INFORME DE SUPERVISIÓN Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
FECHA:	**01 DE AGOSTO DE 2024**	Nº CONSECUTIVO DEL INFORME DE SUPERVISION Y CUMPLIMIENTO	**DOS**
CONTRATO No.		**SG – 090 DEL 15 DE MAYO DE 2024**	
TIPO DE CONTRATO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
DEPENDENCIA CONTRATANTE		SECRETARIA GENERAL	
CONTRATISTA		**NOEL FERNANDO TORRADO PEREZ**	
C.C.		**1.091.657.471 DE OCAÑA**	
REPRESENTANTE LEGAL		NOEL FERNANDO TORRADO PEREZ	
REGIMEN TRIBUTARIO		NO RESPONSABLE DE IVA	
C.C. o NIT.		1.091.657.471	
OBJETO DEL CONTRATO		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO AL MUNICIPIO DE OCAÑA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES JURÍDICAS RELACIONADAS CON LA TITULACIÓN DE PREDIOS, ELABORACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEMÁS ASUNTOS LEGALES REQUERIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, Y LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SEAN POR LA SECRETARIA JURÍDICA DEL MUNICIPIO EN CALIDAD DE SUPERVISOR DESIGNADO	
RUBRO		2.3.2.02.02.009.45.017 PROMOVER O ESTABLECER UNA ASISTENCIA TECNICA O PROFESIONAL A TRAVÉS DE UN EQUIPO IDÓNEO EN LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO, ACORDE A LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DEL SERVICIO.	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		CDP 0570 de fecha 10 de mayo de 2024	
REGISTRO PRESUPUESTAL		RP 0566 de fecha 15 de mayo de 2024	
VALOR DEL CONTRATO		DIECISEIS MILLONES CIENTO TRIENTA Y DOS MIL PESOS M/Cte. ($16.132.000,00)	
PLAZO O DURACIÓN		CUATRO (4) MESES, contados a partir del 15 de mayo hasta el 14 de septiembre de 2024.	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN		15 DE MAYO DE 2024	
FECHA ACTA DE INICIO		15 DE MAYO DE 2024	
ACTAS DE SUSPENSIÓN (Si aplica)		NO APLICA	
ACTAS DE REINICIO (Si aplica)		NO APLICA	
MODIFICATORIOS Y ADICIONALES (si aplica)		NO APLICA	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DEL		NO APLICA	

MODIFICATORIO O ADICIONAL (Si aplica)	
REGISTRO PRESUPUESTAL DEL MODIFICATORIO O ADICIONAL (Si hay lugar a ello)	NO APLICA
VALOR DEL MODIFICATORIO O ADICIONAL (Si aplica)	NO APLICA
TIEMPO DEL MODIFICATORIO O ADICIONAL (Si aplica)	NO APLICA
VALOR TOTAL DE CONTRATO $	DIECISEIS MILLONES CIENTO TRIENTA Y DOS MIL PESOS M/Cte. ($16.132.000,00).
FECHA DE TERMINACION	**14 DE SEPTIEMBRE DE 2024**
GARANTIAS (No de Póliza de cumplimiento)	NO APLICA
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR	Dra. ANGIE NATHALIA GARCIA PALLARES; Secretaria Jurídica.
NOMBRES Y CARGO DEL INTERVENTOR	NO APLICA
FECHAS ANTERIORES DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE SUPERVISION Y CUMPLIMIENTO.	➢ 8 DE JULIO DE 2024

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

Actividad /Compromiso	El contratista cumplió con las actividades programadas para el periodo comprendido entre el 15 de Junio y 14 de julio de 2024. Se anexa o describe un informe de actividades por el citado periodo contractual del contratista, en diez (10) folios.

Actividades — Periodo comprendido entre el 15 de junio y 14 de julio de 2024.

1. OBLIGACIONES	Cumplió	No Cumplió	Observaciones
1. Adelantar las proyecciones de los actos administrativos de carácter general y particular que expida el alcalde y que previamente se le asignen por parte de la Secretaria Jurídica Municipal.	X		• Proyectó varios decretos, cada uno abordando diferentes aspectos de la administración municipal: ○ Decreto sobre parrillero o acompañante en motocicleta, estableciendo regulaciones de tránsito. ○ Decreto de suspensión de la Secretaría de Movilidad y Tránsito,

			posiblemente debido a una reorganización o situación especial. ○ Decretos de reconocimiento a Militares y Policía, honrando su servicio a la comunidad. ○ Decreto de seguridad para el 20 de Julio, estableciendo medidas especiales para esta fecha patriótica. ○ Decreto de aniversario de la UFPS-O, reconociendo la importancia de esta institución educativa. ○ Decreto por los 40 años de Crediservir, celebrando el aniversario de esta entidad. ○ Decretos relacionados con la Copa América, incluyendo medidas de seguridad y declaración de día cívico. ○ Decretos de reconocimiento a atletas, honrando los logros deportivos de ciudadanos destacados. ○ Decreto de la Media Maratón de la Cordillera, estableciendo el marco para este evento deportivo. ○ Decretos administrativos sobre delegación de funciones en áreas como asuntos disciplinarios, procesos policivos y personerías jurídicas.

			• Elaboró una constancia secretarial sobre acuerdos del Concejo Municipal, documentando oficialmente las decisiones tomadas por este órgano de gobierno local. • Proyectó varias resoluciones, incluyendo exoneraciones de impuestos, pagos a entidades y empleados, y levantamiento de prohibiciones de venta de propiedades.
2. Adelantar las proyecciones de las respuestas a los derechos de petición de cualquier orden que previamente se le asignen por parte de la Secretaria Jurídica Municipal.	**X**		• Realizó la revisión y ajuste de documentos relacionados con predios del Municipio de Ocaña, asegurando la precisión y actualización de la información catastral y de propiedad. • Elaboró documentos sobre el Parque Extremo y predios fiscales y baldíos para visitar, contribuyendo a la planificación urbana y el manejo de propiedades municipales. • Redactó un oficio al IGAC sobre la división de la cancha de Aguas Claras, buscando clarificación o acción sobre este asunto catastral específico. • Preparó respuestas a diversas solicitudes y oficios, abordando temas como negación de convocatorias, solicitudes de compra de predios, cambios en procesos de licencias, y solicitudes de legalización de predios, entre otros.

3. Absolver o proyectar las consultas jurídicas que previamente se le requieran por medio de la secretaria Jurídica Municipal	**X**		• Preparó varios certificados, cada uno con un propósito específico: o Certificado de inembargabilidad de cuentas del Municipio de Ocaña, un documento crucial para proteger los recursos municipales. o Certificado Emponorte para el Alcalde, probablemente relacionado con la empresa de servicios públicos. o Certificado de inembargabilidad de cuenta corriente, similar al anterior pero específico para una cuenta particular. o Certificado Ley 550, relacionado con el régimen de insolvencia y reestructuración empresarial. o Certificado de centros rurales, documentando información relevante sobre estas entidades en el municipio. • Redactó conceptos jurídicos sobre varios temas, proporcionando análisis legal y recomendaciones: o Predio Otare, analizando aspectos legales relacionados con esta propiedad. o 45 días (tema no especificado), posiblemente

			relacionado con plazos legales o administrativos. o Decreto de prohibición de acompañante en motocicleta en zona céntrica, evaluando la legalidad y posibles implicaciones de esta medida. o Libranzas, analizando aspectos legales de este tipo de crédito. • Realizó Ampliación del concepto jurídico del caso German Navarro, profundizando en el análisis legal de este caso particular.
4. Ejercer la defensa de los procesos de jurisdicción coactiva que se adelanten en contra del Municipio en el circuito judicial de Ocaña	x		• Proyectó y realicé la convocatoria para la reunión del Frigorífico ASODEPO programada para el 26 de julio de 2024. Esta convocatoria fue crucial para asegurar la participación de todos los miembros relevantes en la discusión de asuntos importantes relacionados con el frigorífico. • Redactó el Acta 023 del Comité de Conciliación, documentando las decisiones tomadas y los acuerdos alcanzados durante la sesión, lo cual es esencial para mantener un registro oficial de las actividades del comité. • Elaboró una constancia de no asistencia para ASODEPO, un documento importante para registrar la ausencia de ciertos miembros en una reunión específica y sus posibles implicaciones. • Proyectó tres convocatorias distintas para ASODEPO, cada

			una adaptada a diferentes propósitos y audiencias dentro de la organización, asegurando una comunicación efectiva y una amplia participación. • Redactó un informe de 6 meses sobre las actividades realizadas, proporcionando una visión general de los logros, desafíos y progresos en diversos proyectos y áreas de responsabilidad durante este período. • Elaboró el acta de reunión de Las Mercedes del 17 de junio, documentando las discusiones y decisiones tomadas en esta importante reunión comunitaria.
5. Allegar con anticipación los documentos que contenga la defensa en las acciones de tutela, acciones populares, de grupo y de cumplimiento que se instauren en el Circuito Judicial de Ocaña.	x		• Redactó respuestas a tutelas y solicitudes judiciales, defendiendo las posiciones del municipio en diversos asuntos legales y administrativos.
6. Brindar asesoría jurídica en asuntos de titulación de predios y realizar consultas en el índice de propietarios de la oficina de instrumentos públicos y certificaciones catastrales	x		• Elaboró una autorización para limpieza y embellecimiento del río Tejo, contribuyendo a los esfuerzos de mejora ambiental y urbana. • Preparó un documento sobre prórroga de títulos mineros, abordando aspectos legales y administrativos de la actividad minera en el municipio. • Realizó una revisión de la Ley 1382 de 2010 sobre minería, analizando sus implicaciones para el municipio y

			asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.
7. Brindar asesoría en materia contractual según solicitud del supervisor y/o ordenadores de los gastos delegados para contratar.	x		• Certificado de cuantías, detallando montos relevantes para procesos administrativos o legales.
8. recibir el reparto de actividades a desarrollar, que se efectuará de conformidad con las necesidades propias del Municipio	x		• Redactó respuestas a diversas entidades y temas, incluyendo asuntos relacionados con expedientes, categorización del municipio, y respuestas a entidades como Fiduagraria, ProAves, Caprecom y la Procuraduría.

3. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO Y CONTROL DE PAGOS

BALANCE FINANCIERO		
1	VALOR INICIAL	$16.132.000,00
2	+ VALOR ADICIÓN (Si Aplica)	0
3	= VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$16.132.000,00
4	- TOTAL DE PAGOS REALIZADOS Y/O AMORTIZACIONES (Si Aplica) ANTES DE ESTA CUENTA	$4.033.000,00
5	- VALOR A PAGAR CON ESTA CUENTA	$4.033.000,00
6	-AMORTIZACION CON ESTE PAGO (Si aplica)	$0
7	= SALDOS ACTUALES (DESPUES DE ESTA CUENTA)	$8.066.000,00

CONTROL DE PAGOS		
PAGOS REALIZADOS	No COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR
Del 15 de mayo al 14 de junio de 2024	CE – 1662 12 de Julio de 2024	$4.033.000,00

4.CERTIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PAGO DEL CONTRATO

Dando cumplimiento al Artículo 82 y 83 de lo establecido en la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", Yo, ANGIE NATHALIA GARCIA PALLARES, identificada con la cedula de ciudadanía número 1.091.677.532 expedida en Ocaña en mi condición de supervisora

del contrato de Prestación de Servicios profesionales No. SG- 090 DEL 15 DE MAYO DE 2024, CERTIFICO que:

El señor **NOEL FERNANDO TORRADO PEREZ**, hizo entrega del informe de actividades, relacionado con la de ejecución del objeto contractual durante los periodos comprendidos desde el quince (15) de junio al catorce (14) de julio de 2024.

El valor a reconocer y pagar es la suma de CUATRO MILLONES TREINTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. ($ 4.033.000,00), correspondiente al segundo (02) de cuatro (04) pagos estimados en el contrato.

De igual forma CERTIFICO que el contratista acreditó los siguientes pagos para los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia en especial de lo contenido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias:

Ítems	Mes de JUNIO	Mes de JULIO
Entidad de aporte en línea	APORTES EN LINEA	APORTES EN LINEA
Empresa de pensiones	**COLPENSIONES**	**COLPENSIONES**
Valor	$258.200,00	$258.200,00
Empresa administradora de salud	**SANITAS**	**SANITAS**
Valor	$201.700,00	$201.700,00
Administradora de riesgos profesionales	**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS**	**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS**
Valor	$8.500,00	$8.500,00
Valor total de cotización	$468,400,00	$468.400,00
N° de Planilla	**9469189785**	**9470899775**
PIN o Clave	**731963323**	**815344875**
Entidad financiera	BANCOLOMBIA	BANCOLOMBIA
Periodo Cotización	JUNIO DE 2024	JULIO DE 2024
Fecha de pago	18 DE JUNIO DE 2024	01 DE AGOSTO DE 2024
Valor de estampillas	Descontada por la Secretaría de Hacienda Municipal	Descontada por la Secretaría de Hacienda Municipal

Observaciones (Si hay lugar a ello):

ANGIE NATHALIA GARCIA PALLARES
Secretaria Jurídica del municipio de Ocaña
SUPERVISORA

NOEL FERNANDO TORRADO PEREZ
C.C. 1.091.657.471 de Ocaña
CONTRATISTA.