

contactenos@elespinal-tolima.gov.co

www.elespinal-tolima.gov.co



**ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARÍA DE GOBIERNO Y GENERAL
ESPINAL -TOLIMA
NIT. 890.702.027-0**



Versión: 02

Fecha: 17/07/2024

Página: 1 de 1

que sesean de competencia del despacho del Alcalde Municipal.

de los expedientes administrativos, la revisión del marco normativo y jurisprudencial aplicable, la valoración de las pruebas obrantes en el proceso y la estructuración de la decisión administrativa. En desarrollo de esta obligación se proyectaron los siguientes actos administrativos:

- Resolución No. 010-224 de 2026 (07 de julio de 2026), "Por medio de la cual se resuelve el recurso de apelación interpuesto contra la Resolución No. 030-102 de 2026, proferida por la Inspección de Policía, dentro del proceso policivo No. 20230320021074, por comportamientos contrarios a la posesión y mera tenencia de bienes inmuebles previsto en el artículo 77, numeral 1, de la Ley 1801 de 2016." Una vez suscrita, se adelantó el trámite correspondiente para su debida notificación a las partes.
- Proyecto de Resolución No. 010-000 de 2026, "Por medio de la cual se decide un recurso de apelación interpuesto contra la Resolución No. 437 del 19 de marzo de 2024, dentro del procedimiento administrativo adelantado por la presunta comisión del comportamiento contrario a la convivencia previsto en el numeral 2 del artículo 35 de la Ley 1801 de 2016.", el cual fue elaborado y actualmente se encuentra en proceso de revisión jurídica por parte de los asesores externos, previo a su expedición.

Obligación No. 14. Apoyar en la sustanciación de documentos relacionados con los procesos disciplinarios.

Durante el presente período no se le asignaron actividades de apoyo en la sustanciación de documentos relacionados con procesos disciplinarios.

X

Obligación No. 15. Las demás que designe el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.

En cumplimiento de la presente obligación contractual, la contratista desarrolló actividades de proyección, revisión, ajuste y acompañamiento jurídico en la elaboración de solicitudes, memorandos, oficios, actas

X

Cra. 6 No. 8 – 07 Palacio Municipal. El Espinal, Tolima.
Conmutador: (+57 608) 2390314
Línea de Servicio a la Ciudadanía: (+57) 018000919748
línea anticorrupción: (+57) 018000919748
contactenos@elespinal-tolima.gov.co
www.elespinal-tolima.gov.co



**ALCALDÍA MUNICIPAL
SECRETARIA DE GOBIERNO Y GENERAL
ESPINAL -TOLIMA
NIT. 890.702.027-0**



Versión: 02

Fecha: 17/07/2024

Página: 1 de 1

administrativas, circulares y conceptos requeridos por las diferentes dependencias de la Administración Municipal de El Espinal, brindando apoyo técnico y normativo en asuntos relacionados con contratación estatal, gestión documental, talento humano, asuntos presupuestales y salariales, control administrativo, procesos judiciales y requerimientos de autoridades, gestión contractual, seguimiento a obligaciones legales y administrativas, estructuración de proyectos de acuerdo, actuaciones ante entidades del orden nacional y territorial, así como en la revisión jurídica de actas de posesión de autoridades tradicionales de comunidades indígenas, garantizando en cada actuación la adecuada fundamentación normativa, coherencia jurídica, cumplimiento de los principios de legalidad, seguridad jurídica, debido proceso, planeación administrativa y fortalecimiento institucional de la entidad territorial.

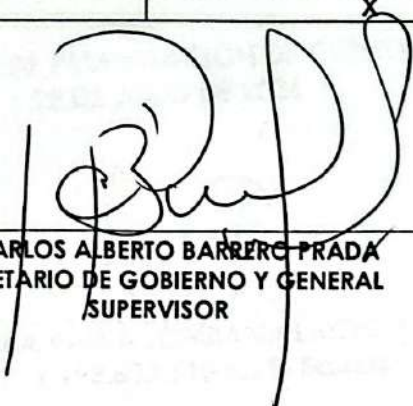
CUMPLIMIENTO DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL:

CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ
X	

EXISTEN OBSERVACIONES:

SI	NO
	X

Suscribe,


CARLOS ALBERTO BARRERO PRADA
SECRETARIO DE GOBIERNO Y GENERAL
SUPERVISOR

Cra. 6 No. 8 – 07 Palacio Municipal. El Espinal, Tolima.

Conmutador: (+57 608) 2390314

Línea de Servicio a la Ciudadanía: (+57) 018000919748

línea anticorrupción: (+57) 018000919748

contactenos@elespinal-tolima.gov.co

www.elespinal-tolima.gov.co



@alcaldiaespinal