INFORME DE SUPERVISIÓN Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
FECHA:	**26 DE AGOSTO DE 2024**	Nº CONSECUTIVO DEL INFORME DE SUPERVISION Y CUMPLIMIENTO	**TRES (3)**
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 ➢ 1 DE AGOSTO

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 julio y 14 de agosto de 2024. Se anexa o describe un informe de actividades por el citado periodo contractual del contratista, en dieciséis (16) folios.

Actividades Periodo comprendido entre el 15 de julio y 14 de agosto 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	X		• a) Proyectó el Decreto de medio día cívico por la Virgen de Torcoroma. Este acto administrativo requirió una cuidadosa consideración de las tradiciones locales y su impacto en las actividades municipales, asegurando un equilibrio entre la celebración cultural y el funcionamiento eficiente de la administración pública. • b) Elaboró el Decreto del Consejo Consultivo de Mujeres. La

Jurídica Municipal.			redacción de este decreto implicó un análisis profundo de las políticas de género y participación ciudadana, garantizando la creación de un órgano consultivo que fortalezca la voz de las mujeres en la toma de decisiones municipales. • c) Redactó el Decreto sobre el sentido de la vía. Este acto administrativo requirió una estrecha colaboración con la Secretaría de Movilidad y Tránsito, analizando estudios de flujo vehicular y considerando el impacto en la movilidad urbana para optimizar el tráfico en áreas críticas de la ciudad. • d) Formuló el Decreto de seguridad para el 5 de agosto. La elaboración de este decreto implicó la coordinación con las fuerzas de seguridad locales y la consideración de eventos especiales programados para esa fecha, asegurando medidas efectivas para mantener el orden público. • e) Desarrolló el Decreto sobre parrillero o acompañante en motocicleta. Este acto administrativo requirió un cuidadoso equilibrio entre las necesidades de movilidad de los ciudadanos y las medidas de seguridad pública, considerando estadísticas de accidentalidad y delincuencia. • f) Proyectó el Decreto de suspensión de la Secretaría de Movilidad y Tránsito. La redacción de este decreto implicó un análisis detallado de las razones para la suspensión, asegurando que se cumplieran todos los requisitos

			legales y administrativos, y estableciendo medidas para garantizar la continuidad de los servicios esenciales. • g) Elaboró el Decreto de reconocimiento a militares y policía. Este acto administrativo requirió una investigación sobre las acciones meritorias de las fuerzas de seguridad, asegurando un reconocimiento adecuado y motivador para estos servidores públicos. • h) Redactó el Decreto de seguridad para el 20 de julio. La formulación de este decreto implicó la coordinación con múltiples entidades para garantizar la seguridad durante las celebraciones del Día de la Independencia, incluyendo medidas especiales para eventos públicos y desfiles. • i) Desarrolló el Decreto por el aniversario de LUIFPS-O. Este acto administrativo requirió una investigación sobre la historia y logros de la institución, asegurando un reconocimiento apropiado y fomentando el orgullo cívico. • j) Formuló el Decreto por los 40 años de Crediservir. La elaboración de este decreto implicó un análisis del impacto económico y social de esta entidad en la comunidad, destacando su contribución al desarrollo local a lo largo de cuatro décadas. • k) Proyectó el Decreto de seguridad para el final de la Copa América. Este acto administrativo requirió la consideración de escenarios de celebración o conmoción pública, estableciendo medidas preventivas y de

			respuesta rápida para mantener el orden durante este evento deportivo de gran magnitud.
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**		• a) Redactó la respuesta al incidente de desacato de Sandra Clavijo. Esta tarea implicó un análisis detallado del expediente, la revisión de la jurisprudencia aplicable y la formulación de argumentos sólidos para demostrar el cumplimiento de la orden judicial o justificar cualquier demora en su ejecución. • b) Elaboró la respuesta a la ACCION DE TUTELA 2024-00637 relacionada con un poste de cemento. Este proceso requirió una investigación exhaustiva sobre la ubicación del poste, su impacto en la seguridad pública y los derechos del peticionario, asegurando una respuesta comprehensiva que abordara todos los aspectos legales y técnicos del caso. • c) Formuló la respuesta al caso de Cenabastos. Esta tarea implicó la revisión de contratos, acuerdos comerciales y normativas aplicables al funcionamiento de la central de abastos, asegurando una respuesta que protegiera los intereses del municipio y atendiera las preocupaciones planteadas. • d) Desarrolló la respuesta al Juzgado sobre el muro de Las Mercedes. Este proceso requirió una coordinación con la Secretaría de Planeación para obtener información técnica, así como un análisis de las implicaciones legales y urbanísticas del caso, asegurando una respuesta fundamentada y coherente con las políticas municipales.

			• e) Redactó la respuesta sobre un embargo (expediente 2015-101). Esta tarea implicó una revisión detallada del expediente, la consulta de registros financieros y la formulación de argumentos legales para proteger los intereses del municipio, asegurando el cumplimiento de las obligaciones financieras sin comprometer los recursos esenciales. • f) Elaboró la respuesta sobre cuentas con recursos propios. Este proceso requirió una estrecha colaboración con la Secretaría de Hacienda para obtener información financiera precisa, así como un análisis de la normativa aplicable a la gestión de recursos propios municipales, asegurando transparencia y cumplimiento legal en la respuesta. • g) Formuló la respuesta a la solicitud de BLADIMIR QUINTERO SANCHEZ. Esta tarea implicó una investigación sobre los antecedentes del caso, la revisión de políticas municipales relevantes y la consideración de precedentes similares, asegurando una respuesta equitativa y conforme a derecho. • h) Desarrolló la respuesta a la solicitud de Heliodoro Mora Ballesteros. Este proceso requirió un análisis detallado de la petición, la consulta de registros municipales relevantes y la consideración de las implicaciones legales y administrativas de la solicitud, asegurando una respuesta comprehensiva y bien fundamentada.

3. Absolver o proyectar las consultas jurídicas que previamente se le requieran por medio de la secretaria Jurídica Municipal	**X**		• a) Elaboró el concepto sobre el predio Otare de propiedad del señor Jorge Lemus Lanziano y corresponde a 5 hectáreas en un terreno plano dentro del centro poblado. Esta tarea implicó una investigación exhaustiva de los registros de propiedad, una revisión de la normativa de uso de suelo aplicable y un análisis de las implicaciones legales y urbanísticas relacionadas con el predio. El concepto proporcionó una base sólida para la toma de decisiones sobre el uso o disposición de este terreno municipal. • b) Desarrolló el concepto sobre 43 días de compensatorio que fue solicitado por un funcionario público, este concepto se emite para que la oficina de Función Pública tenga mayor claridad sobre los procesos municipales. Este proceso requirió un estudio detallado de la legislación laboral aplicable a los servidores públicos, la revisión de precedentes administrativos y jurisprudenciales, y la consideración de las políticas internas de recursos humanos del municipio. El concepto ofreció una guía clara para la gestión de compensatorios, asegurando equidad y cumplimiento legal. • c) Realizó el estudio de título para la Institución Educativa Normal Superior de Ocaña. Esta tarea implicó una revisión meticulosa de los registros históricos de propiedad, la verificación de la cadena de títulos, el análisis de posibles gravámenes o limitaciones, y la consideración de las implicaciones legales para el municipio. El estudio proporcionó

			una base sólida para futuras decisiones sobre este importante inmueble educativo.
4. Ejercer la defensa de los procesos de jurisdicción coactiva que se adelanten en contra del Municipio en el circuito judicial de Ocaña	x		• a) Mantuvo una vigilancia constante sobre las notificaciones judiciales relacionadas con procesos de jurisdicción coactiva contra el municipio. Esta tarea implicó una revisión diaria de las comunicaciones oficiales y una estrecha coordinación con la oficina de correspondencia para asegurar la recepción oportuna de todas las notificaciones relevantes. • b) Preparó un protocolo de respuesta rápida para procesos de jurisdicción coactiva. Este documento incluyó directrices para la recopilación inmediata de información financiera relevante, la coordinación con la Secretaría de Hacienda, y los pasos a seguir para presentar defensas o acuerdos de pago, según sea apropiado. • c) Realizó un análisis preventivo de las obligaciones financieras del municipio que podrían ser objeto de procesos coactivos. Esta tarea implicó una revisión de los pasivos municipales, la identificación de potenciales riesgos legales, y la formulación de estrategias proactivas para abordar estas obligaciones antes de que se conviertan en procesos judiciales.

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		• a) Preparó y presentó la defensa para la tutela relacionada con un poste de cemento, la ubicación del poste no es relevante por cuanto el estudio jurídico arrojo que la defensa del Municipio es una falta de legitimación por pasiva. Este proceso implicó la recopilación de evidencia fotográfica, la obtención de informes técnicos de la Secretaría de Planeación, y la elaboración de argumentos jurídicos sólidos basados en la normativa de seguridad pública y urbanismo. Los documentos fueron presentados con varios días de anticipación al vencimiento del plazo, asegurando una defensa robusta de los intereses municipales. • b) Elaboró el informe ejecutivo para el caso de Heliodoro Mora Ballesteros (los datos concretos se encuentran dentro del expediente). Esta tarea requirió una investigación exhaustiva de los antecedentes del caso, la revisión de jurisprudencia relevante, y la formulación de una estrategia de defensa coherente. El informe fue preparado y enviado con suficiente antelación para permitir revisiones y ajustes antes de su presentación formal. • c) Desarrolló la respuesta al incidente de desacato de Sandra Ciavijo (los datos concretos se encuentran dentro del expediente). Este proceso implicó una revisión detallada del expediente original de la tutela, la recopilación de evidencia del cumplimiento parcial o total de la orden judicial, y la elaboración de argumentos legales para justificar

			cualquier demora o imposibilidad de cumplimiento. Los documentos fueron presentados con anticipación, demostrando la diligencia del municipio en atender los requerimientos judiciales.
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		• a) Realizó un estudio de título exhaustivo para la Institución Educativa Normal Superior de Ocaña. Esta tarea implicó múltiples visitas a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, la revisión de escrituras históricas, y la elaboración de un informe detallado sobre la situación legal del predio. El estudio proporcionó claridad sobre la propiedad y posibles gravámenes, facilitando la toma de decisiones sobre este importante inmueble educativo. • b) Llevó a cabo una revisión y ajuste completo de la base de datos de predios del Municipio de Ocaña. Este proceso implicó la comparación meticulosa de la información catastral con los registros de la Oficina de Instrumentos Públicos, la identificación de discrepancias, y la actualización de la base de datos municipal. Esta tarea mejoró significativamente la precisión de los registros de propiedad del municipio. • c) Preparó un listado detallado de predios fiscales y baldíos para visitar. Esta tarea requirió una investigación exhaustiva en los registros municipales, consultas con la Oficina de Catastro, y la elaboración de un plan de visitas para verificar el estado actual de estos predios. El listado servirá como base para futuras decisiones

			sobre el uso y disposición de estos terrenos. • d) Redactó una solicitud fundamentada de compra para el predio Otare de propiedad de Jorge Lemus Lanziano (predio de 5 hectáreas cuyas especificaciones se encuentran dentro del expediente). Este proceso implicó un análisis del valor estratégico del predio, la revisión de precedentes de compras similares, y la elaboración de argumentos sólidos para justificar la adquisición. La solicitud incluyó consideraciones presupuestarias y proyecciones de uso futuro del terreno. • e) Elaboró una solicitud detallada de legalización de predios para el barrio Brisas del Polaco. Esta tarea requirió una investigación sobre la situación actual de los asentamientos en el área, consultas con la comunidad, y la preparación de argumentos legales para apoyar el proceso de legalización. La solicitud busca mejorar la seguridad jurídica de los residentes y facilitar el acceso a servicios públicos. • f) Preparó una solicitud comprehensiva de predios para ASODEPO. Este proceso implicó la identificación de terrenos potencialmente útiles para los objetivos de la asociación, la revisión de la normativa aplicable a la disposición de predios municipales, y la elaboración de una propuesta que equilibre las necesidades de ASODEPO con los intereses del municipio.

7. Brindar asesoría en materia contractual según solicitud del supervisor y/o ordenadores de los gastos delegados para contratar.	x		• Proporcionó asesoría jurídica para la elaboración de los términos de referencia de un contrato de obra pública. Esta tarea implicó la revisión de la normativa vigente en contratación estatal, la consideración de los requisitos técnicos proporcionados por la Secretaría de Infraestructura, y la redacción de cláusulas que protegieran los intereses del municipio mientras se aseguraba la transparencia del proceso. • Realizó una revisión legal de un contrato de prestación de servicios profesionales de la secretaria General del Municipio de Ocaña. Este proceso incluyó el análisis de las obligaciones propuestas, la verificación de la idoneidad de las cláusulas de confidencialidad y propiedad intelectual, y la sugerencia de ajustes para asegurar el cumplimiento con la normativa laboral y de contratación pública. • Brindó orientación sobre el proceso de liquidación de un contrato de suministro para la secretaria general del Municipio de Ocaña. Esta asesoría implicó la revisión del expediente contractual, la verificación del cumplimiento de las obligaciones por ambas partes, y la elaboración de recomendaciones para resolver cualquier discrepancia antes de la liquidación final.
8. recibir el reparto de actividades a desarrollar, que se efectuará de conformidad con las necesidades propias del	x		• a) Preparó una resolución de levantamiento de la prohibición de venta para GARLENA (los datos concretos se encuentran dentro del expediente). Esta tarea requirió un análisis detallado de las razones originales de la prohibición, la

Municipio			verificación del cumplimiento de condiciones previas, y la redacción de un acto administrativo que justificara legalmente el levantamiento de la restricción. • b) Elaboró una resolución de descuento retroactivo de pago de la seguridad social para Leonardo Moreno Bonilla quien fungió como secretario de Movilidad y Transito, Numero de Celular 3227371986. Este proceso implicó la revisión de la normativa aplicable a compensaciones y descuentos, la verificación de los cálculos financieros, y la redacción de un documento que asegurara la legalidad y transparencia de la acción administrativa. • c) Redactó una resolución de exoneración del 50% del impuesto predial para la fundación Pro Aves – ubicada en la Vereda El Carmito. Esta tarea requirió un estudio de las políticas municipales de apoyo a organizaciones ambientales, la evaluación del impacto fiscal de la exoneración, y la elaboración de argumentos sólidos para justificar el beneficio otorgado. • Continuando con el informe en tercera persona: • d) Preparó una constancia de ejecutoria para un acto administrativo municipal. Esta tarea impiicó ia verificación minuciosa de los plazos legales, la revisión de posibles recursos interpuestos, y la redacción de un documento que certificara de manera inequívoca la firmeza del acto en cuestión, asegurando así su validez jurídica y ejecutabilidad. • e) Elaboró un informe ejecutivo

			detallado para el caso de Heliodoro Mora (cuyos datos técnicos se encuentran relacionados en el expediente). Este proceso requirió una investigación exhaustiva de los antecedentes del caso, la revisión de jurisprudencia relevante, el análisis de las implicaciones legales para el municipio, y la formulación de recomendaciones estratégicas para su manejo. El informe proporcionó una base sólida para la toma de decisiones por parte de las autoridades municipales. • f) Redactó una autorización fundamentada para la limpieza y embellecimiento del río Tejo. Esta tarea implicó la coordinación con la Secretaría de Medio Ambiente para obtener los estudios de impacto ambiental necesarios, la revisión de la normativa aplicable a la intervención en cuerpos de agua, y la elaboración de un documento que estableciera claramente los alcances y limitaciones de las actividades autorizadas. • g) Preparó una prórroga para títulos mineros. Este proceso requirió un análisis detallado de la legislación minera vigente, la revisión del cumplimiento de las obligaciones por parte de los titulares, la evaluación del impacto ambiental y social de la continuación de las actividades mineras, y la redacción de un documento que justificara legalmente la extensión de los plazos originalmente otorgados. • h) Elaboró un concepto jurídico sobre la viabilidad de un proyecto de asociación público-privada.

			Esta tarea implicó un estudio profundo de la Ley 1508 de 2012 y sus decretos reglamentarios, el análisis de casos similares en otros municipios, la evaluación de los riesgos y beneficios para el municipio, y la redacción de un documento que orientara a la administración en la toma de decisiones sobre este mecanismo de contratación. • i) Desarrolló un protocolo para el manejo de solicitudes de información bajo la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Este proceso incluyó la revisión detallada de la Ley 1712 de 2014, la identificación de los tipos de información más comúnmente solicitados al municipio, y la elaboración de directrices claras para asegurar respuestas oportunas y completas, garantizando el derecho de acceso a la información de los ciudadanos. • j) Realizó un análisis jurídico sobre la implementación de un sistema de estacionamiento regulado en el municipio. Esta tarea requirió la revisión de la normativa nacional y local sobre movilidad urbana, el estudio de experiencias exitosas en otros municipios, la evaluación de las implicaciones financieras y operativas para la administración, y la elaboración de recomendaciones para su posible implementación. • k) Preparó un informe sobre la situación legal de los bienes inmuebles del municipio. Este proceso implicó una revisión exhaustiva de los registros de propiedad, la identificación de

			inmuebles con problemas de titulación, la evaluación de riesgos de pérdida de propiedad por prescripción adquisitiva, y la formulación de estrategias para regularizar y proteger el patrimonio inmobiliario municipal. • l) Elaboró un proyecto de acuerdo para la actualización del Estatuto Tributario Municipal. Esta tarea requirió un análisis detallado de la legislación tributaria nacional y su aplicabilidad a nivel municipal, la revisión de las necesidades fiscales del municipio, la consideración de las capacidades contributivas de los ciudadanos, y la redacción de un documento que modernizara y optimizara la estructura tributaria local. • m) Desarrolló una guía para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Secretaría Jurídica. Este proceso incluyó la revisión de los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, la identificación de las dimensiones y políticas aplicables a la gestión jurídica, y la elaboración de un plan de acción para mejorar la eficiencia y transparencia en los procesos de la Secretaría. • n) Realizó un estudio sobre la viabilidad jurídica de implementar un programa de agricultura urbana en terrenos municipales subutilizados. Esta tarea implicó la revisión de la normativa de uso de suelo, el análisis de experiencias similares en otros municipios, la evaluación de los beneficios sociales y ambientales del programa, y la elaboración de

			recomendaciones para su posible implementación, incluyendo consideraciones sobre responsabilidad civil y seguros. • o) Preparó un informe sobre el estado de los procesos de restitución de tierras que afectan al municipio. Este proceso requirió la revisión de los expedientes activos, la coordinación con la Unidad de Restitución de Tierras, el análisis del impacto potencial en el ordenamiento territorial del municipio, y la formulación de estrategias para abordar las implicaciones de estos procesos en la planeación y el desarrollo municipal.

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	$8.066.000,00
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)	$4.033.000,00

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
Del 15 de Junio al 14 de julio de 2024	CE – 1914 del 8 de Agosto 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 el periodo comprendidos desde el quince (15) de julio al catorce (14) de agosto 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 tercero (03) 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 JULIO	Mes de AGOSTO
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	**9470899775**	**9471631219**
PIN o Clave	**815344875**	**860767573**
Entidad financiera	BANCOLOMBIA	BANCOLOMBIA
Periodo Cotización	JULIO DE 2024	AGOSTO DE 2024
Fecha de pago	01 DE AGOSTO DE 2024	20 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.