INFORME DE SUPERVISIÓN Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
FECHA:	**22 DE AGOSTO DE 2025**	Nro. CONSECUTIVO DEL INFORME DE SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO	**FINAL / TERCERO (03)**
CONTRATO No.		**SG CD 178 DEL 21 DE MAYO DE 2025**	
TIPO DE CONTRATO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	
DEPENDENCIA CONTRATANTE		SECRETARIA GENERAL	
CONTRATISTA		**YESID ALEJANDRO ARÉVALO GUERRERO**	
C.C.		**1.004.899.030**	
REPRESENTANTE LEGAL		YESID ALEJANDRO ARÉVALO GUERRERO	
REGIMEN TRIBUTARIO		NO RESPONSABLE DE IVA	
NIT.		C.C. 1.004.899.030	
OBJETO DEL CONTRATO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE APOYO JURÍDICO A LA SECRETARÍA JURÍDICA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER.	
RUBRO		2.3.2.02.02.008.45.030 – APOYO A LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN EL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA SECRETARIA GENERAL, SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y SECRETARIA JURIDICA	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		CD 0640 del 14 DE MAYO DE 2025	
REGISTRO PRESUPUESTAL		RP 0605 del 21 DE MAYO DE 2025	
VALOR DEL CONTRATO		NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9.000.000,00)	
PLAZO O DURACIÓN		3 MESES CONTADOS A PARTIR DEL 21 DE MAYO DE 2025 HASTA EL 20 DE AGOSTO DE 2025	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN		21/05/2025	
FECHA DE INICIO		21/05/2025	
ACTAS DE SUSPENSIÓN (Si aplica)		NO APLICA	
ACTAS DE REINICIO (Si aplica)		NO APLICA	
MODIFICATORIOS Y ADICIONALES (si aplica)		NO APLICA	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DEL MODIFICATORIO O ADICIONAL (Si aplica)		NO 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 $	NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE ($9.000.000,00)
FECHA DE TERMINACIÓN	**20/08/2025**
GARANTÍAS (No de Póliza de cumplimiento)	N/A
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR	DRA. JOHANA MARCELA ASCANIO ANGARITA SECRETARIA JURÍDICA MUNICIPAL.
NOMBRES Y CARGO DEL INTERVENTOR	NO APLICA
FECHAS ANTERIORES DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO.	Informe No. 001 del 20 de junio de 2025. Informe No. 002 del 20 de julio de 2025.

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

Actividad /Compromiso	El contratista cumplió con las actividades programadas para el periodo comprendido durante el **veintiuno (21) de julio de 2025 hasta el veinte (20) de agosto de 2025**. Se anexa un informe de actividades por el citado periodo contractual del contratista, en seis **(06) folios.**

OBLIGACIONES	OBSERVACIONES
1. Proyectar las minutas, actos administrativos, y demás documentos de competencia de la dependencia.	Brindé apoyo en la elaboración de documentos de carácter jurídico destinados a atender diversos requerimientos formulados a la Administración Municipal, con el propósito de evidenciar el cumplimiento de los fines misionales propios de la función pública y respaldar la defensa institucional. Entre ellos, se destacan los siguientes: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS - ID 1108167 Proyección de Respuesta. PROCURADURÍA - Actuación Disciplinaria IUS: E-2025-075203 / IUC: D- 2025-4019132 Oficio Solicitud de Información – Área de función pública. Oficio Solicitud de Información – Secretaría de gobierno. Oficio Solicitud de Información – Secretaría de Planeación. Proyección de Respuesta. PROCURADURÍA - Actuación Disciplinaria IUS: E-2024-770700 / IUC: D-2024-3902288.

	Proyección de Respuesta. PROCURADURÍA - Recomendaciones alerta temprana 026-2024. Oficio Solicitud de Información – Secretaría de gobierno. Proyección de respuesta. PROCURADURÍA - OFICIO No. 257-2025. Proyección de respuesta. CORTE CONSTITUCIONAL - Auto del 02 de julio de 2025. Oficio Solicitud de Información – Secretaría de gobierno. Proyección de respuesta. PROCURADURÍA - Actuación Preventiva IUS: E-2023-055944 / IUC: P-2024-3893360. Oficio Solicitud de Información – Área de función pública. Oficio Solicitud de Información – Despacho del Alcalde. Oficio Solicitud de Información – Secretaría de Planeación. Oficio Solicitud de Información – Área de función pública. Proyección de Respuesta. PROCURADURÍA - Oficio No. 253-2024. Proyección de Respuesta. DEFENSORIA DEL PUEBLO - 202500401503749031. Oficio Solicitud de Información – Secretaría de Gobierno. Oficio Solicitud de Información – Desarrollo Humano. Proyección de Respuesta. PROCURADURÍA - Actuación Preventiva IUS: E-2025-309043 / IUC: P-2025-4058026. Oficio Solicitud de Información – Secretaría de Gobierno. Oficio Solicitud de Información – Gestión del Riesgo y Desastres. Proyección de Respuesta. FISCALIA - NUC. 544986001132202510826. Oficio Solicitud de Información – Secretaría de Planeación. Oficio Solicitud de Información – Secretaría General. Oficio Solicitud de Información – Concejo municipal. Proyección de Respuesta. PROCURADURÍA - Actuación Preventiva IUS: E-2023-718077 / IUC: P-2025-3939868. Oficio Solicitud de Aclaración, Doble Requerimiento – Procuraduría Provincial de Instrucción de Ocaña, Norte de Santander. PROCURADURÍA - Actuación Preventiva IUS: E-2022-376116 /

	IUC: P-2024-3898028. Oficio Solicitud de aclaración – Procuraduría Provincial de Instrucción de Ocaña, Norte de Santander. Oficio Solicitud de Información – Secretaría de Gobierno. Proyección de Respuesta. PROCURADURÍA - Oficio 343-2024. Proyección de Respuesta. CONTRALORÍA - 2025EE0141915. Oficio Solicitud de Información – Secretaría de Hacienda. Oficio Solicitud de Información – Secretaría de Planeación. Proyección de Respuesta. PROCURADURÍA - Actuación Preventiva IUS E-2022-678770 / IUC P-2024-3849921. Oficio Solicitud de Información – Inspección Primera de Policía. Oficio Solicitud de Información – Inspección Segunda de Policía. Proyección de Respuesta. BANCO DE BOGOTÁ - Tramite fiduciario. Oficio – Aclaración frente a notas periodísticas. CONTRALORÍA - 20252010016151. Proyección de Respuesta – Segundo Requerimiento. Oficio de Reiteración de requerimiento – Control Interno de Gestión. PROCURADURÍA - Actuación Disciplinaria IUS E-2025-018637 / IUC D-2025-3933794. Proyección de Respuesta. PERSONERIA MUNICIPAL DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER – Oficio O – PM -1331. Proyección de Respuesta. PROCURADURÍA - Actuación Disciplinaria D-2021-2031175 Proyección de Respuesta a oficio No. 3167. Oficio Solicitud de Información – Secretaría de Vías, Infraestructura y Vivienda. Proyección de Respuesta a oficio No. 3449. PROCURADURÍA - Actuación Preventiva IUS: E-2025-249203 / IUC: P-2025-4030541. Oficio Solicitud de Información – Secretaría de Vías, Infraestructura y Vivienda. Oficio Solicitud de Información – Secretaría de Planeación. Proyección de Respuesta.

	PROCURADURÍA - Actuación Preventiva IUS E-2023-496898 / IUC P-2025-3975934. Oficio Solicitud de Información – Secretaría de Planeación. Oficio Solicitud de Información – Gestión del Riesgo de Desastres. Proyección de Respuesta – Solicitud de Prorroga. Proyección de Respuesta – Remisión de Soportes. PROCURADURÍA - Actuación Preventiva IUS: E-2025-402877 Oficio Solicitud de Información – Secretaría de Vías, Infraestructura y Vivienda. Oficio Solicitud de Información – Desarrollo Humano Oficio Solicitud de Información – Secretaría de Planeación. PROCURADURÍA - Actuación Disciplinaria IUS E-2025-223300 / IUC: D-2025-4017347. Oficio Solicitud de Información – Secretaría General. Proyección de Respuesta. PROCURADURÍA - Actuación Preventiva IUS: E-2023-005467 / IUC: P-2023-2752576. Oficio Solicitud de Información – Secretaría de Gobierno. CONTRALORÍA - 2025EE0121741. Proyección de Respuesta - Solicitud reiterada.
2. Revisar y clasificar diariamente las peticiones, quejas y reclamos recibidos por la Administración Municipal para priorizar su atención.	En cumplimiento de las funciones asignadas, prestó apoyo en la organización técnica de los requerimientos, derechos de petición y quejas, mediante su debida sistematización y clasificación en soportes físicos y medios digitales. Esta labor se ha orientado a garantizar un orden eficiente que facilite su pronta localización, ya sea por solicitante o conforme a la temática objeto de análisis en cada caso.
3. Investigar y recopilar información relevante para la elaboración de respuestas precisas y fundamentadas a las solicitudes ciudadanas.	Brindó apoyo a la Secretaría Jurídica en el proceso de recolección, consolidación y canalización de información sustantiva requerida para la elaboración de respuestas, garantizando su emisión dentro de los plazos y parámetros establecidos por la normativa vigente. Para tal fin, dicha información se solicita formalmente a las distintas secretarías que integran la Administración Municipal de Ocaña, Norte de Santander, así como a las demás dependencias que, en el marco de sus competencias, deban aportar material sumario o soporte documental relevante, tales como: Secretaría de Movilidad Y Tránsito – Adm. Municipal de Ocaña – N. de S. Área de Función Pública – Adm. Municipal de Ocaña – N. de S.

	Secretaría de Planeación – Adm. Municipal de Ocaña – N. de S. Secretaría de Hacienda – Adm. Municipal de Ocaña – N. de S. Secretaría de Planeación – Área de Estratificación Socioeconómica – Adm. Municipal de Ocaña – N. de S. Control Interno Disciplinario – Adm. Municipal de Ocaña – N. de S. Secretaría de Gobierno – Adm. Municipal de Ocaña – N. de S. Secretaría de Vías, Infraestructura y Vivienda – Adm. Municipal de Ocaña – N. de S. Oficina de Gestión de Riesgo – Adm. Municipal de Ocaña – N. de S. Concejo Municipal de Ocaña, Norte de Santander.
4. Redactar proyectos de respuesta a derechos de petición, asegurando el cumplimiento de los plazos legales establecidos.	Prestó apoyo en la elaboración de la respuesta al derecho de petición radicado ante la Administración Municipal de Ocaña, Norte de Santander, utilizando el acervo documental suministrado por la Secretaría Jurídica, con el fin de asegurar una contestación de fondo, en estricto cumplimiento de los principios que rigen la función pública. DERECHO DE PETICIÓN AGFA – Asignación de Apoyos. Proyección de Respuesta.
5. Analizar los fundamentos jurídicos de las acciones de tutela presentadas contra el municipio y preparar borradores de contestación.	Brindó apoyo jurídico a la Secretaría en la elaboración y presentación oportuna de las respuestas a las acciones de tutela en las que la Administración Municipal fue vinculada, en concordancia con la competencia material y jurídica atribuida. ACCIÓN DE TUTELA - 2025-00140-00. Proyección de Respuesta – ESPO. S.A. ACCIÓN DE TUTELA - 2025-00649-00. Proyección de Respuesta – Desvinculación. ACCIÓN DE TUTELA - 2025-00427-00. Proyección de Respuesta – Desvinculación. ACCIÓN DE TUTELA - 2025-00669-00. Proyección de Respuesta – Desvinculación. ACCIÓN DE TUTELA - 2025-00686-00. Proyección de Respuesta – Desvinculación.
6. Asistir en la recopilación de pruebas y documentos de soporte para la defensa del municipio en procesos de tutela.	Prestó apoyo en la recolección del material sumario requerido como sustento para la formulación de la acción de tutela mencionada en el numeral anterior, asegurando la incorporación del soporte documental y normativo que respalda la posición adoptada.

7. Elaborar minutas de decretos municipales, siguiendo las directrices de la Secretaria Jurídica y la normativa vigente.	Brindó acompañamiento a la Secretaría Jurídica en la estructuración y proyección del marco normativo correspondiente a los siguientes actos administrativos: el DECRETO No. 096 del 6 de agosto de 2025, "por medio del cual se dictan medidas de seguridad para la celebración de la festividad del 7 de agosto en el municipio de Ocaña, Norte de Santander"; el DECRETO No. 100 del 13 de agosto de 2025, "por medio del cual se delega al Secretario de Gobierno del municipio de Ocaña para asistir al Subcomité de Atención y Asistencia de Norte de Santander"; y el DECRETO No. 102 del 14 de agosto de 2025, "por medio del cual se establecen medidas especiales de movilidad con motivo de la conmemoración de Nuestra Señora de las Gracias de Torcoroma en el municipio de Ocaña y se dictan otras disposiciones".
8. Asistir a reuniones y compromisos municipales previamente asignados por la secretaria jurídica del municipio de Ocaña.	Brindó apoyo a la Administración Municipal actuando como enlace con la Procuraduría Provincial de Instrucción de Ocaña, facilitando la coordinación y comunicación necesarias para la atención de los fines específicos que demandan algunos de los requerimientos formulados por dicho ente de control. Esta labor ha implicado la asistencia a reuniones, la entrega de información y el seguimiento oportuno de compromisos institucionales, garantizando así una respuesta articulada y eficaz por parte de la Secretaría Jurídica.
9. Las demás funciones que sean asignadas por la Supervisora del Contrato.	En el marco de las funciones propias de su cargo brindó acompañamiento a la Unidad Técnica Ambiental – UTA, gestión que comprendió la revisión, análisis y consolidación de la información pertinente con el propósito de garantizar respuestas oportunas y ajustadas a los parámetros legales y procedimentales vigentes, asegurando de esta manera la correcta actuación administrativa y el cumplimiento de los principios de transparencia y eficacia institucional. Derecho de Petición - Personería Municipal de Ocaña, N. de S: Proyección de Respuesta. Derecho de petición – ASOREVICONS: Proyección de Respuesta. Derecho de petición - UNIR. Oficio Solicitud de Información – Secretaría de Planeación. Proyección de Respuesta.

BALANCE FINANCIERO		
1	VALOR INICIAL	$9.000.000
2	+ VALOR ADICIÓN (Si Aplica)	0
3	= VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$9.000.000

4	- TOTAL DE PAGOS REALIZADOS Y/O AMORTIZACIONES (Si Aplica)ANTES DE ESTA CUENTA	$6.000.000
5	- VALOR A PAGAR CON ESTA CUENTA	$3.000.000
6	-AMORTIZACIÓN CON ESTE PAGO (Si aplica)	0
7	= SALDOS ACTUALES (DESPUÉS DE ESTA CUENTA)	$0.00

3. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO Y CONTROL DE PAGOS

CONTROL DE PAGOS		
PAGOS REALIZADOS	No. COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR
Del 21 de mayo al 20 de junio de 2025	CEI682 del 27 de junio de 2025	$3.000.000,00
Del 21 de julio al 20 de agosto de 2025	CE2051 del 23 de julio de 2025	$3.000.000,00

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, JOHANA MARCELA ASCANIO ANGARITA, identificada con la cedula de ciudadanía número 1.091.670.647 expedida en OCAÑA, en mi condición de supervisora del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. **SG CD 178** del Veintiuno (21) de Mayo de 2025, CERTIFICO que:

El señor **YESID ALEJANDRO AREVALO GUERRERO**, hizo entrega del informe de actividades, relacionado con la de ejecución del objeto contractual durante el periodo del **veintiuno (21) de julio de 2025 hasta el veinte (20) de agosto de 2025.**

El valor a reconocer y pagar es la suma de TRES MILLONES DE PESOS MCTE (3.000.000), correspondiente al tercer (03) pago de tres (03) 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:

Items	Mes de julio de 2025	Mes de agosto de 2025
Entidad de aporte en línea	SOI	SOI

Empresa de pensiones	COLPENSIONES	COLPENSIONES
Valor	$229.000	$227.800
Empresa administradora de salud	NUEVA EPS	NUEVA EPS
Valor	$179.000	$178.000
Administradora de riesgosprofesionales	POSITIVA	POSITIVA
Valor	$7.600	$7.500
Valor total de cotización	$415.600	$413.300
Nro. de Planilla	7983019883	7983020520
PIN o Clave	1711423889	1711430271
Entidad financiera	BANCOOMEVA	BANCOOMEVA
Periodo Cotización	JULIO	AGOSTO
Fecha de pago	19/08/2025	19/08/2025
Valor total de Estampilla	Descontadas por la Secretaría de Hacienda Municipal	Descontadas por la Secretaría de Hacienda Municipal

Observaciones (Si hay lugar a ello):

JOHANA MARCELA ASCANIO ANGARITA
Secretaria Jurídica Municipal
SUPERVISORA

YESID ALEJANDRO ARÉVALO GUERRERO
C.C. 1.004.899.030 de Ocaña, N. de S.
CONTRATISTA