# INFORME DE SUPERVISIÓN PARA PAGO N.° 01

| | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE CONTRATISTA:** | FABIO MOJICA SIERRA | | |
| **IDENTIFICACIÓN:** | 91.112.492 de Socorro, Santander | | |
| **CÓDIGO ACTIVIDAD RUT:** | 6910 | Responsabilidad DIAN: PN X PJ ___ | |
| | DECLARA: | SÍ X NO ___ | |
| **DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD:** | ACTIVIDADES JURÍDICAS | | |
| **SUPERVISOR:** | SANDRA YANEETH HERRERA LÓPEZ<br>PROFESIONAL UNIVERSITARIA ADSCRITA AL DESPACHO | | |
| **TIPO DE CONTRATACIÓN:** | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS | | |
| **NÚMERO DE CONTRATO** | CD-SOC-2026-213 | FECHA: 17/09/2026 | |
| **OBJETO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER JURÍDICO PARA APOYAR AL DESPACHO DEL ALCALDE Y A LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO EN LA PROYECCIÓN, REVISIÓN Y VIABILIZACIÓN JURÍDICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, DOCUMENTOS Y DEMÁS ASUNTOS DE NATURALEZA JURÍDICA, ASÍ COMO EN LA PROYECCIÓN Y TRÁMITE DE LAS ACTUACIONES DISCIPLINARIAS INTERNAS QUE SE ADELANTEN EN EL MUNICIPIO. | | |
| **TERMINO DE DURACIÓN:** | EL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO SERA HASTA EL 15 DE DICIEMBRE, CONTADOS DESDE LA SUSCRIPOCION DEL ACTA DE INICIO, SIN EXEDER LA VIGENCIA 2026 | | |
| **VALOR:** | QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000) | | |
| **NÚMERO PROCESO SECOP:** | CO1.PCCNTR.9962738 | | |
| **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** | 26-01006 (VER OBSERVACIONES) | FECHA: 15/09/2026 | |
| **REGISTRO PRESUPUESTAL:** | 26-01362 | FECHA: 18/09/2026 | |
| **RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO:** | Fondo / Fte de financiación: RBRP RECURSOS DE BALANCE RECURSOS PROPIOS<br>2: Total Presupuesto de Gastos Administración Central<br>2.3: INVERSION<br>2.3.2: ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS<br>2.3.2.02: ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS<br>2.3.2.02.02: ADQUISICION DE SERVICIOS<br>2.3.2.02.02.008: SERVICIOS PRESTADOS LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION<br>2.3.2.02.02.008.05: LE:5 REVIVE LA GRANDEZA DEL GOBIERNO<br>2.3.2.02.02.008.05.45: GOBIERNO TERRITORIAL<br>2.3.2.02.02.008.05.45.4599: Fortalecimiento de la Gestión y Dirección de la Administración Púbica Territorial<br>2.3.2.02.02.008.05.45.4599.4599031: Servicio de asistencia técnica (Recursos de Balance) | | |
| **PÓLIZAS - GARANTÍAS:** | NUMERO: | N/A | |
| | COMPAÑÍA: | N/A | |
| | FECHA EXPEDICIÓN: | N/A | |

| | | |
|---|---|---|
| | FECHA DE APROBACIÓN: | N/A |
| **FORMA DE PAGO:** | Mediante: dos (02) actas mensuales contadas a partir del acta de inicio, cada una por valor de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (5.000.000,00), y un último pago por valor de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (S5.000.000) a la fecha de terminación del plazo contratado, Los pagos se efectuarán previa entrega de los informes de las actividades por parte del CONTRATISTA de conformidad a las actuaciones realizadas en atención a las obligaciones adquiridas con el MUNICIPIO, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir la previsiones legales. | |
| **FECHA DE INICIO CONTRATO:** | 21/09/2026 | |
| **FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN:** | 15/12/2026 | |
| **PERIODO DE COBRO:** | 21/09/2026<br>20/10/2026 | |
| **APORTE A SALUD:** | PERIODO DE COTIZACIÓN: | SEPTIEMBRE 2026 |
| | NUMERO PLANILLA: | 38754565 |
| **APORTE A PENSIÓN:** | PERIODO DE COTIZACIÓN: | SEPTIEMBRE 2026 |
| | NUMERO PLANILLA: | 38754565 |
| **APORTE ARL:** | PERIODO DE COTIZACIÓN: | SEPTIEMBRE 2026 |
| | NUMERO PLANILLA: | 38754565 |

| **ASPECTO TÉCNICO** | | | |
|---|---|---|---|
| ACTIVIDADES CONTRACTUALES - ALCANCE DEL OBJETO | EVIDENCIAS QUE SOPORTAN EL DESARROLLO CONTRACTUAL | OBSERVACIONES | VERIFICACIÓN |
| 1. Brindar apoyo profesional en la revisión de las decisiones de segunda instancia que emane el despacho en procesos policivos. | Durante el período evaluado no se evidenció asignación de decisiones de segunda instancia en procesos policivos que requirieran intervención del contratista. | Ninguna. | No aplica |
| 2. Brindar apoyo en la proyección, revisión y viabilización de actos administrativos emanados del despacho. | La supervisión verificó que el contratista desarrolló actividades de estudio, análisis y proyección jurídica de documentos sometidos a consideración de la Administración Municipal. Dentro de los productos presentados se constató: (i) el estudio jurídico-técnico y los ajustes al proyecto de acuerdo sobre administración, recuperación y aprovechamiento económico del espacio público, para cuya elaboración se examinaron los antecedentes del trámite ante el Concejo Municipal, el acta de sesión y las observaciones formuladas al articulado; (ii) el análisis de competencias institucionales y la | Ninguna | Cumple |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | elaboración de dos versiones de respuesta al derecho de petición radicado 2610002283, relacionado con la solicitud de cupos para personas privadas preventivamente de la libertad; (iii) la atención jurídica del derecho de petición radicado 2610002310, referente al parque automotor municipal y a los vehículos de terceros utilizados por la Administración. Sobre esta gestión, se verificó la preparación de un oficio interno dirigido a las dependencias competentes, una matriz de veintidós (22) requerimientos, la revisión de antecedentes patrimoniales, documentales y contractuales y referencias de SECOP II, así como la elaboración de una nota de control jurídico, un índice de anexos y un proyecto de respuesta en su cuarta versión; (iv) la proyección del oficio destinado a comunicar la ampliación excepcional del término para resolver el derecho de petición radicado 2610002422, cuyo expediente comprende sesenta y dos (62) requerimientos, junto con las respuestas a los derechos de petición presentados por el señor Pascual Barajas; y (v) el informe jurídico relacionado con el impedimento manifestado por la Comisaría de Familia, en el cual se examinaron la competencia, la causal invocada y el procedimiento aplicable, además de recomendar la verificación de los soportes antes de adoptar una decisión. La supervisión deja constancia de que los documentos y productos mencionados fueron elaborados y presentados por el contratista para revisión institucional. No se certifica su aprobación, expedición definitiva o notificación cuando tales actuaciones no se encuentran acreditadas. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3. Apoyar la elaboración y revisión de documentos relacionados con los procesos contractuales. | Durante el período evaluado no se evidenció asignación de revisión de documentos relacionados con los procesos contractuales. | Ninguna. | No aplica |
| 4. Realizar apoyo y seguimiento a los compromisos plasmados en los consejos de gobierno con las diferentes secretarías y entes de control. | Una vez revisadas las comunicaciones y asignaciones correspondientes al período objeto de supervisión, no se identificaron requerimientos específicos dirigidos al contratista para adelantar actividades de seguimiento a compromisos derivados de los consejos de gobierno con las diferentes secretarías o entes de control. | Ninguna. | No aplica |
| 5. Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno en el trámite y gestión de los procesos disciplinarios adelantados contra servidores y exservidores públicos de la entidad, conforme a la normativa vigente. | La supervisión verificó que el contratista recibió la asignación para analizar las quejas disciplinarias relacionadas radicado 1544 queja y PQR2026-0000010-MCD. Una vez realizado el análisis jurídico correspondiente, procedió conforme al trámite disciplinario, proyectando los respectivos autos de apertura de investigación disciplinaria. Cantidad: Un (1) análisis jurídico de las quejas disciplinarias mencionadas. | Ninguna. | Cumple |
| 6. Apoyar las actuaciones propias de los procesos disciplinarios, incluyendo la proyección de providencias y comunicaciones, práctica y valoración de pruebas, notificaciones y elaboración de informes, cuando se requiera. | La supervisión verificó que el contratista apoyó el trámite general de los procesos disciplinarios, en cumplimiento de la actividad prevista en los planes de calidad, mediante la elaboración del análisis jurídico correspondiente y la proyección de actuaciones relacionadas con las quejas identificadas con los radicados 1544 y PQR2026-0000010-MCD. Asimismo, verificó que gestionó ante el equipo de MIPG la solicitud y revisión de los formatos oficiales requeridos para el trámite disciplinario, los cuales no se encontraban disponibles en la Administración Municipal, como parte del apoyo jurídico previsto para la organización y estandarización del proceso. Cantidad: Un (1) apoyo jurídico al trámite de procesos disciplinarios, con sus respectivos soportes. Evidencia: Análisis jurídico, proyectos de autos de apertura de investigación disciplinaria, comunicaciones con | Ninguna. | Cumple |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | MIPG y banco de formatos. Ver Anexo Único, apartados de documentos disciplinarios y comunicaciones institucionales. | | |
| 7. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor. | La supervisión deja constancia de que el contratista atendió cinco (5) asuntos jurídicos asignados o gestionados con trazabilidad documental durante el período objeto de evaluación, correspondientes al proyecto de acuerdo sobre espacio público, el derecho de petición radicado 2610002283, el derecho de petición radicado 2610002310, el derecho de petición radicado 2610002422 y el análisis jurídico del impedimento manifestado por la Comisaría de Familia. En desarrollo de estos asuntos, se verificó la realización de estudios jurídicos, la preparación y ajuste de proyectos documentales, la organización de antecedentes, la identificación de aspectos que requerían complementación y la remisión de los respectivos productos para revisión de las dependencias y autoridades competentes. Se precisa que esta relación permite dejar constancia de las asignaciones y gestiones adicionales atendidas por el contratista, sin contabilizar nuevamente los documentos y productos que ya fueron relacionados en las obligaciones segunda y tercera. Cantidad: Cinco (5) asuntos jurídicos documentados, sin duplicar los productos descritos en las obligaciones 2 y 3. Evidencia: Correos electrónicos de asignación, coordinación y remisión de documentos, fechados entre el 24 de septiembre y el 15 de octubre de 2026. Los productos documentales correspondientes se encuentran relacionados en las evidencias de las obligaciones 2 y 3. Ver Anexo Único de evidencias. | Ninguna. | Cumple |

| RELACIÓN Y BALANCE FINANCIERO | | |
|---|---|---|
| VALOR DEL CONTRATO: | $15.000.000 | |
| VALOR ADICIONAL CONTRATO: | $0 | |

| | | |
|---|---|---|
| VALOR ANTICIPO: | | $0 |
| PRIMER PAGO PRESENTE ACTA:<br>Fecha: 29/10/2026 | | $5.000.000 |
| VALOR POR COBRAR: | | $10.000.000 |
| **SUMAS IGUALES** | $15.000.000 | $15.000.000 |

| **ASPECTO ADMINISTRATIVO** | | |
|---|---|---|
| FACTURA O CUENTA DE COBRO: | 01 | FECHA: 3/11/2026 |
| NUMERO DE PAGOS REALIZADOS: | 01 | |
| NÚMERO RECIBO ESTAMPILLA | 2502600686346 | FECHA: 29/10/2026 |

OBSERVACIONES ADICIONALES PRESENTE ACTA: SI/NO

Una vez avalada la ejecución del periodo y revisados los documentos del contratista, este se somete al turno de pago, tal como lo establece el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

Se firma por la supervisora en el Municipio del Socorro - Santander, el día 3 de noviembre de 2026.

**Supervisor**

**SANDRA YANEETH HERRERA LÓPEZ**
PROFESIONAL UNIVERSITARIA ADSCRITA AL DESPACHO