

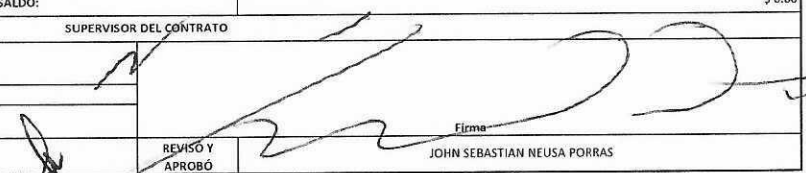
Tipo Documento	INFORME	Código SGC	FE-INF-GCAJ-001
Nombre Documento	ACTA DE INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN	Versión	V3
		TRD	140-14-06
		Página	Página 1 de 2

REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA MUNICIPIO DE UBATÉ ACTA DE INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN							
CONTRATISTA	MARIA ALEJANDRA BARRAGAN CRUZ			IDENTIFICACIÓN NUMERO	1.076.669.335 DE UBATÉ		
AVANCE	X		DE TERMINACIÓN				
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA :	Ubaté		miércoles, 10 de junio de 2026				
ACTA No.	3	de	7	PERÍODO A PAGAR :	Del 22 de marzo al 21 de abril de 2026		
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO			RUBRO	2.1.2.02.02.008		
CONVENIO	COOPERACIÓN		INTERADMINISTRATIVO	INTERINSTITUCIONAL			
CONTRATO	X	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		ARRENDAMIENTO	SUMINISTRO		
		COMPRAVENTA		CONSULTORIA	OBRA		
NÚMERO	SGG-CPS-213-2026	Fecha de suscripción	22 DE ENERO DE 2026				
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	CDP01020284	de	2 DE ENERO DE 2026	REGISTRO PRESUPUESTAL	01220015		
ABONO A CUENTA	AHORRO	X	CORRIENTE	NUMERO	35432070741	ENTIDAD	BANCOLOMBIA
OBJETO CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO Y/O LA PERSONERÍA MUNICIPAL, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS, CONCEPTOS JURÍDICOS Y DEMÁS ACTUACIONES PROPIAS, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE						
	La Secretaría de Salud del Municipio de Ubaté, en su condición de supervisora del contrato manifiesta: 1. Que la ejecución del contrato se ha desarrollado correctamente por parte del contratista dentro de los términos y obligaciones establecidos en el Contrato. 2. Que durante el periodo comprendido entre el 22 de marzo al 21 de abril de 2026 contratista ha desarrollado y cumplido con las siguientes actividades establecidas como obligaciones del contratista:						
	ITEM	obligaciones	cumple	no cumple	evidencia	observaciones	
	1	Sustanciar las acciones constitucionales solicitadas por los usuarios del despacho bajo la orientación de la personera Municipal.	X		FOTO	Durante el periodo evaluado, el contratista brindó apoyo jurídico en la elaboración de derechos de petición, acciones de tutela, amparos de pobreza y mecanismos alternativos de solución de conflictos, garantizando la protección de los derechos de los usuarios. Asimismo, apoyó la gestión de tutelas en salud y acompañó una diligencia institucional en el marco de las funciones del Ministerio Público. De acuerdo con las actividades desarrolladas y los soportes aportados, se evidencia el cumplimiento de la obligación contractual por parte del contratista.	
	2	Orientar jurídicamente a las personas que acuden al despacho de la Personería Municipal.	X		FOTO	Durante el periodo evaluado, el contratista brindó orientación jurídica a la ciudadanía en asuntos relacionados con tránsito, competencias institucionales y problemáticas catastrales y registrales. Asimismo, gestionó respuestas a solicitudes ciudadanas y apoyó la articulación interinstitucional mediante la convocatoria de mesas técnicas para el análisis de situaciones asociadas a la actualización catastral, inconsistencias registrales y afectaciones tributarias. De acuerdo con las actividades desarrolladas y los soportes aportados, se evidencia el cumplimiento de la obligación contractual por parte del contratista.	
	3	Apoyar las actividades de promoción, protección y Divulgación de los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del Municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.	X		FOTO	Durante el periodo evaluado, el contratista apoyó actuaciones orientadas a la protección de los derechos humanos, la prevención de la violencia intrafamiliar y la garantía de derechos de poblaciones vulnerables. Para ello, realizó gestiones ante entidades competentes para el seguimiento de medidas de protección, restablecimiento de derechos de menores de edad, atención de casos de adultos mayores, seguimiento a situaciones en salud y articulación institucional frente a problemáticas de riesgo y control urbanístico. De acuerdo con las actividades desarrolladas y los soportes aportados, se evidencia el cumplimiento de la obligación contractual por parte del contratista.	



4	Apoyar la elaboración, revisión y análisis jurídico de actos administrativos, conceptos, informes, oficios, resoluciones y demás documentos que le sean requeridos por el Personero Municipal.	X		FOTO	Durante el periodo evaluado, el contratista apoyó la elaboración y revisión de documentos jurídicos, así como la gestión y seguimiento de casos relacionados con la protección de derechos fundamentales de personas en condición de vulnerabilidad. Para ello, realizó actuaciones de articulación interinstitucional, solicitudes de información y respuestas a la ciudadanía, orientadas a garantizar la atención oportuna de las situaciones reportadas. De acuerdo con las actividades desarrolladas y los soportes aportados, se evidencia el cumplimiento de la obligación contractual por parte del contratista.
5	Asistir en la atención, trámite y respuesta oportuna de derechos de petición, quejas, reclamos, solicitudes y requerimientos formulados por la ciudadanía y por otras entidades públicas o privadas.	X		FOTO	Durante el periodo evaluado, el contratista apoyó el trámite y seguimiento de solicitudes ciudadanas, realizando requerimientos de información, remisiones por competencia y respuestas a peticionarios en asuntos relacionados con el Centro de Traslado por Protección, obras públicas, información contractual y garantías laborales. Estas actuaciones permitieron orientar a los ciudadanos, efectuar seguimiento institucional y promover la atención oportuna por parte de las entidades competentes. De acuerdo con las actividades desarrolladas y los soportes aportados, se evidencia el cumplimiento de la obligación contractual por parte del contratista.
6	Apoyar el trámite de procesos disciplinarios de competencia de la Personería Municipal, incluyendo la proyección de autos, providencias y demás actuaciones procesales, garantizando el debido proceso.	X		FOTO	Durante el periodo evaluado no se adelantaron procesos disciplinarios. Sin embargo, el contratista realizó actuaciones de seguimiento preventivo a decisiones administrativas relacionadas con la gestión del riesgo y la protección de la comunidad, contribuyendo al fortalecimiento del control institucional y la garantía de los principios de legalidad y debido proceso. Por lo anterior, se evidencia el cumplimiento de la obligación contractual por parte del contratista.
7	Realizar seguimiento jurídico a acciones constitucionales (tutelas, acciones populares, acciones de cumplimiento, entre otras) en las que la Personería deba intervenir o emitir concepto.	X		FOTO	Durante el periodo evaluado, el contratista realizó seguimiento jurídico a acciones constitucionales en las que la Personería Municipal intervino como Ministerio Público, elaborando el informe requerido dentro de una acción de tutela y sustentando las actuaciones adelantadas por la entidad en el marco de sus competencias. Estas actividades permitieron garantizar la defensa institucional, el debido proceso y la protección de los derechos fundamentales. De acuerdo con las actividades desarrolladas y los soportes aportados, se evidencia el cumplimiento de la obligación contractual por parte del contratista.
8	Apoyar la elaboración de informes de gestión, reportes institucionales y documentos requeridos por los entes de control y demás autoridades competentes.	X		FOTO	Durante el periodo evaluado, el contratista apoyó el seguimiento institucional a denuncias, peticiones ciudadanas y requerimientos de entidades de control, realizando solicitudes de información, seguimiento a actuaciones administrativas y fiscales, así como actividades de verificación en el marco de acciones preventivas relacionadas con la prestación del Programa de Alimentación Escolar. De acuerdo con las actividades desarrolladas y los soportes aportados, se evidencia el cumplimiento de la obligación contractual por parte del contratista.
9	Mantener la confidencialidad y reserva de la información y documentación a la que tenga acceso en desarrollo de sus actividades.	X		FOTO	Durante el periodo evaluado, el contratista dio cumplimiento al deber de confidencialidad y reserva de la información conocida en desarrollo de las actividades contractuales, garantizando el adecuado manejo y protección de datos personales, documentación sensible y asuntos de carácter reservado, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos institucionales. Por lo anterior, se evidencia el cumplimiento de la obligación contractual por parte del contratista.



	10	Cumplir con los términos, procedimientos y lineamientos establecidos por la Personería Municipal para la ejecución de las actividades asignadas.	X		SIN EVIDENCIA	Durante el periodo evaluado, el contratista ejecutó las actividades asignadas conforme a los lineamientos institucionales, procedimientos internos y orientaciones de la supervisión, garantizando el adecuado trámite de los asuntos a su cargo. Asimismo, mantuvo el soporte documental de las actuaciones realizadas y observó los principios de legalidad, eficiencia, responsabilidad y oportunidad en el desarrollo de sus funciones. Por lo anterior, se evidencia el cumplimiento de la obligación contractual por parte del contratista.
	11	Presentar informes periódicos de las actividades desarrolladas, conforme a los formatos y plazos definidos por la supervisión del contrato.	X		SIN EVIDENCIA	Durante el periodo evaluado, el contratista elaboró y presentó oportunamente el informe de actividades con sus respectivos soportes, evidenciando las gestiones realizadas en desarrollo del objeto contractual y facilitando el seguimiento y verificación por parte de la supervisión. Por lo anterior, se evidencia el cumplimiento de la obligación contractual por parte del contratista.
	12	Las demás que se originen del objeto del contrato y/o disponga el Supervisor del contrato, previa concertación con la Personera Municipal.	X		FOTO	Durante el periodo evaluado, el contratista realizó seguimiento institucional a procesos de participación comunitaria, convivencia ciudadana y seguridad vial, gestionando acompañamiento técnico para procesos electorales comunales, efectuando requerimientos sobre presuntas irregularidades urbanísticas y realizando seguimiento a acciones orientadas a la protección de la comunidad educativa. De acuerdo con las actividades desarrolladas y los soportes aportados, se evidencia el cumplimiento de la obligación contractual por parte del contratista.
CONCEPTO DEL SUPERVISOR	El supervisor del contrato da recibo a satisfacción de las actividades ejecutadas por la contratista para el periodo comprendido entre el 22 de marzo al 21 de abril de 2026, de acuerdo con las obligaciones establecidas y actividades programadas en el contrato, dejando como evidencia del cumplimiento los soportes antes mencionados, autorizando el pago respectivo.					
ESTADO ACTUAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SE AUTORIZA EL TERCER PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE EJECUCIÓN COMPRENDIDO ENTRE 22 DE MARZO AL 21 DE ABRIL DE 2026					
OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN	Ninguna					
VALOR TOTAL CONTRATO	VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE.					\$ 22,750,000
<b>BALANCE FINANCIERO</b>						
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 22,750,000	VALOR ANTICIPO :				NO APLICA
VALOR PAGOS ANTERIORES:	\$ 6,500,000	AMORTIZACIÓN:				NO APLICA
VALOR PRESENTE PAGO:	\$ 3,250,000	AMORTIZACIÓN:				NO APLICA
SALDO:	\$ 13,000,000	SALDO:				\$ 0.00
<b>SUPERVISOR DEL CONTRATO</b>						
NOMBRES Y APELLIDOS	JOHN SEBASTIAN NEUSA PORRAS					
CARGO	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO					
C.C. No.	1.076.660.975 DE UBATE					
PROYECTÓ	GINNA MELET PACHON ROJAS					
			REVISÓ Y APROBÓ			Firma JOHN SEBASTIAN NEUSA PORRAS





Tipo Documento	INFORME	Código SGC	FE-INF-GCAJ-001
Nombre Documento	ANEXO INFORME DE SUPERVISIÓN CPS	Versión	V3
		TRD	140-14-06
		Página	Página 1 de 8

**INFORME DE SUPERVISION N° 03 SGG-CPS-213-2026**

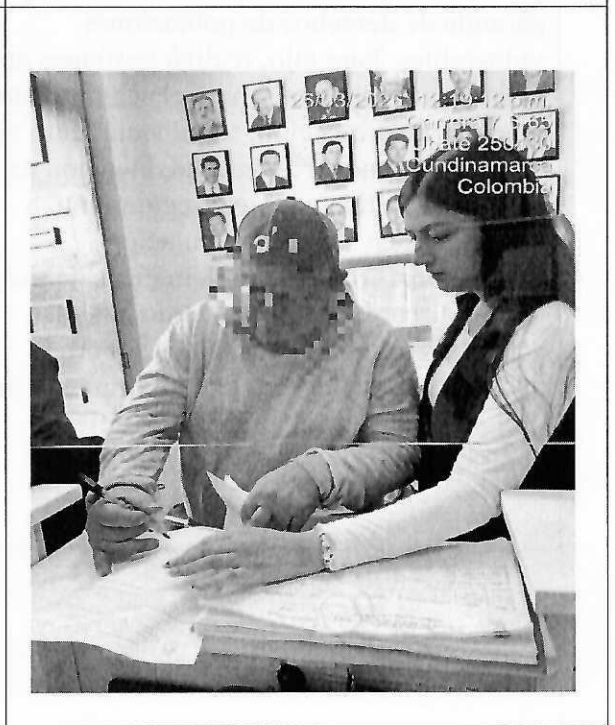
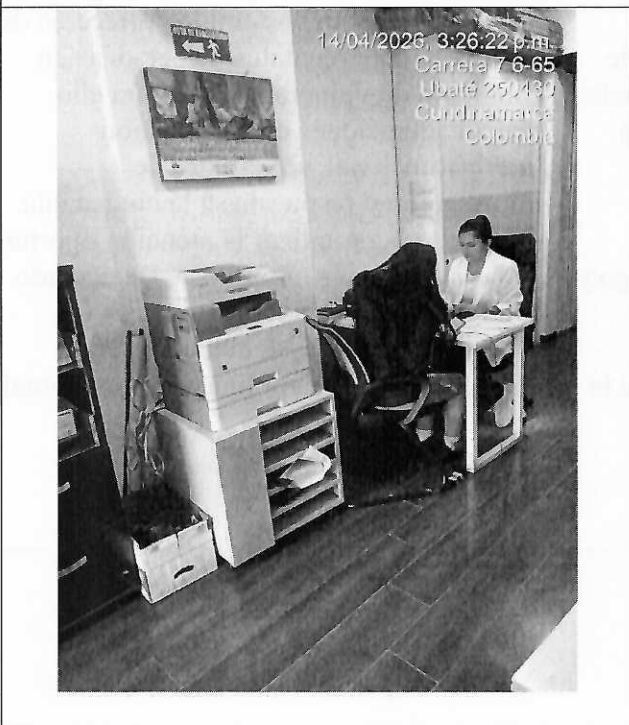
**OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO A LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO Y/O LA PERSONERIA MUNICIPAL, MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS, CONCEPTOS JURÍDICOS Y DEMÁS ACTUACIONES PROPIAS, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE  
**VALOR:** VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$22.750.000) M/CTE

**Obligación N°1 Sustanciar las acciones constitucionales solicitadas por los usuarios del despacho bajo la orientación de la personería Municipal.**

**Anexo No. 1 Foto** Durante el periodo evaluado, el contratista brindó apoyo jurídico en la elaboración de derechos de petición, acciones de tutela, amparos de pobreza y mecanismos alternativos de solución de conflictos, garantizando la protección de los derechos de los usuarios. Asimismo, apoyó la gestión de tutelas en salud y acompañó una diligencia institucional en el marco de las funciones del Ministerio Público. De acuerdo con las actividades desarrolladas y los soportes aportados, se evidencia el cumplimiento de la obligación contractual por parte del contratista.

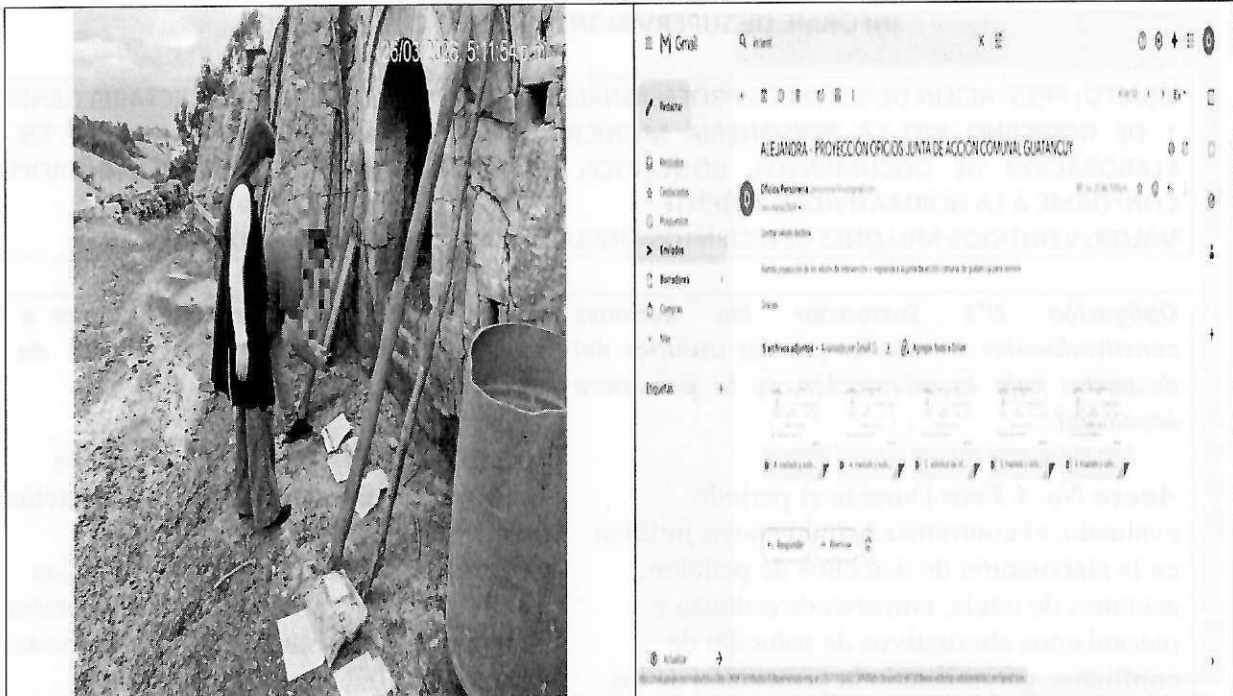
**Obligación N°2 Orientar jurídicamente a las personas que acudan al despacho de la Personería Municipal.**

**Anexo No. 2 Foto.** Durante el periodo evaluado, el contratista brindó orientación jurídica a la ciudadanía en asuntos relacionados con tránsito, competencias institucionales y problemáticas catastrales y registrales. Asimismo, gestionó respuestas a solicitudes ciudadanas y apoyó la articulación interinstitucional mediante la convocatoria de mesas técnicas para el análisis de situaciones asociadas a la actualización catastral, inconsistencias registrales y afectaciones tributarias. De acuerdo con las actividades desarrolladas y los soportes aportados, se evidencia el cumplimiento de la obligación contractual por parte del contratista.





Tipo Documento	INFORME	Código SGC	FE-INF-GCAJ-001
Nombre Documento	ANEXO INFORME DE SUPERVISIÓN CPS	Versión	V3
		TRD	140-14-06
		Página	Página 2 de 8



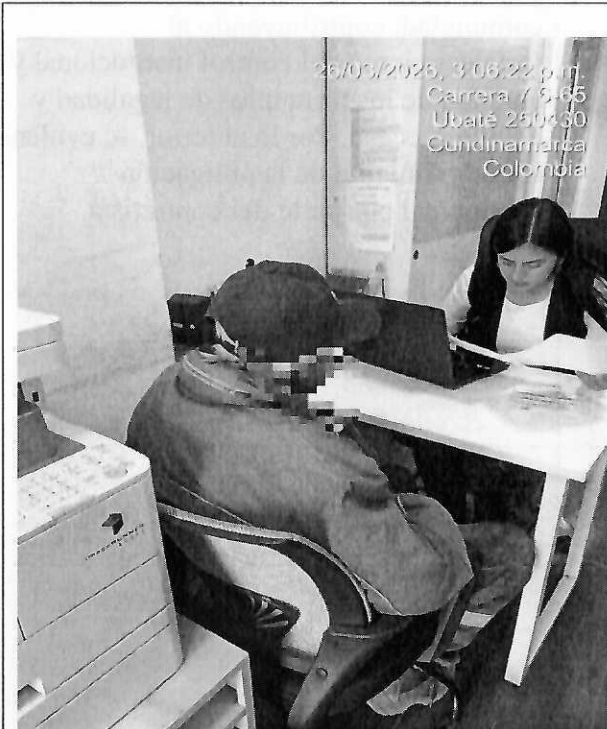
**Obligación N°3, Apoyar las actividades de promoción, protección y Divulgación de los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del Municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado.**

**Anexo No.3 foto.** Durante el periodo evaluado, el contratista apoyó actuaciones orientadas a la protección de los derechos humanos, la prevención de la violencia intrafamiliar y la garantía de derechos de poblaciones vulnerables. Para ello, realizó gestiones ante entidades competentes para el seguimiento de medidas de protección, restablecimiento de derechos de menores de edad, atención de casos de adultos mayores, seguimiento a situaciones en salud y articulación institucional frente a problemáticas de riesgo y control urbanístico. De acuerdo con las actividades desarrolladas y los soportes aportados, se evidencia el cumplimiento de la obligación contractual por parte del contratista.

**Obligación N°4, Apoyar la elaboración, revisión y análisis jurídico de actos administrativos, conceptos, informes, oficios, resoluciones y demás documentos que le sean requeridos por el Personero Municipal.**

**Anexo No.4 foto.** Durante el periodo evaluado, el contratista apoyó la elaboración y revisión de documentos jurídicos, así como la gestión y seguimiento de casos relacionados con la protección de derechos fundamentales de personas en condición de vulnerabilidad. Para ello, realizó actuaciones de articulación interinstitucional, solicitudes de información y respuestas a la ciudadanía, orientadas a garantizar la atención oportuna de las situaciones reportadas. De acuerdo con las actividades desarrolladas y los soportes aportados, se evidencia el cumplimiento de la obligación contractual por parte del contratista.

Tipo Documento	INFORME	Código SGC	FE-INF-GCAJ-001
Nombre Documento	ANEXO INFORME DE SUPERVISIÓN CPS	Versión	V3
		TRD	140-14-06
		Página	Página 3 de 8



**Obligación N°5** *Asistir en la atención, trámite y respuesta oportuna de derechos de petición, quejas, reclamos, solicitudes y requerimientos formulados por la ciudadanía y por otras entidades públicas o privadas.*

**Obligación N°6** *Apoyar el trámite de procesos disciplinarios de competencia de la Personería Municipal, incluyendo la proyección de autos, providencias y demás actuaciones procesales, garantizando el debido proceso.*

**Anexo No.5 foto.** Durante el periodo evaluado, el contratista apoyó el trámite y seguimiento de solicitudes ciudadanas, realizando requerimientos de información, remisiones por competencia y respuestas a peticionarios en asuntos relacionados con el

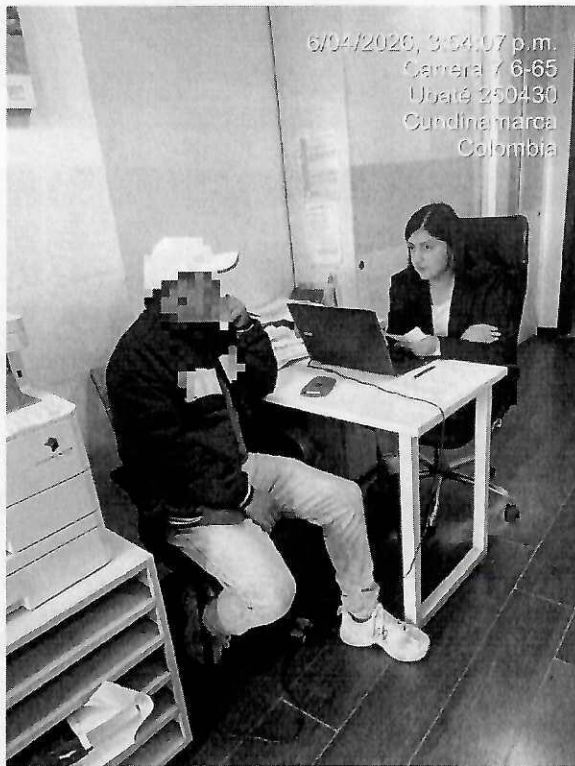
**Anexo 6 foto.** Durante el periodo evaluado no se adelantaron procesos disciplinarios. Sin embargo, el contratista realizó actuaciones de seguimiento preventivo a decisiones administrativas relacionadas con la gestión del riesgo y la protección de la



Tipo Documento	INFORME	Código SGC	FE-INF-GCAJ-001
Nombre Documento	ANEXO INFORME DE SUPERVISIÓN CPS	Versión	V3
		TRD	140-14-06
		Página	Página 4 de 8

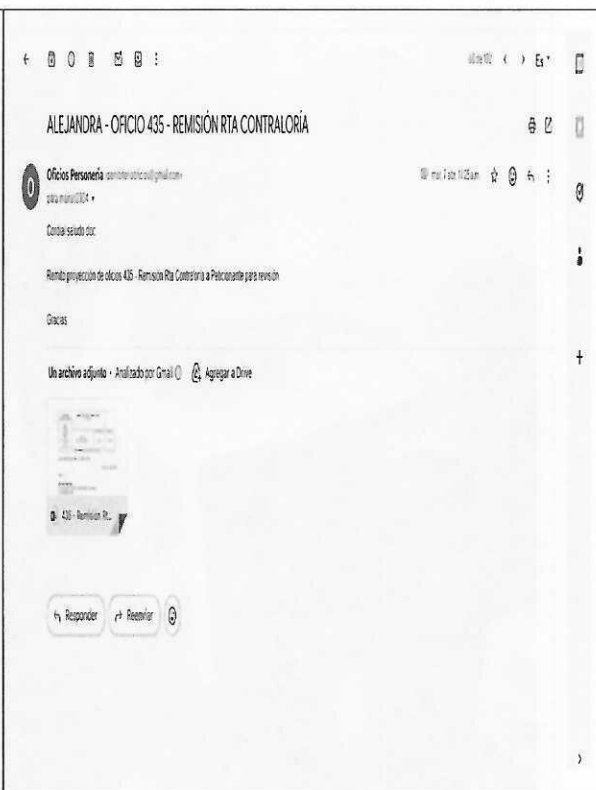
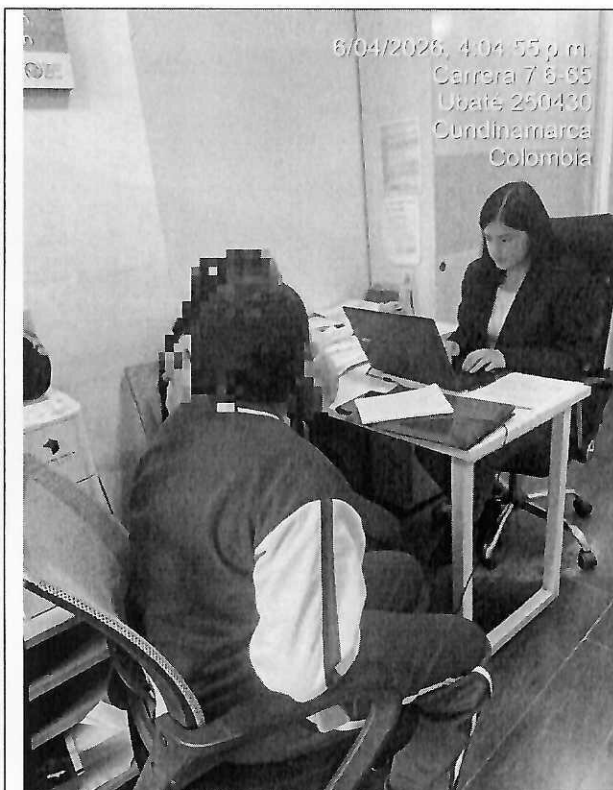
Centro de Traslado por Protección, obras públicas, información contractual y garantías laborales. Estas actuaciones permitieron orientar a los ciudadanos, efectuar seguimiento institucional y promover la atención oportuna por parte de las entidades competentes. De acuerdo con las actividades desarrolladas y los soportes aportados, se evidencia el cumplimiento de la obligación contractual por parte del contratista.

comunidad, contribuyendo al fortalecimiento del control institucional y la garantía de los principios de legalidad y debido proceso. Por lo anterior, se evidencia el cumplimiento de la obligación contractual por parte del contratista.





Tipo Documento	INFORME	Código SGC	FE-INF-GCAJ-001
Nombre Documento	ANEXO INFORME DE SUPERVISIÓN CPS	Versión	V3
		TRD	140-14-06
		Página	Página 5 de 8



**Obligación N°7 Realizar seguimiento jurídico a acciones constitucionales (tutelas, acciones populares, acciones de cumplimiento, entre otras) en las que la Personería deba intervenir o emitir concepto.**

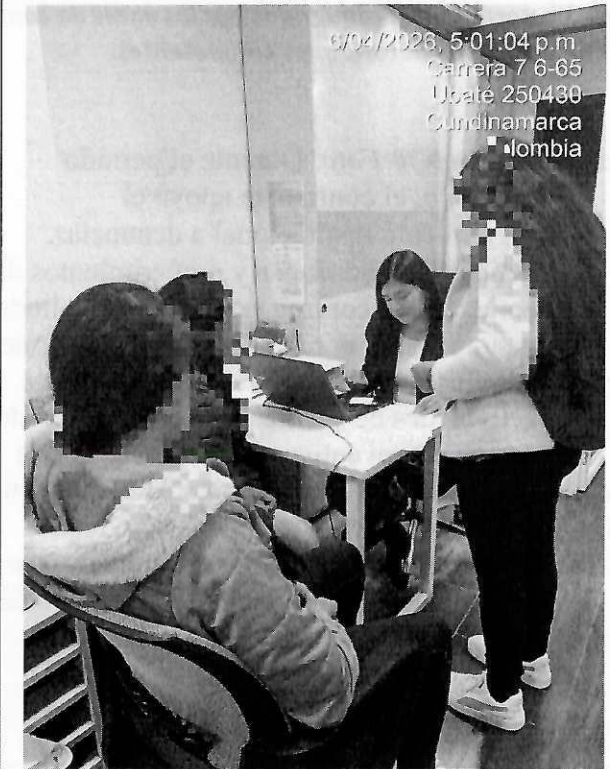
**Anexo N°7 foto.** Durante el periodo evaluado, el contratista realizó seguimiento jurídico a acciones constitucionales en las que la Personería Municipal intervino como Ministerio Público, elaborando el informe requerido dentro de una acción de tutela y sustentando las actuaciones adelantadas por la entidad en el marco de sus competencias. Estas actividades permitieron garantizar la defensa institucional, el debido proceso y la protección de los derechos fundamentales. De acuerdo con las actividades desarrolladas y los soportes aportados, se evidencia el cumplimiento de la obligación contractual por parte del contratista.

**Obligación N°8 Apoyar la elaboración de informes de gestión, reportes institucionales y documentos requeridos por los entes de control y demás autoridades competentes.**

**Anexo N°8 Foto.** Durante el periodo evaluado, el contratista apoyó el seguimiento institucional a denuncias, peticiones ciudadanas y requerimientos de entidades de control, realizando solicitudes de información, seguimiento a actuaciones administrativas y fiscales, así como actividades de verificación en el marco de acciones preventivas relacionadas con la prestación del Programa de Alimentación Escolar. De acuerdo con las actividades desarrolladas y los soportes aportados, se evidencia el cumplimiento de la obligación contractual por parte del contratista.



Tipo Documento	INFORME	Código SGC	FE-INF-GCAJ-001
		Versión	V3
Nombre Documento	ANEXO INFORME DE SUPERVISIÓN CPS	TRD	140-14-06
		Página	Página 6 de 8





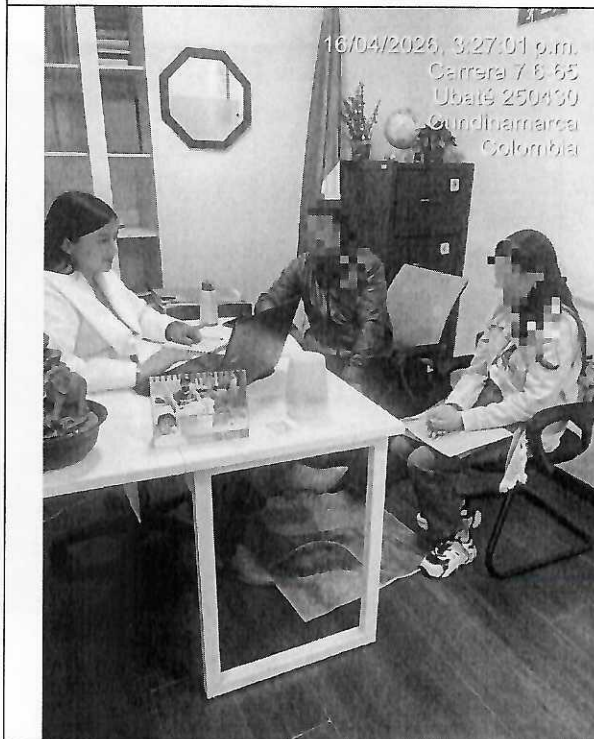
Tipo Documento	INFORME	Código SGC	FE-INF-GCAJ-001
Nombre Documento	ANEXO INFORME DE SUPERVISIÓN CPS	Versión	V3
		TRD	140-14-06
		Página	Página 7 de 8

**Obligación N°9 Mantener la confidencialidad y reserva de la información y documentación a la que tenga acceso en desarrollo de sus actividades.**

**Anexo N°9 foto.** Durante el periodo evaluado, el contratista dio cumplimiento al deber de confidencialidad y reserva de la información conocida en desarrollo de las actividades contractuales, garantizando el adecuado manejo y protección de datos personales, documentación sensible y asuntos de carácter reservado, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos institucionales. Por lo anterior, se evidencia el cumplimiento de la obligación contractual por parte del contratista.

**Obligación N°10 Cumplir con los términos, procedimientos y lineamientos establecidos por la Personería Municipal para la ejecución de las actividades asignadas.**

**Anexo N°10 Foto.** Durante el periodo evaluado, el contratista ejecutó las actividades asignadas conforme a los lineamientos institucionales, procedimientos internos y orientaciones de la supervisión, garantizando el adecuado trámite de los asuntos a su cargo. Asimismo, mantuvo el soporte documental de las actuaciones realizadas y observó los principios de legalidad, eficiencia, responsabilidad y oportunidad en el desarrollo de sus funciones. Por lo anterior, se evidencia el cumplimiento de la obligación contractual por parte del contratista.



**SIN EVIDENCIA**



Tipo Documento	INFORME	Código SGC	FE-INF-GCAJ-001
		Versión	V3
Nombre Documento	ANEXO INFORME DE SUPERVISIÓN CPS	TRD	140-14-06
		Página	Página 8 de 8

**Obligación N°11 Presentar informes periódicos de las actividades desarrolladas, conforme a los formatos y plazos definidos por la supervisión del contrato.**

**Anexo N°11 Foto.** Durante el periodo evaluado, el contratista elaboró y presentó oportunamente el informe de actividades con sus respectivos soportes, evidenciando las gestiones realizadas en desarrollo del objeto contractual y facilitando el seguimiento y verificación por parte de la supervisión. Por lo anterior, se evidencia el cumplimiento de la obligación contractual por parte del contratista.

**Obligación N°12 Las demás que se originen del objeto del contrato y/o disponga el Supervisor del contrato, previa concertación con la Personera Municipal.**

**Anexo N°12 Foto.** Durante el periodo evaluado, el contratista realizó seguimiento institucional a procesos de participación comunitaria, convivencia ciudadana y seguridad vial, gestionando acompañamiento técnico para procesos electorales comunales, efectuando requerimientos sobre presuntas irregularidades urbanísticas y realizando seguimiento a acciones orientadas a la protección de la comunidad educativa.

De acuerdo con las actividades desarrolladas y los soportes aportados, se evidencia el cumplimiento de la obligación contractual por parte del contratista.

**SIN EVIDENCIA**



*[Handwritten Signature]*  
**JOHN SEBASTIAN NEUSA PORRAS**  
 Secretario General y de Gobierno  
 Supervisor

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	GINNA MELET PACHON ROJAS	JOHN SEBASTIAN NEUSA PORRAS	JOHN SEBASTIAN NEUSA PORRAS
Cargo	CONTRATISTA – SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
Fecha	10 DE JUNIO DE 2026	10 DE JUNIO DE 2026	10 DE JUNIO DE 2026
Firma	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>	<i>[Handwritten Signature]</i>

