



INFORME DE SUPERVISIÓN N.º 005

TIPO DE CONTRATO:				PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
CONTRATO N° Y FECHA:				N° - 015 - 2026 del 15 de ENERO del 2026		
CONTRATISTA:				YINA MARCELA MAYORGA CHAPARRO		
Nit o C.C. No.				63.363.267 DE BUCARAMANGA		
OBJETO:				“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, BRINDANDO ASESORÍA JURÍDICA GENERAL Y PROYECCIÓN DE RESPUESTAS A DERECHOS DE PETICIÓN QUE SE ELEVEN AL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN”		
VALOR INICIAL:				\$28.000.000		
VALOR ADICIONAL:				N / A		
PLAZO INICIAL:				SIETE (7) MESES		
PLAZO ADICIONAL:				N/A		
SUPERVISOR:				Gilbert Armando Espinel Barajas		
FECHA DE INICIO:				15 DE ENERO DEL 2026		
ACTA DE SUSPENSIÓN	Nº	Nº	Nº	N/A	N/A	N/A
ACTA DE REINICIACIÓN	Nº	Nº	Nº	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:				14 DE AGOSTO DEL 2026		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN				N/A		
MUNICIPIO:				Girón – Santander		
OFICINA GESTORA:				Concejo Municipal De Girón		
VALOR A PAGAR						
PERIODO DE PAGO:				DESDE: 15 DE MAYO DEL 2026	HASTA: 14 DE JUNIO DEL 2026	

Con base en los informes presentados por la Contratista **YINA MARCELA MAYORGA CHAPARRO** respecto de las actividades ejecutadas en el presente contrato y como parte de la constancia para acceder a los recursos financieros aportados por parte del Concejo Municipal de Girón, tomando como base la presente **acta o informe parcial N°005** por valor de: **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000) = M/CTE**

CERTIFICO QUE:

De acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato y una vez revisada la documentación suministrada por la Contratista con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades representativas realizadas durante la ejecución fueron:



ITEM	ACTIVIDADES	EVIDENCIA
1	Proyectar las respuestas a los derechos de petición que presenta la comunidad y los concejales	La contratista brindó apoyo jurídico a la entidad en la proyección, revisión y sustanciación de respuestas a los derechos de petición presentados por la ciudadanía y los concejales, realizando el análisis de la normatividad aplicable y de los antecedentes administrativos pertinentes, con el fin de garantizar respuestas de fondo, claras, congruentes y oportunas, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales vigentes, fortaleciendo la atención al ciudadano y el adecuado ejercicio de la función pública. 
2	Apoyar en la defensa judicial del Concejo con: Revisión de los procesos judiciales a través de los estados publicados en la Rama judicial.	La contratista verificó el avance procesal de los expedientes, identificando nuevas actuaciones, términos y decisiones judiciales relevantes, así como mantener actualizada la información requerida para la adecuada defensa de los intereses de la Corporación garantizando el monitoreo oportuno de los procesos judiciales vigentes, facilitando la adopción de acciones y respuestas dentro de los términos legales correspondientes y contribuyendo al fortalecimiento de la estrategia de defensa judicial del Concejo Municipal. 
3	Emitir conceptos jurídicos que sean solicitados por el Concejo Municipal.	La contratista durante el período reportado atendió las solicitudes formuladas por el Concejo Municipal, mediante el análisis jurídico de asuntos sometidos a consideración de la corporación administrativa donde se realizó la revisión de la normativa vigente, jurisprudencia y demás disposiciones aplicables, con el fin de emitir conceptos jurídicos orientados a garantizar la legalidad de las actuaciones, brindando soporte técnico-jurídico para la toma de decisiones y contribuir al adecuado ejercicio de las funciones constitucionales y legales del Concejo Municipal. 



4	Proyectar las resoluciones para pago de sentencias y conciliaciones previa autorización en el comité de conciliación, hacienda y presidencia del concejo municipal.	La contratista proyectó las resoluciones administrativas requeridas para el pago de sentencias judiciales y conciliaciones aprobadas, verificando previamente el cumplimiento de los requisitos legales, presupuestales y procedimentales exigidos realizando la revisión de los expedientes correspondientes, la consolidación de la información necesaria y la elaboración de los actos administrativos, una vez obtenida la autorización por parte del Comité de Conciliación, la Secretaría de Hacienda y la Presidencia del Concejo Municipal contribuyendo al cumplimiento oportuno de las obligaciones a cargo de la entidad, garantizando la observancia de los principios de legalidad, eficiencia y responsabilidad en la gestión pública. 
5	Apoyo en la contestación de acciones de tutela y su respectivo seguimiento.	Se brindó apoyo jurídico en la elaboración y revisión de las respuestas a las acciones de tutela interpuestas contra la entidad, garantizando que las contestaciones se presentaran dentro de los términos legales, con fundamento normativo, jurisprudencial y probatorio pertinente. Asimismo, se realizó el seguimiento continuo al trámite de los procesos, verificando el cumplimiento de los requerimientos judiciales, los plazos procesales y las decisiones emitidas por los despachos judiciales, contribuyendo a la adecuada defensa de los intereses de la entidad y al cumplimiento oportuno de las obligaciones derivadas de las actuaciones constitucionales. 



6	Proyección de los Actos Administrativos (Resoluciones) que expida el Concejo Municipal de Girón.	Se realizó la proyección de los actos administrativos (Resoluciones) expedidos por el Concejo Municipal de Girón, garantizando que su contenido se ajustara al marco constitucional, legal y reglamentario vigente. Esta actividad comprendió el análisis de los asuntos sometidos a decisión, la estructuración técnica y jurídica de las resoluciones, la verificación de su fundamentación normativa y la redacción del acto administrativo conforme a los principios de legalidad, seguridad jurídica y debido proceso, contribuyendo al adecuado funcionamiento administrativo de la Corporación y al cumplimiento de sus competencias legales. 
7	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	La contratista elaboró y presentó el informe mensual de ejecución contractual, consolidando las actividades desarrolladas, los productos entregados, el avance en el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los resultados obtenidos donde permitió documentar el estado de ejecución del contrato, evidenciar el cumplimiento de los compromisos adquiridos y suministrar a la entidad la información necesaria para el seguimiento, control y supervisión del contrato, en concordancia con los términos y condiciones establecidos. 
8	Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos, y demás elementos del Concejo Municipal de Girón puestos bajo su cuidado para desarrollar actividades propias del objeto contractual.	La contratista garantizó la adecuada custodia, conservación y uso responsable de los materiales, equipos y demás elementos institucionales asignados para el desarrollo de las actividades contractuales, aplicando criterios de manejo eficiente y preventivo que permitieron preservar su integridad física y funcional contribuyendo a asegurar la continuidad de las labores, optimizar el aprovechamiento de los recursos públicos, prevenir pérdidas o deterioros y dar cumplimiento a los principios de responsabilidad, eficiencia y cuidado del patrimonio institucional.



NIT. 804.002.725-7

Así mismo, se deja constancia que se verificó el cumplimiento o no de las obligaciones del contratista frente a la afiliación y a los aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002:

Por lo anterior, el suscrito Supervisor hace constar la información suministrada.

APORTE A SALUD	Periodo de cotización	JUNIO
	Fecha de pago	24/06/2026
	Nº de Planilla	4657998385
	Ingreso Base de Cotización	\$3.501.810
	Valor cotizado	\$437.800
	EPS	FAMISANAR
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	JUNIO
	Fecha de pago	24/06/2026
	Nº de Planilla	4657998385
	Ingreso Base de Cotización	\$3.501.810
	Valor cotizado	\$560.300
	Fondo de Pensiones	COLPENSIONES
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	JUNIO
	Fecha de pago	24/06/2026
	Nº de Planilla	4657998385
	Ingreso Base de Cotización	\$3.501.810
	Valor cotizado	\$ 18.300
	A.R.L.	POSITIVA



3. Certifico y adjuntan estampillas departamentales según relación.

TIPO DE ESTAMPILLA	# ESTAMPILLA	FECHA PAGO DD/MM/AAAA	ACTA #	VALOR PAGADO
PRO UIS	2502600416897	26/06/2026	005	\$80.000
VALOR TOTAL CANCELADO				\$80.000

El presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato.

Se expide en Girón, a los treinta (30) días del mes de junio de 2026.

GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN



ACTA DE PAGO N° 005

TIPO DE CONTRATO:				PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES		
CONTRATO No. Y FECHA:				N° - 015 - 2026 del 15 de ENERO del 2026		
CONTRATISTA:				YINA MARCELA MAYORGA CHAPARRO		
Nit o C.C. No.				63.363.267 DE BUCARAMANGA		
OBJETO:				"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA, BRINDANDO ASESORÍA JURÍDICA GENERAL Y PROYECCIÓN DE RESPUESTAS A DERECHOS DE PETICIÓN QUE SE ELEVEN AL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN"		
VALOR INICIAL:				\$28.000.000		
VALOR ADICIONAL:				N/A		
PLAZO INICIAL:				SIETE (7) MESES		
PLAZO ADICIONAL:				N/A		
SUPERVISOR:				Gilbert Armando Espinel Barajas		
FECHA DE INICIO:				15 DE ENERO DEL 2026		
ACTA DE SUSPENSIÓN	Nº	Nº	Nº	N/A	N/A	N/A
ACTA DE REINICIACIÓN	Nº	Nº	Nº	N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:				14 DE AGOSTO DEL 2026		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN				N/A		
MUNICIPIO:				Girón – Santander		
ENTIDAD GESTORA:				Concejo Municipal De Girón		
VALOR A PAGAR				\$4.000.000		
PERIODO DE PAGO:				DESDE: 15 DE MAYO DEL 2026	HASTA: 14 DE JUNIO DEL 2026	

En Girón, a los **TREINTA (30)** días del mes de **JUNIO** de 2026 se reunieron **GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS** en calidad de Supervisor; y **YINA MARCELA MAYORGA CHAPARRO** quién comparece en calidad de Contratista, con el fin de suscribir la presente acta de Pago N° **005** que corresponde al periodo comprendido entre los **QUINCE (15)** días del mes de **MAYO** del 2026 hasta los **CATORCE (14)** días del mes de **JUNIO** del 2026, de acuerdo con las actividades ejecutadas y consignadas en el Informe de actividades, el cual hace parte integral de la presente acta, así como del informe del Supervisor.

Así mismo, se deja constancia que se verificó el cumplimiento o no de las obligaciones de la Contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.



VALOR DEL CONTRATO:	\$28.000.000
VALOR ADICIONAL:	\$ 0
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA N° 05	\$4.000.000
NUEVO SALDO:	\$ 8.000.000

VALOR CONTRATO CPS -015-2026	\$28.000.000	
VALOR ADICIONAL	N/A	
Valor pagado acta parcial N°. 1		\$4.000.000
Valor pagado acta parcial N°. 2		\$4.000.000
Valor pagado acta parcial N°. 3		\$4.000.000
Valor pagado acta parcial N°. 4		\$4.000.000
Valor a pagar acta parcial N°. 5		\$4.000.000
SALDO POR EJECUTAR		\$8.000.000
SUMAS IGUALES	\$28.000.000	\$ 28.000.000

Son: CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000) = M/CTE

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, a los TREINTA (30) días del mes de JUNIO del 2026.

GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS
SUPERVISOR

YINA MARCELA MAYORGA CHAPARRO
CONTRATISTA