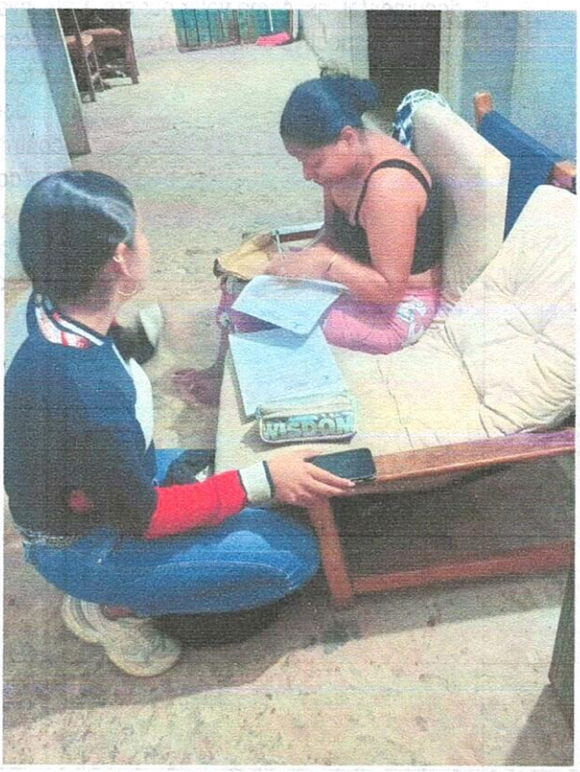
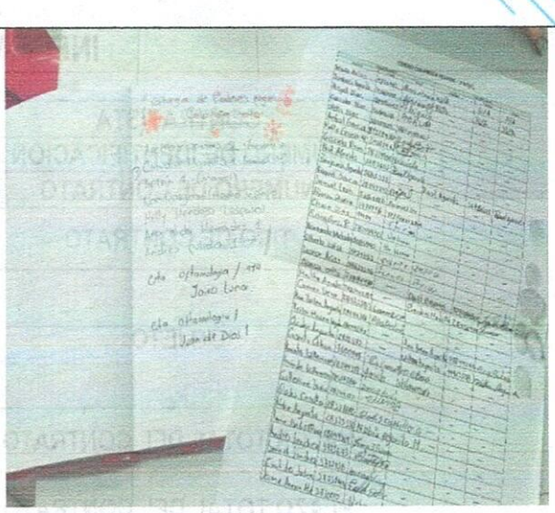
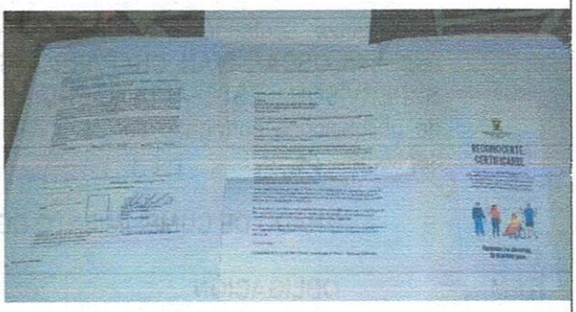
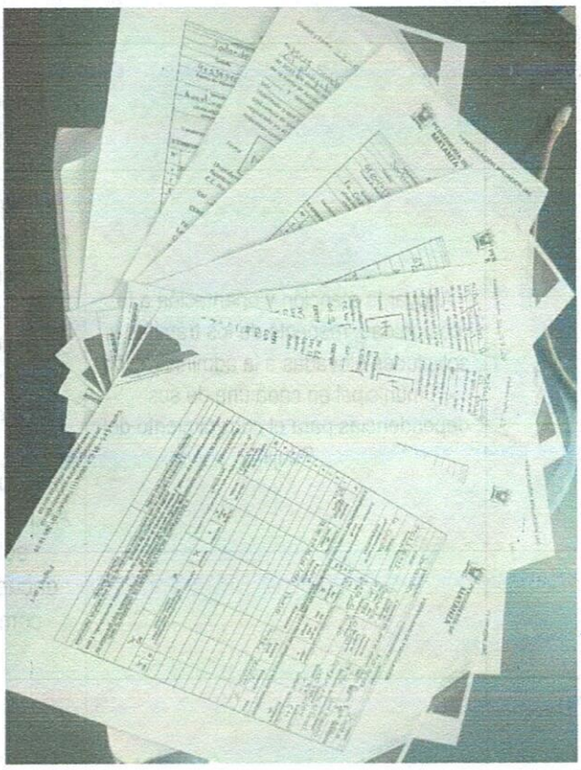
INFORME DE SUPERVISIÓN 02

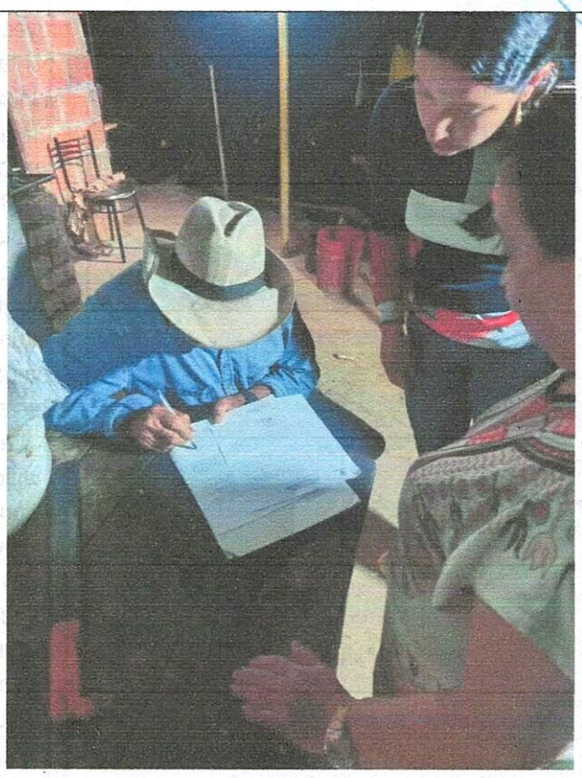
CONTRATISTA	ESTEFANIA GARCIA LEON
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1.097.095.840 DE RIONEGRO
NÚMERO DE CONTRATO	CD-CPS-079-2026
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
OBJETO	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LOS DIFERENTES TRAMITES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ADELANTADOS POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN EL CORREGIMIENTO DEL PAUJIL DEL MUNICIPIO DE MATANZA SANTANDER"
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($10.200.000=) MCTE.
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	CUATRO (04) MESES CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

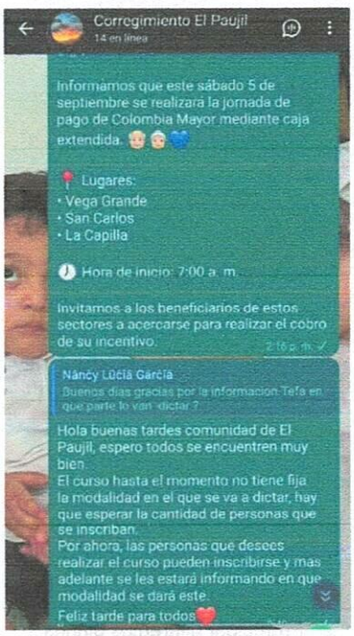
En Matanza, Santander, a los diecinueve (19) días del mes de octubre del año dos mil veintiséis (2026), se reunieron **OSCAR IVAN CHAPARRO APARICIO**, jefe de oficina asesora de planeación, en calidad de **SUPERVISOR** y **ESTEFANIA GARCIA LEON**, en calidad de **CONTRATISTA**, con el fin de revisar el informe de obligaciones entregado por el Contratista del periodo comprendido entre el 27 de agosto y el 26 de septiembre de 2026.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

ÍTEM	OBLIGACIÓN	EJECUCIÓN	EVIDENCIA
1	Apoyar la atención y orientación a la comunidad, respecto de los trámites y solicitudes elevadas a la administración municipal en cada una de sus dependencias para el corregimiento del Paujil.	Se apoyó la atención y orientación a la comunidad del corregimiento del Paujil respecto a los trámites y solicitudes elevadas ante la Administración Municipal, brindando información y acompañamiento en temas relacionados con inscripción al programa Adulto Mayor, solicitud y actualización de encuestas Sisbén, así como consultas de puntaje.	

2	Apoyar la actividad de archivo de los documentos que se expidan en desarrollo de la gestión administrativa en el corregimiento del Paujil, haciendo uso de las tecnologías para la conservación documental, así como velar por su respectivo cuidado.	Se apoyó la organización, clasificación y archivo físico de los documentos generados en el desarrollo de la gestión administrativa en el corregimiento del Paujil, garantizando su adecuada conservación y ubicación dentro de los espacios destinados para su almacenamiento. Asimismo, se realizó el correcto manejo, custodia y cuidado de la documentación, contribuyendo al orden documental, la preservación de los archivos y el fácil acceso a la información requerida.	  

3	Apoyar las labores y actividades de recolección de información y documentación para la formulación de planes, programas y proyectos de inversión social relacionados con el corregimiento de Paujil.	Se realizó acompañamiento a personas víctimas del conflicto armado en la inscripción al programa de mejoramiento de vivienda, apoyando la recolección de información y documentación requerida para su postulación.	 
4	Promulgar diferentes planes, programas y proyectos que desarrolle el municipio de Matanza especialmente	Se apoyó la divulgación y socialización de los planes, programas y	

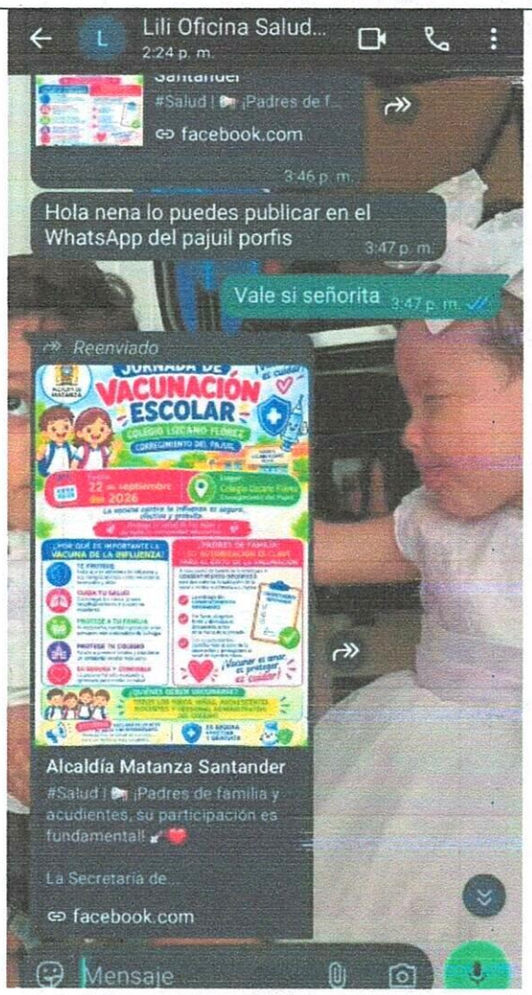
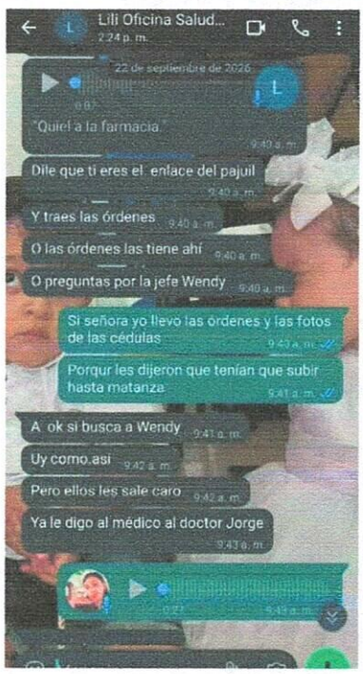
	los que tengan estricta relación con la inversión social con el corregimiento de Paujil.	proyectos desarrollados por la Administración Municipal de Matanza, priorizando aquellos relacionados con la inversión social y el bienestar de la comunidad del corregimiento de Paujil. Durante el periodo, se compartió información sobre el curso del SENA en cuidado y autocuidado para personas cuidadoras de personas con discapacidad, las jornadas de pago de Colombia Mayor, las reuniones informativas de Colombia Mayor y Renta Ciudadana, el ciclo 4 de Renta Ciudadana, las inscripciones a los cursos de barismo y belleza, y los avances en el mantenimiento de las vías rurales del corregimiento, contribuyendo a que la comunidad conociera las ofertas institucionales, los procesos de participación y las acciones adelantadas por el municipio.	  


Corregimiento El Paujil
14 en línea
séptimo ciclo
5 de Septiembre
3 millones de participantes
#ColombiaMayor ¡Atención, comunidad!
Informamos que este sábado 5 de septiembre se realizará la jornada de pago de Colombia Mayor en el CORREGIMIENTO EL PAUJIL.
Lugares:
-Vega Grande
-San Carlos
-La Capilla
Hora de inicio: 7:00 a. m.
Recuerde asistir con su documento de identidad original y realizar el cobro dentro de las fechas establecidas.
Importante: Los cobros a terceros deben estar previamente autorizados en la Alcaldía Municipal.

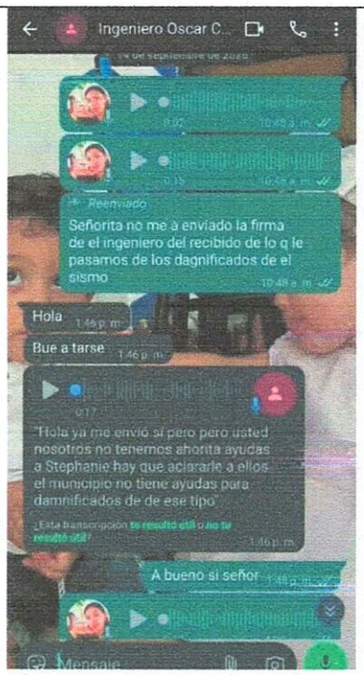

Corregimiento El Paujil
14 en línea
11 de septiembre de 2026
1:11
¡Seguimos avanzando por nuestras vías rurales!
La Administración Municipal, liderada por nuestra alcaldesa Mónica Gonzalez, continúa con el segundo recorrido de mantenimiento preventivo y correctivo de las vías de nuestro municipio.
Con la maquinaria del Municipio hemos intervenido diferentes sectores rurales, llevando trabajos de perfilado, cuneteo y mejoramiento vial a nuestras comunidades.
Hoy llegamos al corregimient
El Paujil, donde avanzamos en

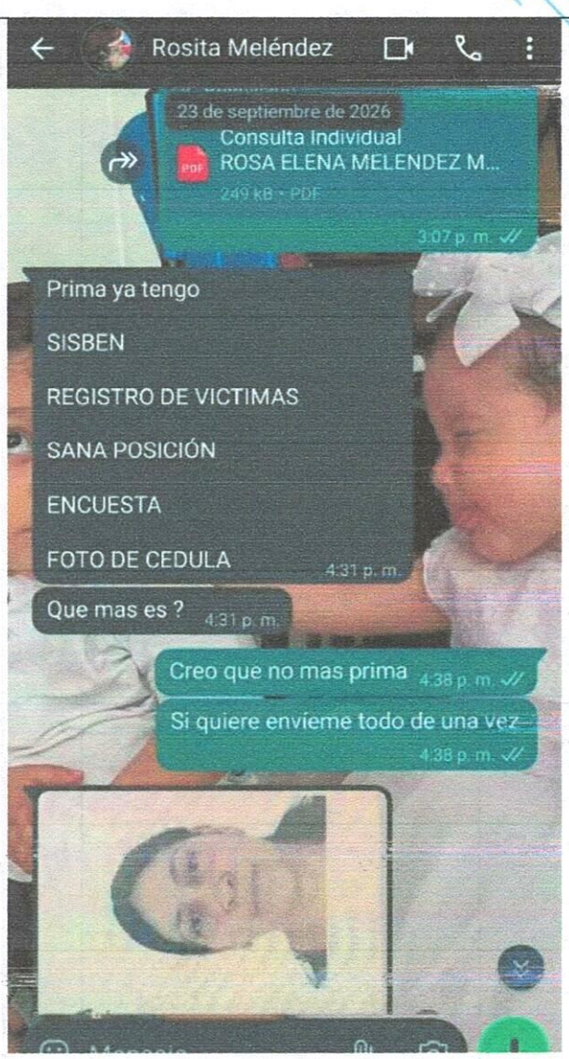

Corregimiento El Paujil
14 en línea
Reenviado
CURSOS DISPONIBLES:
OPORTUNIDADES PARA ELLAS
2:21 p. m.
Reenviado
¡Mujeres de Santander, esta oportunidad es para ustedes!
Ya están disponibles las inscripciones a los cursos de Barismo y, Corte y Tendencias de Belleza, dos rutas de formación pensadas para fortalecer sus talentos, adquirir nuevos conocimientos y abrir puertas hacia nuevas oportunidades.
Esta iniciativa se desarrolla mediante una acción unificada de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género, el Colom
College y con el liderazgo de nuestra

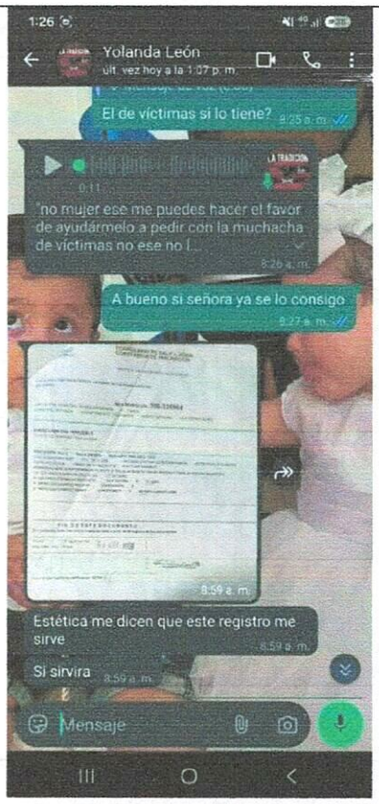
			Corregimiento El Paujil 14 en línea Reunión de corresponsabilidad Sector: CORREGIMIENTO DEL PAUJIL Hora: 10 AM Fecha: 16 DE SEPTIEMBRE Lugar: COLISEO LA CAPILLA ¡ATENCIÓN, BENEFICIARIOS DE COLOMBIA MAYOR Y RENTA CIUDADANA! La Alcaldía Municipal de Matanza, en articulación con Prosperidad Social, invita a participar en el Encuentro Comunitario de Fortalecimiento del Tejido Social de los Programas de Transferencias Monetarias, denominado Reunión de corresponsabilidad. Tu participación es fundamental y hace parte de los compromisos de corresponsabilidad de los programas. Sector: Corregimiento de El Paujil Fecha: 16 de septiembre Hora: 10:00 a. m. Corregimiento El Paujil 17 en línea ¡Buenas noticias, comunidad matancera! La Administración Municipal de Matanza, a través de la Oficina de Programas Sociales, informa el inicio de pagos del ciclo 4 de Renta Ciudadana. Fechas de pago: del 23 de septiembre al 6 de octubre de 2026. Se invita a las personas beneficiarias a verificar su nombre en el listado adjunto y acercarse a realizar su cobro dentro de las fechas establecidas, evitando contratiempos.

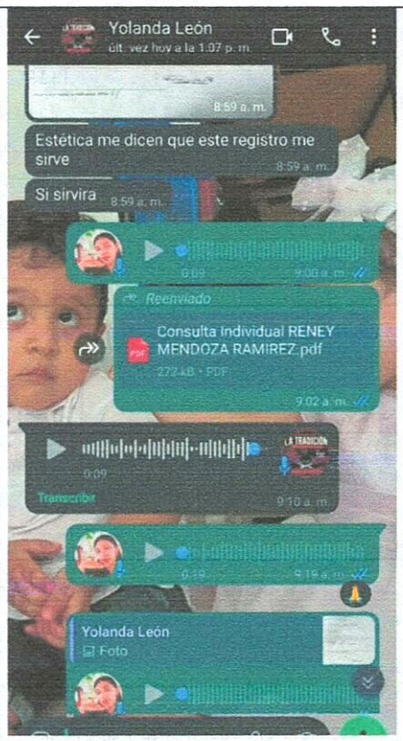
5	Proporcionar canales efectivos de comunicación necesarios para la concertación y participación en los procesos administrativos y gestión de la entidad, mediante la práctica del buen manejo de relaciones interpersonales y facilidad de expresión necesarios para el trabajo en equipo.	Se mantuvieron canales efectivos de comunicación entre el enlace municipal del corregimiento de Paujil y las diferentes dependencias de la Administración Municipal, especialmente con la Oficina Asesora de Planeación y el área de Salud, facilitando la gestión de consultas y trámites relacionados con programas sociales, así como solicitudes de citas y afiliaciones a salud.	 

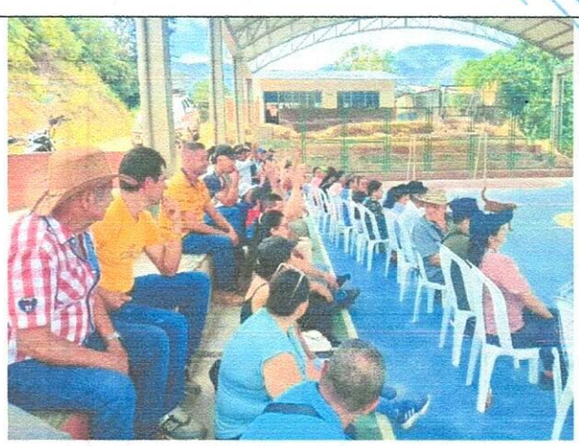
			Lili Oficina Salud... 2:24 p. m. 22 de septiembre de 2026 10:58 a. m. 10:58 a. m. + 9 Reenviado Michelle Suarez 14 de septiembre de 2026 Si señora 9:44 a. m. Obligatorio 9:44 a. m. Vale 9:44 a. m. Si, obviamente los que no puedan asistir por temas de salud 9:46 a. m. Envian a alguien 9:46 a. m. Los de renta si, obligatorio 9:46 a. m. Vale si señora 9:50 a. m. Vale Estefany 10:12 a. m. Porfa me podrías colaborar con la logistica 10:13 a. m. Si señorita 10:25 a. m. 15 de septiembre de 2026 Hola estefany 4:06 p. m. Si conseguiste parlante 4:06 p. m. Michelle Suarez para hoy? 7:32 a. m. Holi estefany 9:16 a. m. Las del link, con la fecha de ayer 9:16 a. m. Las físicas pueden ser el viernes 9:16 a. m. Vale si señorita 9:18 a. m. 18 de septiembre de 2026 asistencia.pdf 7:28 p. m. 21 de septiembre de 2026 Se eliminó este mensaje. 7:49 p. m. Hola stefany 7:50 p. m. Mañana tenemos comité de discapacidad 7:50 p. m. Hola Michelle 7:51 p. m.

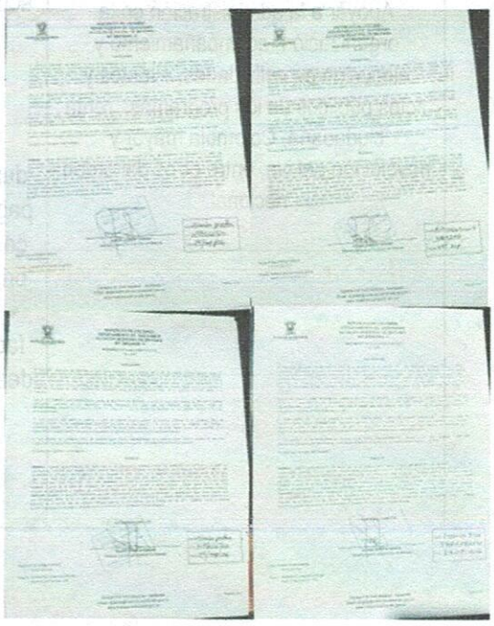
			
6	Prestar los servicios de recepción de documentación y atención al público personal y telefónicamente.	Se prestó apoyo en la recepción de documentación y atención al público de manera presencial y a través de canales telefónicos y WhatsApp, brindando orientación e información sobre trámites y servicios de la Administración Municipal, especialmente en temas relacionados con pagos e inscripciones al programa Colombia Mayor, puntaje e inscripción al sisben, así como otros requerimientos presentados por la comunidad del corregimiento de Paujil.	 

			
7	Comunicar al alcalde municipal todas y cada una de las peticiones e inquietudes presentadas directamente por la comunidad o en las reuniones a las cuales se haya delegado o autorizado su asistencia.	PARA ESTE PERIODO NO SE REALIZÓ ESTA ACTIVIDAD	N/A

8	Realizar el seguimiento y apoyo al trámite de las necesidades e inquietudes solicitadas por la comunidad.	Se realizó seguimiento y apoyo a las necesidades e inquietudes presentadas por la comunidad, gestionando consultas relacionadas con el Sisbén, verificando el estado de registros y clasificaciones de los usuarios, con el fin de brindar información oportuna y orientación adecuada a los solicitantes.	 

			
9	Apoyar al despacho del alcalde y demás dependencias en la organización, entrega de citaciones, acompañamiento y ejecución de actividades, eventos y actos públicos de orden institucional programados por la administración municipal.	Se apoyó al despacho de la alcaldesa y demás dependencias de la Administración Municipal en la realización de reuniones en el corregimiento de Paujil, brindando información a la comunidad sobre la asamblea programada para los beneficiarios de los diferentes programas sociales y acompañando los encuentros relacionados con estos. Asimismo, se compartió con la comunidad la programación y las actividades de las ferias y fiestas del casco urbano de Matanza, contribuyendo a la divulgación y participación ciudadana en las actividades institucionales.	 

			 
10	Apoyar a la administración en la organización, acompañamiento y ejecución de actividades, eventos y actos públicos de los programas renta ciudadana, Colombia mayor y devolución del iva, entre otros del orden nacional.	Se apoyó a la Administración Municipal en la organización, acompañamiento y ejecución de las actividades relacionadas con el programa Colombia Mayor, realizando acompañamiento durante las jornadas de pago desarrolladas en el corregimiento de Paujil, brindando orientación a los beneficiarios y facilitando el adecuado desarrollo de la atención a la comunidad.	

			
11	Apoyar a la tesorería municipal en la notificación de los oficios de cobro administrativo persuasivo y en la notificación de los actos administrativos y demás documentos que se generen dentro de los procesos de cobro administrativo coactivo que se adelanten desde dicho despacho.	Se brindó apoyo a la Tesorería Municipal en la notificación de oficios de cobro administrativo persuasivo, realizando la entrega correspondiente, obteniendo las constancias de recibido y remitiéndolas nuevamente a la Tesorería Municipal para su respectivo trámite.	 

12	Responder por el adecuado uso y conservación de los materiales, herramientas y demás elementos que se lleguen a entregar para sus labores.	Se garantizó el adecuado uso, manejo y conservación del DMC asignado para el desarrollo de las actividades de aplicación de encuestas del Sisbén. El dispositivo fue utilizado de manera responsable durante las jornadas de campo, manteniéndose en óptimas condiciones de funcionamiento y disponibilidad.	
13	Las demás que sean designadas por el supervisor y que sean de la naturaleza del presente contrato.	Durante el periodo comprendido entre el 27 de agosto y el 26 de septiembre, no se recibieron actividades adicionales asignadas por el supervisor en el marco de esta obligación contractual.	

En cumplimiento de mis obligaciones como Supervisor del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No.CD-CPS-079-2026 de fecha 24 de julio de 2026, certifico que la contratista anexa al Informe de Obligaciones, cuenta de cobro por valor de $2.550.000=, planilla pagada de aportes a la seguridad social número.38594990 correspondiente al mes de septiembre por valor de $508.300=.

En constancia firma quien da fe de lo aquí manifestado,

OSCAR IVAN CHAPARRO APARICIO
JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN