INFORME DE SUPERVISIÓN				
CONTRATO No.:	CD-134-2026			
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES			
CONTRATISTA:	KATERINE DELGADO TORRES			
NUMERO DE DOCUMENTO:	1.100.950.393 DE SAN GIL			
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIA Y DE GOBIERNO"			
FORMA DE PAGO:	El contrato se pagará mediante **PAGOS PARCIALES** de acuerdo con el avance de los servicios contratados de la siguiente manera: **CUATRO (04) PAGOS** PARCIALES, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS DIECISEIS MIL PESOS ($ 2.916.000) M/CTE cada uno, pagaderos el último día hábil de cada mes, iniciando con el mes de julio del 2026			
VALOR :	**ONCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 11.664.000) M/CTE**			
	RUBRO		**VALOR**	**% PORCENTAJE**
	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.00		**$ 11.664.000**	**100%**
FECHA DE INICIO:	09 DE JULIO DE 2026			
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE OCTUBRE DE 2026			
C.D.P. No.:	26-00415	**FECHA:**	08 DE JULIO DE 2026	
R.P. No:	26-00803	**FECHA:**	09 DE JULIO DE 2026	
SUPERVISOR:	**MARIA TERESA ORTIZ MOLINA ,** Secretaria Administrativa y de Gobierno			
SEGURIDAD SOCIAL	**SI**	MES DE SEPTIEMBRE		

INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de Contrato, se presenta informe de Supervisión para pago correspondiente a las actividades que desarrolló y reportó EL CONTRATISTA.

DE LAS FUNCIONES QUE CORRESPONDE AL SUPERVISOR DE CONTRATO

La Supervisión se realiza en cumplimiento del control de ejecución que deriva las responsabilidades previstas en los Artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, y Artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIA Y DE GOBIERNO"

CLASE DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

La Suscrita Secretaria Administrativa y de Gobierno, en Calidad de SUPERVISORA del Contrato, se permite certificar que, para el cobro correspondiente, CONTRATISTA, estará presto para con el municipio de Curití – Santander, con las siguientes actividades:

I. ACTIVIDADES

En Cumplimiento del Objeto Contractual, EL CONTRATISTA AURORA KATERINE DELGADO TORRES, con C.C: 1.100.950.393 desarrollará las siguientes actividades de conformidad al alcance del Objeto así:

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL
1. Brindar servicios profesionales a la Secretaría Administrativa y de Gobierno en la elaboración, revisión y ajuste de los presupuestos de los procesos que se adelantaran en esta dependencia.

ACTIVIDAD REALIZADA POR EL CONTRATISTA

En ejercicio de mis funciones de supervisión, se constató que la contratista apoyó activamente a la Secretaría Administrativa y de Gobierno en la revisión detallada de los presupuestos de la dependencia. Asimismo, gestionó oportunamente las solicitudes de CDP y RP, viabilizando de esta manera el inicio de los procesos contractuales a cargo de este despacho.

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

2. Brindar servicios profesionales en la revisión financiera y contable de las cuentas de cobro, informes y actas de liquidación presentados durante las supervisiones que le corresponden a la Secretaría Administrativa y de Gobierno.

ACTIVIDAD REALIZADA POR EL CONTRATISTA

En mi calidad de supervisora del contrato, certifico que la contratista realizó la verificación financiera y contable de las cuentas de cobro e informes de actividades radicados por los contratistas de la dependencia durante el mes de mayo, validando el cumplimiento de los requisitos exigidos para el correspondiente trámite de pago.

- Roldan Rueda
- Lina Arguello
- Marga Gómez Osorio
- Pedro Muñoz
- Jairo pinto
- Jurídicos
- Leidy Salazar
- Paola Alarcón
- Henry Ruiz
- Johan Hernández
- Manuel Cuadros
- Mayra Bautista

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

3. Brindar apoyo en la elaboración de estudios previos de necesidades, así como de estudios previos que corresponden a la Secretaría Administrativa y de Gobierno

ACTIVIDAD REALIZADA POR EL CONTRATISTA

En mi calidad de supervisora, verifiqué que la contratista estructuró y proyectó los estudios previos correspondientes a los contratos de prestación de servicios gestionados por esta dependencia, asegurando la conformidad con la normativa de contratación estatal para el inicio de los procesos respectivos.

"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN A TODO COSTO DE CÁMARA DE VIDEO VIGILANCIA COMO ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE CURITÍ, SANTANDER"

"SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD QUE SE ENCUENTRAN EN LA ESTACIÓN DE POLICÍA DE CURITÍ - SANTANDER".

"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS (COMPUTADORES) EN BENEFICIO DE LOS FUNCIONARIOS Y DE LA POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD DEL ESTABLECIMIENTO

PENITENCIARIO Y CARCELARIO DE MEDIANA SEGURIDAD Y CARCELARIO DEL SOCORRO, EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE CURITÍ Y EL ESTABLECIMIENTO, EN CUMPLIMIENTO DE LOS ARTÍCULOS 17, 18 Y 19 DE LA LEY 65 DE 1993".

PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PERSONERIA MUNICIPAL, PARA FORTALECER LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN EN LOS DIRERENTES PROCESOS RELACIONADOS CON LA POBLACIÓN VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO RESIDENTE EN EL MUNICIPIO DE CURITÍ, EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1448 DE 2011 MODIFICADA POR LA LEY 2421 DE 2024.

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

4. Brindar servicios profesionales en la proyección de certificaciones laborales que sean solicitadas a la dependencia

ACTIVIDAD REALIZADA POR EL CONTRATISTA

Como supervisora del contrato, verifiqué el cumplimiento de la contratista en la proyección y estructuración de las certificaciones laborales correspondientes al mes de Septiembre. Se garantizó la atención oportuna a los requerimientos del personal vinculado y de exvinculados de periodos previos, cumpliendo satisfactoriamente con los parámetros y tiempos establecidos.

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

5. Brindar servicios profesionales en el acompañamiento durante la verificación de los documentos que son cargados por parte de los contratistas a la plataforma SIGEP II

ACTIVIDAD REALIZADA POR EL CONTRATISTA

La contratista proyectará en el término establecido para la ejecución del contrato las acciones pertinentes para llevar a feliz término las actividades establecidas en el suscrito contrato.

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

6. Brindar apoyo a la Secretaría Administrativa y de Gobierno en la atención al público que acuda a la secretaria a consultar sobre los diferentes trámites y servicios a cargo de la misma, así como en la recepción de derechos de petición, quejas y demás oficios que sean allegado y dar el trámite pertinente

ACTIVIDAD REALIZADA POR EL CONTRATISTA

En mi calidad de supervisora, certifico que la contratista atendió de manera diligente los requerimientos de atención al ciudadano y peticiones orientadas a la dependencia. Adicionalmente, lideró la radicación y control de la correspondencia entrante, asegurando el seguimiento sistemático a cada flujo documental y el cumplimiento de los tiempos de respuesta legalmente establecidos.

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

7. Las demás que sean designadas por la Entidad Contratante y que sean de la naturaleza del presente contrato

ACTIVIDAD REALIZADA POR EL CONTRATISTA

- En mi calidad de supervisora del contrato, verifiqué que la contratista realizó la revisión continua del correo institucional de la dependencia y gestionó el direccionamiento oportuno de las comunicaciones oficiales a las áreas correspondientes, asegurando el trámite de las solicitudes dentro de los términos *legales vigentes*
- Como supervisora del contrato, certifico que la contratista asumió con oportunidad y rigor la gestión y elaboración de las certificaciones de residencia requeridas por la ciudadanía ante la dependencia, manteniendo al día la atención de este trámite.

De lo anteriormente expuesto se logra evidenciar, que EL CONTRATISTA cumplió con el parcialmente alcance del objeto contractual, por lo cual se debe autorizar un pago parcial por las actividades ejecutadas.	
SOPORTES SEGURIDAD SOCIAL:	Planilla de pago a la Seguridad Social del mes de Septiembre - 2026
CONCLUSIÓN:	A la fecha EL CONTRATISTA cumplió con el objeto contractual y en consecuencia se viabiliza el pago por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS DIECISEIS MIL PESOS MCTE ($2.916.000)**

BALANCE FINANCIERO	
VALOR DEL CONTRATO:	**ONCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 11.664.000) M/CTE**
FORMA DE PAGO:	El contrato se pagará mediante **PAGOS PARCIALES** de acuerdo con el avance de los servicios contratados de la siguiente manera: **CUATRO (04) PAGOS** PARCIALES, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS DIECISEIS MIL PESOS ($ 2.916.000) M/CTE cada uno, pagaderos el último día hábil de cada mes, iniciando con el mes de julio del 2026

EVIDENCIA CUMPLIMIENTO	
INFORME DEL CONTRATISTA:	Presenta informe conforme a las actividades suscritas entre el municipio de Curití y el contratista KATERINE DELGADO TORRES con los siguientes soportes: - Cuenta de cobro. - Soportes de pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales mes de SEPTIEMBRE
Es viable efectuarse el PAGO PARCIAL por valor de:	**DOS MILLONES NOVECIENTOS DIECISEIS MIL PESOS MCTE ($2.916.000)**
RUBRO 1:	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.00
VALOR 1:	**$ 2.916.000**

En constancia de lo anterior se firma en Curití, Santander al primer (01) día del mes de septiembre de 2026.

ANEXOS.
EVIDENCIA FOTOGRÁFICO.

ACTIVIDAD N° 1

Nombre	Fecha de modificación
SOLICITUD CDP CAMARAS.	29/09/2026 4:47 p. m.
2. SOLICITUD CDP SECRETARIA PERSONERO	8/09/2026 9:32 a. m.

Nombre	Fecha de modificación
RP ADICIONAL CAMARAS	21/09/2026 11:46 a. m.
RP N° 2 ALIMENTACION PRESOS	21/09/2026 11:31 a. m.
CONTRATO N° 211 apoyo pasivocol	11/09/2026 8:06 a. m.
CONTRATO N° 211 SECRETARIA PERSONERO	11/09/2026 7:57 a. m.

4. RUBRO (S) PRESUPUESTAL (ES)

NUMERAL	VALOR	FUENTE DE FINANCIACION
2.3.2.02.02.009.41.4101.4101023	$ 5.000.000	LIBRE INVERSION - SGP

ACTIVIDAD 2.

ALCALDIA MUNICIPAL DE CURITÍ

NOMBRE: INFORME

INFORME DE SUPERVISIÓN 003			
CONTRATO No.:	CD-165-2026 – 16 DE JULIO 2026		
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION		
CONTRATISTA:	MARGA JORLEY GOMEZ OSORIO		
NUMERO DE DOCUMENTO:	28.091.083 EXPEDIDA EN CURITI		
OBJETO:	'PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO EN LOS TRAMITES DE ESTA DEPENDENCIA Y EN LO RELACIONADO CON LA REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS SOBRE LOS PROGRAMAS DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO RESIDENTE EN EL MUNICIPIO DE CURITI – SANTANDER SEGÚN LA LEY 2421 DE 2024 '		
FORMA DE PAGO:	**PAGOS PARCIALES** de acuerdo con el avance de los servicios contratados de la siguiente manera: **CINCO (05) PAGOS PARCIALES** discriminados así, **UN PRIMER PAGO**, por valor de **UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($ 1.296.000) M/CTE** pagadero el último dia hábil del mes de Julio del 2026, **TRES (03) PAGOS PARCIALES IGUALES**, por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($2.430.000) M/CTE**, pagaderos el último dia hábil del mes comenzando en Agosto del 2026 y **UN ULTIMO PAGO** a la finalización del contrato por valor de **UN MILLON CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL PESOS ($ 1.134.000) M/CTE.**		
VALOR:	NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($ 9.720.000) *MCTE*		
	RUBRO	**VALOR**	
	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.00	$1.312.000	
	2.3.2.02.02.008.45.4599.4599031.00	$ 8.408.000	
FECHA DE INICIO:	16 DE JULIO DEL 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	14 DE NOVIEMBRE DEL 2026		
C.D.P. No.:	26-00442 **FECHA:**	15 DE JULIO DE 2026	
R.P. No:	26-00898 **FECHA:**	16 DE JULIO DE 2026	
SUPERVISOR:	**MARIA TERESA ORTIZ MOLINA,** secretaria administrativa y de Gobierno		
SEGURIDAD SOCIAL	**SI**	Mes de SEPTIEMBRE de 2026	
INTRODUCCIÓN			
Teniendo en cuenta la naturaleza y tipo de Contrato, se presenta informe de Supervisión para pago correspondiente a las actividades que desarrolló y reportó EL CONTRATISTA.			
DE LAS FUNCIONES QUE CORRESPONDE AL SUPERVISOR DE CONTRATO			

SUPERVISION MARGA SEPTIEMBRE	29/09/2026 4:50 p. m.
INFORME MARGA SEPTIEMBRE	29/09/2026 4:50 p. m.

ACTIVIDAD N° 3

ALCALDIA MUNICIPAL DE CURITÍ

Curití, Septiembre 2026

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CURITÍ- SANTANDER

PROGRAMACIÓN Y PREPARACIÓN DEL CONTRATO Y DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION – ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS

PROCEDIMIENTO DE SELECCION POR MINIMA CUANTIA (DECRETO 1082 DE 2015)

De conformidad con lo establecido en la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se presentan los Estudios y Documentos Previos correspondientes al conjunto de los soportes para este proceso de contratación en los que cualquier proponente puede valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

Con estos estudios previos se refleja el análisis que el Municipio de CURITI - SANTANDER ha realizado sobre la necesidad del servicio que requiere, de acuerdo con el Plan de Desarrollo, el Presupuesto y el Plan Anual de Adquisiciones, así como la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación.

Los estudios y documentos previos estarán conformados por todo documento final que haya servido de soporte para la elaboración de la Invitación Pública o Contrato, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así como toda la información indispensable para permitir la presentación de las ofertas, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

Se realiza el presente estudio previo, en cumplimento de los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la siguiente contratación para "**SUMINISTRO DE ALIMENTACION PARA PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD QUE SE ENCUENTRAN EN LA ESTACIÓN DE POLICÍA DE CURITÍ - SANTANDER**"

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Administración Municipal de Curití, está al servicio de los intereses de los habitantes del Municipio y de conformidad con los principios del Artículo 209 de la constitución Política Colombiana, y al tenor de las normas legales vigentes, desarrolla su actividad con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía celeridad , responsabilidad, transferencias, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública, de los servidores Públicos y contratista del Estado.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311 dice "Al Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y las Leyes".

Entre otras de las obligaciones atribuidas al alcalde Municipal está la de prestar un servicio eficiente garantizando a sus funcionarios los medios y mecanismos suficientes para desarrollar las labores en forma eficaz.

El desempeño integral de cualquier organización depende en gran medida de la disposición de recursos físicos, tecnológicos y humanos que se encuentren al alcance de sus colaboradores, de tal forma que se mejoren las

ALCALDIA MUNICIPAL DE CURITÍ

Que el Artículo 91 de la ley 136 de 1994 establece que son atribuciones del alcalde Municipal, en relación con la Administración Municipal: Dirigir la acción administrativa del municipio.

Que conforme lo establece el Artículo 315 son atribuciones del alcalde dirigir la acción administrativa del municipio.

El Municipio de Curití, Santander, es la Entidad encargada de dirigir las acciones administrativas para asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, el cumplimiento de la calidad de vida de sus habitantes, fundamentado en los principios de transparencia, defensa de lo público, participación comunitaria y concurrencia en la inversión.

La Alcaldía del municipio de El Municipio de Curití, Santander, conforme ha establecido en el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana, busca satisfacer las necesidades, principalmente de la comunidad frente a temas como: desplazamiento forzoso, la falta de empleo, la sobrepoblación, la pérdida de valores, puesto que son temas que han hecho que la inseguridad en los municipios así como en las ciudades de nuestro país se vean sometidos a diversos delitos tales como: el hurto, el secuestro, el homicidio, las agresiones físicas y demás hechos contrarios a la Ley, conllevando a la alteración del orden público estas circunstancias afectan al Municipio en su zona urbana como en la rural, desmejorando así la calidad de vida de la comunidad Curiteña y *por ende su tranquilidad, debiendo el Municipio implementar una política de planeación, programación,* vigilancia y control del orden, soportándose en la Fuerza Pública.

Que así mismo, en la jurisdicción, se ha dado la organización y se han contrarrestado focos de inseguridad, sin embargo, la operatividad no puede disminuir y más atendiendo el frente con la población migrante que amentan ejercicios serios de seguridad. Como consecuencia, la fuerza pública en un trabajo arduo, ha logrado realizar capturas en relación a presuntos infractores de la Ley, procedimientos que se realizan cuando se ve afectado el orden público y la integridad de las personas, debiendo para ello y como medida preventiva realizar traslados a estas personas a las salas de retención administradas por la Policía Nacional, ahora bien, a estas personas se les debe garantizar todos sus derechos entre ellos el suministro de alimentación, para lo cual la entidad requiere iniciar un proceso de contratación de mínima cuantía, bajo lo contemplado por el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 80 de 1993, con la finalidad de no entorpecer el normal funcionamiento de la administración.

El presente estudio se realiza de acuerdo con lo señalado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, ante la necesidad de contratar el suministro de alimentación para los recluidos temporalmente en la estación de policía de Curití, Santander.

El Código Penitenciario y Carcelario, dispone que los municipios son los responsables de suministrar la alimentación de las personas que se encuentran en detención preventiva en los centros de reclusión de los municipios, salvaguardando los derechos fundamentales de la integridad y dignidad humana, los cuales se relacionan con el alojamiento y la alimentación a su vez, se debe garantizar la vida, la salud y la integridad de todo ser humano no solo por la normatividad ya mencionada, sino porque está encomendado en la Constitución Política. Por ello, la Administración Municipal está en la obligación de proporcionar la alimentación adecuada a las personas que se encuentran recluidas de manera transitoria o preventiva en la estación de Policía Municipal.

La condición de vida en una prisión constituye uno de los factores primordiales para determinar el estado de autoestima y dignidad que tienen los reclusos, puesto que se debe tener en cuenta la calidad de alimentación, el lugar donde se es suministrada, así como las prendas de vestir, el acceso a instalaciones sanitarias, entre otros, pues son elementos que influyen en la sensación de bienestar y de calidad de vida del privado, por ende se deben proveer unas condiciones óptimas para mantener la salud de las personas privadas de la libertad, con la implementación de acciones como: la elaboración de preparaciones inocuas, materias primas que cumplan con la normatividad, menús balanceados de acuerdo a una regionalización y unas adecuadas *características sensoriales lo cual coadyuvaran con el mantenimiento de la salud y la nutrición, para lograr este* fin, se debe contar con unos procesos de producción que eviten la contaminación cruzada, las ETA y permitan

ACTIVIDAD N°4

Nombre	Fecha de modificación
CERTIFICACION LABORAL NATALIA GUZMAN	22/09/2026 10:26 a. m.
CERTIFICACION LABORAL DIANA	21/09/2026 3:39 p. m.
CERTIFICADO DE RESIDENCIA ALCALDE MUNICIPAL.	17/09/2026 2:25 p. m.
CERTIFICACION MARGARITA MONSALVE septiembre.	16/09/2026 11:47 a. m.
CERTIFICACION MARGARITA MONSALVE septiembre	16/09/2026 11:47 a. m.
CERTIFICACION LABORAL INSPECTORA ENCARGADA	16/09/2026 11:40 a. m.
CERTIFICADO DE RESIDENCIA ALCALDE MUNICIPAL (11)	16/09/2026 10:05 a. m.

ALCALDIA MUNICIPAL DE CURITÍ

CODIGO: F-GC-014
VERSION: 5
FECHA MOD: 03 DE DICIEMBRE DE 2021
Página 8 de 8

NOMBRE CERTIFICACION

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO MUNICIPAL DE CURITI-SANTANDER.

CERTIFICA:

Que la Doctora **MARGARITA MONSALVE DE SALAZAR**, identificada con la Cedula de Ciudadanía Numero 37.886.032 expedida en San Gil – Santander, Laboró en la Administración Municipal de Curití en el cargo directivo como Secretaria de Hacienda y del Tesoro del Municipio de Curití – Santander, codigo 020, grado 05 bajo la modalidad de nombramiento y libre remoción, segun Resolución N° 002 del 02 de Enero de 2.024, con fecha de ingreso el 02 de Enero de 2024 hasta el 02 de Septiembre de 2026, con el desarrollo de las siguientes funciones:

AREA FINANCIERA PRESUPUESTAL

1. Asesorar al despacho el Alcalde en estrategia de hacienda pública a partir de la información financiera y presupuestal.
2. Diseñar, ejecutar y evaluar los procesos relacionados con la elaboración o reforma del presupuesto, la contabilidad pública y la gestión tributaria, de acuerdo con el plan financiero y las normas de contaduría pública legales y reglamentarias.
3. Asegurar la contabilidad general de la entidad.
4. Administrar el presupuesto, expedir los certificados de disponibilidad y registro, solicitados por el funcionario competente.
5. Coordinar la gestión de actualización del catástrofe fiscal y administrativo para la identificación física, judicial, fiscal y económica de los inmuebles.
6. Liderar acciones de consecución de recursos económicos por las diferentes modalidades de financiamiento, para cumplir con los compromisos y planes de desarrollo municipal.
7. Dirigir y coordinar la preparación, discusión e impresión del proyecto de presupuesto definitivo y el de las diferentes unidades administrativas del Municipio.
8. Adelantar las distintas operaciones relativas a la administración del presupuesto, asesorar en esta materia a la secretarías y demás dependencias del municipio.
9. Ejercer jurisdicción coactiva para cobrar las obligaciones a favor del municipio.
10. Preparar los proyectos de acuerdo, de decreto, de resolucion y demas actos administrativos que deban dictarse relacionadas a su dependencia.
11. Realizar interventoria y/o supervisión a contratos y/o convenios que suscriba el Municipio de Curití incumplimiento de los fines esenciales del Estado.
12. *Recibir y dar trámite a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias – PQR, relacionados con los* servicios a cargo del area y rendir los informes correspondientes.

LA SUSCRITA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO MUNICIPAL DE CURITI-SANTANDER. -

CERTIFICA

Que la Doctora **YULI NATALIA JIMENEZ RODRIGUEZ**, identificada con la Cedula de Ciudadanía Numero 1.100.970.783 expedida en San Gil – Santander. Se desempeño en el cargo de Profesional Universitario con funciones Policivas y de Transito (E), nivel Profesional, Codigo 219, Grado 03, de la planta Global de la Alcaldía Municipal de Curití, segun Resolución N° 158 del 27 de Mayo de 2.026, con fecha de ingreso el 28 de Mayo de 2026 hasta el 24 de Junio de 2026, Resolucion 201 de fecha 25 de Junio de 2026, con fecha de ingreso 25 de Junio hasta el 24 de Julio, Resolucion N° 228 de fecha 24 de Julio de 2026, con fecha de ingreso 25 de Julio hasta el 23 de Agosto y la Resolución N° 261 de fecha 24 de Agosto, con fecha de ingreso el 24 de Agosto hasta el 31 de Agosto, devengando un salario mensual de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($ 3.868.534) MTE, desarrollando las siguientes funciones:

1. Promover programas comunitarios pedagógicos, en coordinación con las demás autoridades de policía, en actividades de sensibilización, divulgación, instrucción y capacitación en prevención de conductas que afectan la convivencia.
2. Conocer en segunda instancia del proceso verbal inmediato y dictar medidas correctivas y multas, por causa de comportamientos contrarios a la convivencia, vida e integridad personal.
3. Conocer en primera instancia del proceso verbal abreviado por comportamientos contrarios a la convivencia, en los cuales conocera en segunda instancia el Alcalde.
4. Participar en la organización de los consejos de seguridad y convivencia y del comité civil de convivencia, a que refiere el articulo 19 de la ley 1801 de 2016.
5. *Conocer de las conductas y medidas a que refiere la ley 1774 de 2016 y normas de protección animal y* prevención del maltrato a los animales, y velar porque se apliquen las medidas correctivas indicadas en el titulo XIII de la Ley 1801 de 2016, en relacion con los animales.
6. Verificar y controlar la aplicación de las normas sobre especulación y acaparamiento, defensa del consumidor, sanciones urbanisticas, medidas de protección social y comercial.
7. Conocer contravenciones de transito, y dictar y refrendar las resoluciones, para identificar conductas y las sanciones pedagógicas o multas, definidas en el Código nacional de tránsito.
8. Ejercer las atribuciones del articulo 205 de la ley 1801 de 2016, las siguientes:

- Conciliar para la solucion de conflictos de convivencia, cuando sea procedente.
- Conocer de los comportamientos contrarios a la convivencia en materia de seguridad, tranquilidad, ambiente y recursos naturales, derecho de reunión, protección a los bienes y privacidad, actividad económica, urbanismo, espacio publico y libertad de circulacion.
- Ejecutar la orden de restitución, en casos de bienes comunales.
- Las demás que le señalen la Constitución, la ley, las ordenanzas y los acuerdos.
- Conocer, en única instancia, de la aplicacion de las siguientes medidas correctivas:

ACTIVIDAD N° 5

N/A

ACTIVIDAD N° 6

Curití - Santander, veinticinco (25) dias del mes de Septiembre de dos mil veintiséis (2026).

SEÑORA
CECILIA DIAZ
Curití, Santander.

- **ASUNTO:** Respuesta a solicitud de permiso radicada ante la administración municipal el dia 25 de Septiembre del 2.026.

De acuerdo al asunto de la referencia y en la cual solicita: *"Permiso para la ubicación de una carpa sobre la vía ubicada en la calle 8 N° 6 - 75 actividad realizada por la fundación Salvando Huellas Curití con el objetivo de recaudar fondos y solventar gastos, programado el dia Domingo 27 de Septiembre 2026 (. .)* la Administración Municipal concede el permiso para la realizacion de la misma, la cual debe realizarse conforme a la solicitud radicada en esta entidad.

De antemano cabe recordarle que corresponde a usted en su calidad de organizador de dicha actividad, garantizar el normal desarrollo del evento donde se garantice lo siguiente:

1. El cumplimiento de las normas de convivencia ciudadana.
2. La limpieza del espacio publico una vez finalizada la actividad.
3. La no obstrucción del acceso a emergencias o servicios esenciales.
4. El adecuado manejo y control de los participantes durante el desarrollo de la jornada.

Atentamente,

MARIA TERESA ORTIZ MOLINA
Secretaria Administrativa y de Gobierno.

Curití - Santander, veinticinco (25) dias del mes de Septiembre de dos mil veintiséis (2026).

SEÑORA
ELIANA MARCELA HERNANDEZ GUTIERREZ
Curití, Santander.

- **ASUNTO:** Respuesta a solicitud de permiso radicada ante la administración municipal el dia 17 de Septiembre del 2.026.

De acuerdo al asunto de la referencia y en la cual solicita: *"Permiso para la realización de un evento familiar (Matrimonio) a llevarse a cabo en la calle 4 N° 9 – 46 Barrio el Bosque, programado para el día sábado 03 de Octubre de 2026 (. .)* hasta las 2:00 am" la administración municipal se permite manifestar que se concede el permiso respectivo, conforme a la solicitud presentada ante este ente territorial.

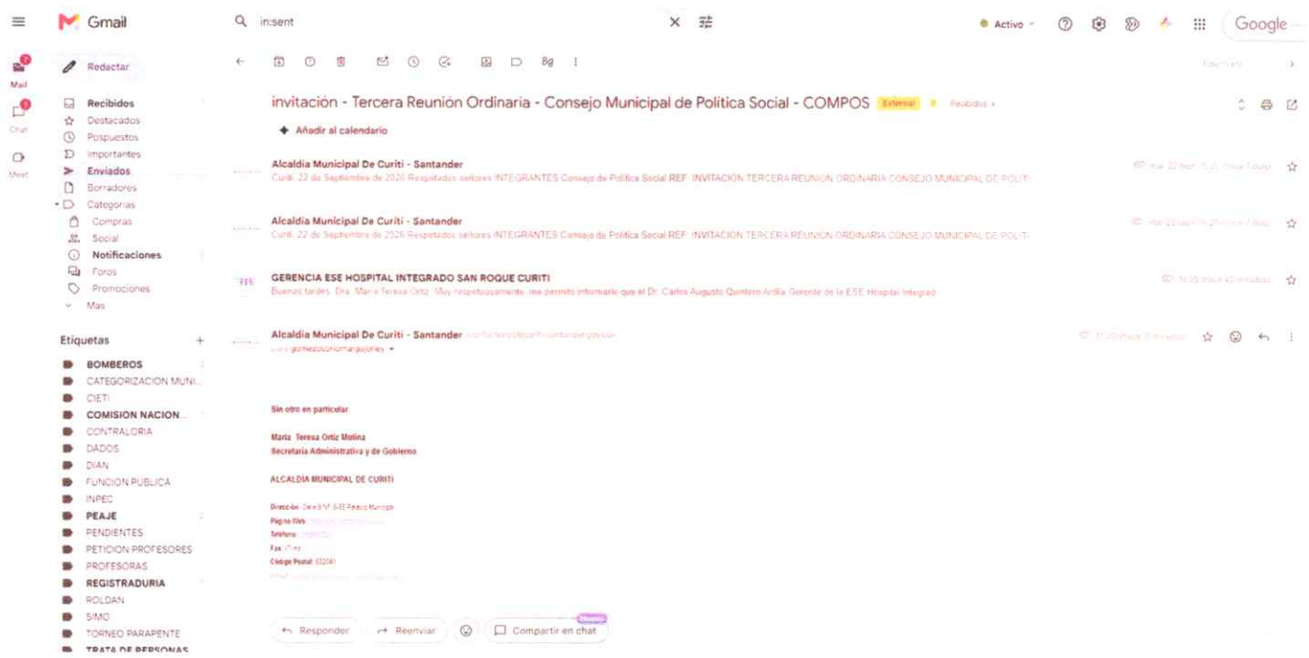
En razón a lo expuesto y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto N° 073 de 2024, el permiso para este evento se otorgará hasta las 2:00 a.m. del dia 04 de Octubre del 2.026. Así mismo se resalta que el consumo y expendio de bebidas embriagantes es hasta las 2:00 am, por lo que la actividad debe dar por terminado en la hora permitida lineas precedentes.

Cabe resaltar que de no cumplir con lo establecido se deberá proceder de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1801 de 2016.

Atentamente,

MARIA TERESA ORTIZ MOLINA
Secretaria Administrativa y de Gobierno.

ACTIVIDAD N° 7



Nombre	Fecha de modificación
CERTIFICADO DE RESIDENCIA CAMILO ANDRES RODRIGUEZ	28/09/2026 10:55 a. m.
CERTIFICADO DE RESIDENCIA OSCAR PEREZ WALTEROS	22/09/2026 10:42 a. m.
CERTIFICADO DE RESIDENCIA JHON JAIRO RAMIREZ NOGOA	21/09/2026 2:50 p. m.
CERTIFICADO DE RESIDENCIA DIANA MARITZA CAICEDO	18/09/2026 10:33 a. m.
CERTIFICADO DE RESIDENCIA HELENA CASTELLANOS	14/09/2026 5:30 p. m.
CERTIFICADO DE RESIDENCIA ANGIE JAIMES	9/09/2026 2:35 p. m.
CERTIFICADO DE RESIDENCIA KAREN MUÑOZ	7/09/2026 3:47 p. m.
CERTIFICADO DE RESIDENCIA PABLO JULIO RONDON	2/09/2026 11:35 a. m.
CERTIFICADO DE RESIDENCIA ALEXIS JOSE CASANOVA	1/09/2026 8:57 a. m.

EL SUPERVISOR

MARIA TERESA ORTIZ MOLINA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE GOBIERNO.
SUPERVISORA