



Concejo Municipal de Coveñas

Coveñas - Sucre, julio 09 de 2026.

Señor (es):

DARWIN CHICA TIRADO

Presidente Concejo Municipal de Coveñas
COVEÑAS - SUCRE

REFERENCIA: **INFORME DE SUPERVISIÓN No 05 DEL CONTRATO No. CMC-CPS-003-2026 DEL 09 DE ENERO DE 2026.**

1. OBJETIVO: Llevar a cabo las tareas de vigilancia de la ejecución contractual e informar al Concejo Municipal acerca del desarrollo del mismo verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales a lo largo de su ejecución en desarrollo de las obligaciones legales contenidas en los artículos 83, 84 y siguientes de la ley 1474 de 2011.

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO.

CONTRATO No	DEL CONTRATO No. CMC-CPS-003-2026		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.		
CONTRATISTA:	CARLOS AUGUSTO PESTANA IMITOLA C. DE C. N° 92.558.358 DE COROZAL. T.P. N° 267952 DEL C.S.J.		
OBJETO:	“Prestación de servicios profesionales, como unidad de apoyo normativo al concejo municipal de Coveñas, de conformidad con el artículo 78 de la ley 617 de 2000, según obligaciones específicas, enfocado a la asesoría jurídica especializada a la mesa directiva, así como el acompañamiento y el apoyo en el fortalecimiento del sistema de control interno y la mejora continua en los procesos de gestión institucional de la Corporación”.		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO:	CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$55.200.000) M/TE		
PLAZO DE EJECUCION:	SEIS (06) MESES, contados a partir de la fecha del acta de inicio.		
FECHA DESIGNACION SUPERVISION:	09 DE ENERO DE 2026.		
FECHA DE INICIO:	09 DE ENERO DE 2026.		
MODIFICACIONES:			
CESION:	N.A.	FECHA:	DIA/MES/AÑO
ADICIONAL EN VALOR:	N.A.	FECHA:	DIA/MES/AÑO

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9-79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co · Celular: 3244115713





Concejo Municipal de Coveñas

PRORROGAS :	N.A.	FECHA:	DIA/MES/AÑO
FECHA DE TERMINACION:	09 DE JULIO DE 2026.		

3. DESARROLLO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO: Teniendo en cuenta que, mediante acto administrativo del 09 de ENERO de 2026, expedido por el presidente del Concejo Municipal de Coveñas, se me designó como SUPERVISOR del contrato de la referencia, me permito presentar el informe del desarrollo del objeto contractual correspondiente al periodo del 09 de MAYO al 09 de junio de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación adoptado mediante Resolución No 197 del 15 de septiembre de 2023.

Las siguientes son las obligaciones ejecutadas por el contratista en el presente periodo, que corresponden a un porcentaje de avance ejecutado del **83.8%**.

En desarrollo de las tareas de Supervisión, de la ejecución del objeto contractual el SUPERVISOR procede a efectuar la descripción detallada de las obligaciones y las actividades específicas según se desprende del OBJETO CONTRACTUAL que determina el alcance de las obligaciones que debe ejecutar el contratista. Para tal efecto el SUPERVISOR informa del cumplimiento de las obligaciones en los siguientes términos:

- Durante la ejecución del Contrato de la Referencia, se pudo constatar el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, y el cumplimiento de los requisitos para dar inicio como a lo largo de la vida del contrato.
- El Contrato de la referencia, contó con el **Certificado de disponibilidad presupuestal, No. 00-18** del 10 de enero de 2025 y efectuado el **registro mediante RP No.01-4** del 09 de enero de 2026.

Certificado de disponibilidad presupuestal		
CDP	Fecha del CDP	Valor del CDP
00-18	10/01/2026	\$55.2000.000
Certificado de Registro Presupuestal		
Número del CRP	Fecha del CRP	Valor del CRP
01-4	10/1/2026	\$55.200.000

- En el contrato no se contó con la póliza de garantía, ya que esta no fue una exigencia dentro de los estudios previos y dentro del contrato mismo.
- Tipo de servicios prestados: estos se entregaron de acuerdo a las exigencias presentadas en el contrato, la propuesta y la clasificación establecida en los estudios técnicos.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





Concejo Municipal de Coveñas

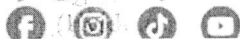
- La calidad del servicio prestado está de acuerdo a las exigencias presentadas en el contrato y la propuesta, recibándose el servicio en las calidades establecidas en el objeto contractual.

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. **CMC-CPS-003/2026** de enero 09 de 2026, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES DIRECTAS DEL CONTRATISTA		
Actividades- Obligaciones del Contrato		Actividades ejecutadas citadas en el Informe del contratista
1	Brindar asesoría de conformidad con su formación y experiencia, en la Unidad de Apoyo Normativo a cargo de la Mesa Directiva relacionado con las decisiones administrativas de la Corporación.	En estricto cumplimiento de esta obligación, durante el mes de mayo de 2026 puse a disposición mi formación y experiencia profesional al servicio de la Unidad de Apoyo Normativo adscrita a la Mesa Directiva. Mi labor consistió en brindar asesoría técnica y jurídica especializada para el análisis, revisión y fundamentación de las diversas decisiones administrativas requeridas para el funcionamiento de la Corporación. Al fungir como filtro normativo, garanticé que cada actuación, resolución o directriz gerencial proyectada contara con el respectivo blindaje legal, mitigando cualquier riesgo de vicios de forma o fondo, y dotando a la Mesa Directiva de la seguridad jurídica e insumos necesarios para el correcto y expedito ejercicio de sus funciones.
2	Contribuir desde su formación y experiencia, a la revisión y proyección de los oficios y actos administrativos para ser suscritos por los miembros de la Mesa Directiva.	Durante el periodo evaluado, se dio cabal cumplimiento a esta obligación mediante el aporte de la experticia técnica y jurídica en el proceso de revisión y proyección documental a cargo de la Mesa Directiva. La labor consistió en realizar un análisis exhaustivo y la consecuente elaboración de oficios y actos administrativos, asegurando que cada documento proyectado para la firma de los dignatarios cumpliera con los más altos estándares de calidad técnica, fundamentación probatoria y rigor normativo. Este ejercicio de filtro jurídico permitió materializar las decisiones de la Corporación bajo un marco de absoluta legalidad, salvaguardando la integridad y la presunción de legalidad de las actuaciones suscritas por la directiva. (Evidencias cargadas en SECOP II).
3	Realizar la verificación jurídica y estudio de los proyectos de acuerdo asignados por el presidente de la Corporación.	En cumplimiento de la obligación contractual, durante el periodo reportado se llevó a cabo la verificación jurídica y el estudio de los proyectos de acuerdo asignados por el presidente de la Corporación, específicamente los proyectos de Acuerdo Nos. 006 y 007 de 2026. Esta labor consistió en analizar la viabilidad jurídica de las iniciativas, comprobando su estricta concordancia con el marco constitucional, legal y reglamentario aplicable. Asimismo, se revisó la adecuada estructuración de su contenido para garantizar la legalidad, técnica normativa y pertinencia de los proyectos sometidos a consideración del Concejo Municipal de Coveñas.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co · Celular: 3244115713





Concejo Municipal de Coveñas

4	Asesorar jurídicamente y de acuerdo a las necesidades de los miembros de la Mesa Directiva para estructurar y formular en debida forma todas aquellas intervenciones que realicen con el sustento jurídico pertinente de acuerdo a la especialidad y capacidades de la unidad de apoyo normativo en las sesiones del Concejo Municipal de Coveñas en las que intervenga.	Durante el período objeto de este informe, se dio cabal cumplimiento a la presente obligación mediante la prestación de asesoría jurídica cualificada a los miembros de la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Coveñas. La gestión se enfocó en el acompañamiento técnico para la estructuración y formulación de las intervenciones realizadas por los dignatarios en el marco de las sesiones del cabildo. Haciendo uso de la capacidad analítica y experticia de la Unidad de Apoyo Normativo, se suministró el sustento jurídico y procedimental exacto para cada intervención. Con ello, se aseguró que las alocuciones y debates liderados por la directiva se desarrollaran con el más alto nivel de rigor formal, legal y argumentativo, salvaguardando la vocería institucional y garantizando el cumplimiento irrestricto de las normativas vigentes.
5	Brindar asesoría normativa inmediata a la Mesa Directiva durante las sesiones ordinarias o extraordinarias cuando se requiera claridad sobre el reglamento interno, leyes vigentes o proyectos de Acuerdo.	En cumplimiento de las obligaciones contractuales, durante el período reportado se brindó acompañamiento y asesoría jurídica permanente a la Mesa Directiva del Concejo Municipal de Coveñas. En el ejercicio de esta labor, se atendieron de forma oportuna consultas sobre la interpretación y aplicación del reglamento interno, la normatividad vigente y sobre las iniciativas presentadas, con el propósito de garantizar que las decisiones de la Corporación se enmarcaran en los principios de legalidad y coherencia normativa. Durante el mes de mayo de 2026, esta gestión se desarrolló en el marco de las sesiones ordinarias, priorizando el estudio de los proyectos de Acuerdo N.º 006 y N.º 007. Tras surtirse el respectivo análisis jurídico y el acompañamiento técnico en comisiones, el trámite de ambas iniciativas fue suspendido por la Corporación, disponiendo que su debate continúe en el periodo de sesiones de agosto de 2026. En todo momento, la asesoría se prestó conforme a los requerimientos de las plenarias, garantizando una orientación oportuna para la adecuada conducción de los debates, la correcta aplicación del reglamento interno y la adopción de decisiones institucionales ajustadas al ordenamiento jurídico.
6	Brindar acompañamiento jurídico interno a la mesa directiva, en las diferentes citaciones, reuniones y audiencias. Previa coordinación del presidente de la Corporación cuando sea el caso.	En estricto cumplimiento de esta obligación, durante el mes de mayo de 2026 mantuve permanente aprestamiento y brindé acompañamiento jurídico interno (<i>in situ</i>) a la Mesa Directiva en el desarrollo de las diferentes citaciones, mesas de trabajo y audiencias programadas. Actuando bajo la articulación y coordinación directa de la presidencia de la Corporación, mi presencia en estos espacios tuvo como finalidad proveer asesoría legal inmediata y respaldo técnico frente a los asuntos abordados. De esta manera, aseguré el blindaje jurídico de las posturas institucionales en tiempo real, garantizando que los compromisos asumidos, las decisiones adoptadas y las respuestas emitidas por los dignatarios se enmarcaran con absoluto rigor dentro de los linderos normativos y constitucionales.
7	Prestar asesoría jurídica a la presidencia, la Mesa Directiva y la secretaria general, cuando esta será	Durante el periodo objeto de reporte, se dio cabal cumplimiento a la presente obligación mediante la prestación continua de servicios de asesoría jurídica a la Presidencia, la Mesa Directiva y

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co · Celular: 3244115713



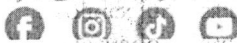


Concejo Municipal de Coveñas

	requerida; emitiendo los conceptos a que hay lugar.	la Secretaría General del Concejo Municipal de Coveñas. Bajo el principio de oportunidad y diligencia, se dio respuesta efectiva a los diversos requerimientos de orden legal y administrativo allegados. Como producto de esta gestión, se estructuraron y emitieron los respectivos conceptos jurídicos, los cuales fueron elaborados tras un exhaustivo análisis normativo y jurisprudencial. Estos conceptos fungieron como instrumentos rectores para la toma de decisiones gerenciales y administrativas, blindando jurídicamente las actuaciones de los dignatarios y de la Secretaría General, y garantizando el estricto apego al principio de legalidad en cada actuación de la Corporación.
8	Coadyuvar en la revisión de los proyectos de acuerdo que elaboran los concejales o la Administración Municipal y dirigirlo a la comisión permanente que deba estudiar dicho proyecto.	Atendiendo esta obligación contractual, coadyuvé en la revisión técnica y jurídica de los Proyectos de Acuerdo N°. 006 y 007 de 2026 , verificando su adecuación normativa, coherencia jurídica y cumplimiento de los requisitos formales y sustanciales exigidos por el Reglamento Interno y las disposiciones legales vigentes. Una vez surtida dicha revisión, se orientó su direccionamiento a la comisión permanente competente (comisión PRIMERA permanente PLAN Y/O BIENES y Comisión Segunda Permanente de Presupuesto y Hacienda Pública) para el estudio y trámite correspondiente, contribuyendo así al adecuado desarrollo del proceso de formación de los acuerdos municipales dentro del periodo informado.
9	Coadyuvar en la elaboración de comunicados, circulares y publicaciones jurídicas para mantener actualizados a los concejales.	Durante el cumplimiento de esta obligación, se mantuvo plena disposición para coadyuvar en la elaboración de comunicados, circulares o publicaciones jurídicas orientadas a los concejales sobre las novedades normativas, jurisprudenciales y legales relevantes para el ejercicio de sus funciones.
10	Asesorar la realización de debates de control político mediante la atención de consultas sobre esta materia y el suministro de cuestionarios de control político.	Frente a esta obligación contractual, correspondiente al segundo periodo de sesiones ordinarias del mes de mayo de 2026, se brindó asesoría jurídica en la realización de debates de control político en el Concejo Municipal de Coveñas, atendiendo de forma oportuna las consultas formuladas por los concejales sobre la materia y apoyando en la organización de cuestionarios para el control político, con el fin de garantizar que dichos debates se desarrollaran dentro del marco constitucional, legal y reglamentario. Esta labor consistió en asegurar la pertinencia y solidez jurídica de los instrumentos elaborados, contribuyendo al adecuado ejercicio de la función de control político y al fortalecimiento de los mecanismos de vigilancia sobre la gestión pública.
11	Revisar documentos relacionados con trámites administrativos, en lo referente a aspectos legales, a fin de garantizar su validez jurídica.	En cumplimiento de esta obligación, durante la ejecución contractual realicé la revisión permanente de los documentos derivados de los trámites administrativos de la Corporación, con el fin de verificar su estricta conformidad con el ordenamiento y garantizar su validez jurídica. Esta gestión se desarrolló en respuesta a los requerimientos de la Presidencia, la Mesa Directiva y el supervisor del contrato, evaluando de manera rigurosa aspectos como la competencia, los requisitos, las

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co · Celular: 3244115713





Concejo Municipal de Coveñas

		formalidades, los procedimientos, el sustento normativo y la coherencia documental.
12	Coadyuvar en la elaboración de conceptos jurídicos sobre proyectos de Acuerdos que sean puestos en conocimiento.	En cumplimiento de esta obligación contractual, durante el período de sesiones ordinarias del mes de mayo de 2026, coadyuve en la elaboración de los conceptos jurídicos correspondientes a los proyectos de Acuerdo Nos. 006 y 007 de 2026, asignados a la unidad de apoyo normativo. Durante esta labor, adelanté el respectivo análisis en estricta concordancia con la Ley 136 de 1994 y el reglamento interno del Concejo Municipal de Coveñas. Dicho estudio evaluó el contenido de las iniciativas, sus fundamentos constitucionales y legales, su viabilidad jurídica, técnica y financiera, así como su impacto en el ordenamiento local. Lo anterior permitió aportar los soportes técnicos necesarios para facilitar el estudio, debate y toma de decisiones por parte de los miembros de la Corporación.
13	Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres y demás eventos que le indique el supervisor del contrato y/o el presidente de la Corporación con relación al objeto del contrato.	<u>Durante el mes de mayo de 2026, se mantuvo plena disposición para acompañar y participar de manera activa en los comités, reuniones, talleres y otros eventos indicados por el supervisor del contrato o en su defecto autorizados por la presidencia de la Corporación, en relación con el objeto del contrato.</u> La disponibilidad constante se tradujo en una actitud de colaboración institucional permanente, respondiendo oportunamente a los llamados y convocatorias realizadas durante el periodo informado, con el propósito de contribuir al cumplimiento de las metas institucionales y al fortalecimiento de la gestión del Concejo Municipal.
14	Acompañar al presidente y/o mesa directiva a las reuniones que se requieran.	En estricto cumplimiento de esta obligación, durante el mes de mayo de 2026 brindé acompañamiento integral al presidente y a los miembros de la Mesa Directiva en las diferentes reuniones y mesas de trabajo institucionales para las cuales fui requerido. Durante estos espacios, mi participación se enfocó en proveer soporte técnico y jurídico en tiempo real, garantizando que las posturas, articulaciones y decisiones adoptadas por la directiva estuvieran plenamente fundamentadas en la normatividad vigente. Asimismo, mantuve permanente disposición y alistamiento para asistir a cualquier convocatoria, asegurando el respaldo profesional necesario para el adecuado relacionamiento y la gestión directiva de la Corporación.
15	Prestar la asesoría jurídico-administrativa a la plenaria del Concejo, a la mesa directiva, a la presidencia de la corporación y a las demás dependencias de la estructura organizativa del Concejo Municipal, cuando a ello diere lugar en cumplimiento de las funciones propias del cabildo.	En estricto cumplimiento de esta obligación de carácter transversal, durante el mes de mayo de 2026 garanticé la prestación de asesoría jurídico-administrativa continua, integral y oportuna a la Plenaria del Concejo, a la Mesa Directiva, a la presidencia y a las demás dependencias de la estructura organizativa de la entidad. Mi gestión se enfocó en absolver consultas, emitir orientaciones técnicas y brindar acompañamiento normativo frente a los diversos requerimientos surgidos en el quehacer diario de la Corporación. Manteniendo un estado de aprestamiento permanente para intervenir cuando a ello hubiere lugar, aseguré que cada actuación, procedimiento interno y toma de decisiones contara con el rigor y el soporte

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713



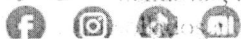


Concejo Municipal de Coveñas

		legal exigido, previniendo riesgos jurídicos y garantizando el desarrollo armónico, seguro y ajustado a derecho de las funciones propias del cabildo.
16	Brindar acompañamiento jurídico y apoyo técnico a la Mesa Directiva y a la Secretaría General en el seguimiento al cumplimiento de las funciones de la estructura organizacional, sugiriendo ajustes normativos para optimizar la gestión y el funcionamiento de la Corporación.	Frente al cumplimiento de esta obligación, durante el mes de mayo de 2026 brindé acompañamiento jurídico y apoyo técnico continuo a la Mesa Directiva y a la Secretaría General, focalizado en el monitoreo integral del engranaje administrativo de la Corporación. Realicé un seguimiento riguroso al desarrollo y cumplimiento de las funciones asignadas a la estructura organizacional, verificando su debida articulación y alineación con la normatividad vigente. A partir de este ejercicio de evaluación constante, formulé recomendaciones y sugerí ajustes procedimentales y normativos orientados a optimizar la gestión de los procesos internos. Con ello, busqué eliminar reprocesos, fortalecer la capacidad de respuesta de las dependencias y garantizar que el funcionamiento del Concejo Municipal responda a los principios constitucionales de eficiencia, eficacia y modernización administrativa.
17	Brindar asesoría jurídico – administrativa a la Mesa Directiva y a la secretaria general en la correcta aplicación e implementación de las directrices y recomendaciones derivadas del Sistema de Control Interno (Ley 87 de 1993, y sus decretos reglamentarios), en lo que compete a los procesos administrativos que se desarrollen al interior del Corporación.	En el marco de la presente obligación contractual, durante el periodo reportado se garantizó la prestación de asesoría jurídico-administrativa constante a la Mesa Directiva y a la Secretaría General del Concejo Municipal. Esta gestión estuvo estratégicamente orientada a asegurar la correcta aplicación e implementación de las directrices y recomendaciones emanadas del Sistema de Control Interno, dando estricto cumplimiento a los postulados normativos de la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios. Mediante este acompañamiento, se logró fortalecer el diseño y la ejecución de los procesos administrativos al interior de la Corporación, consolidando un entorno de control sólido y preventivo. Con ello, se respaldó el desarrollo armónico de las actividades institucionales, alineándolas con los estándares de calidad, responsabilidad y mejora permanente exigidos en la función pública.
18	Prestar apoyo jurídico a la Mesa Directiva y a la secretaria general en la elaboración, revisión, seguimiento e implementación de los planes de mejoramiento y acciones correctivas derivadas de los procesos de autoevaluación y monitoreo del Sistema de Control Interno, asegurando el cumplimiento de los tiempos y procedimientos legales para su ejecución.	Frente a esta obligación contractual, se brindó asesoría jurídico-administrativa a la Mesa Directiva y a la Secretaría General en la correcta aplicación e implementación de las directrices y recomendaciones derivadas del Sistema de Control Interno, conforme a lo establecido en la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en lo concerniente a los procesos administrativos desarrollados al interior de la Corporación. Sin embargo, durante el periodo informado no se ejecutaron actividades materiales asociadas a esta obligación, toda vez que no se presentaron requerimientos específicos por parte de la Mesa Directiva o la Secretaría General que demandaran su desarrollo, manteniéndose en todo momento la disponibilidad técnica y jurídica necesaria para atender oportunamente cualquier solicitud que al respecto pudiera surgir.
19	Mantener actualizados y coadyuvar en su modificación de ser pertinente, en lo atinente a procesos, procedimiento y el Mapa	En cumplimiento de esta obligación, durante el mes de mayo se adelantó una labor de seguimiento y validación técnica de los procesos, procedimientos y el Mapa de Riesgos institucional. Tras el análisis de la dinámica administrativa actual, se determinó

CONCEJO MUNICIPAL DE COVENAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co · Celular: 3244115713





Concejo Municipal de Coveñas

	de Riesgos del Concejo Municipal de Coveñas a fin de lograr de manera eficiente el cumplimiento de los objetivos misionales.	la pertinencia de los instrumentos vigentes, no evidenciándose la necesidad de modificaciones estructurales inmediatas. Esta gestión garantizó que la base normativa y de control del Concejo se mantenga actualizada y alineada con los objetivos misionales, asegurando un marco de operación eficiente y seguro para el reinicio de las actividades plenarios.
20	Coadyuvar, apoyar y acompañar a la presidencia y a la secretaria general en la recolección de información y el seguimiento de las acciones correctivas que surjan de los órganos de control que se realicen al interior y exterior de la Corporación, garantizando que el cumplimiento de los planes de mejoramiento se realice dentro de los términos y condiciones legales exigidos.	En estricto cumplimiento de esta obligación, durante el mes de mayo de 2026 mantuve plena disposición y articulación permanente con la presidencia y la Secretaría General de la Corporación. Es preciso dejar constancia de que, si bien durante el periodo reportado no se presentaron requerimientos u observaciones por parte de los órganos de control (internos o externos) que derivaran en nuevas acciones correctivas, enfoqué mi gestión en una rigurosa labor preventiva y de aprestamiento institucional. Para ello, brindé acompañamiento continuo en la recolección, consolidación y revisión de la información administrativa, monitoreando el estado de los procesos. Con esta vigilancia proactiva, garanticé que el Concejo Municipal mantenga su acervo documental organizado y cuente con la capacidad técnica y jurídica para evidenciar el cumplimiento de planes de mejoramiento y responder a cualquier eventual requerimiento dentro de los términos y condiciones legales exigidos.
21	Coadyuvar y asesorar a la Mesa Directiva y a la Secretaría General en el diseño y la implementación de mecanismos de seguimiento y monitoreo de los procesos administrativos, con el fin de mitigar los riesgos operativos y legales que puedan afectar el cumplimiento misional de la Corporación.	En estricto cumplimiento de esta obligación, durante el mes de mayo de 2026 coadyuvé y brindé asesoría técnica y jurídica permanente a la Mesa Directiva y a la Secretaría General del Concejo Municipal. Mi labor se enfocó en el aprestamiento, diseño y fortalecimiento de mecanismos de seguimiento y monitoreo aplicables a los diferentes procesos administrativos de la entidad. A través de un enfoque preventivo, propuse y orienté la implementación de herramientas de control dirigidas a identificar, evaluar y mitigar de forma temprana cualquier riesgo operativo o legal latente. Con esta gestión articulada, logramos robustecer la seguridad jurídica de las actuaciones internas, blindando el funcionamiento de la Corporación y garantizando la continuidad y el éxito en el cumplimiento de sus fines misionales.
22	Brindar asesoría jurídico-administrativa a la Corporación en la revisión y seguimiento de los planes institucionales (como el Plan de Acción, Plan de Adquisiciones, entre otros), verificando su alineación normativa y su contribución al fortalecimiento institucional.	Atendiendo el cumplimiento de esta obligación contractual, durante el periodo reportado brindé asesoría jurídico-administrativa permanente al Concejo Municipal de Coveñas en la revisión y seguimiento de los planes institucionales, tales como el Plan de Acción y el Plan Anual de Adquisiciones, entre otros. En ejercicio de esta labor, se mantuvo acompañamiento continuo en la verificación de su alineación con el marco normativo vigente y su coherencia con los objetivos institucionales, contribuyendo al fortalecimiento de la planeación, la gestión y el adecuado funcionamiento de la Corporación.
23	Coadyuvar y acompañar a la presidencia y a la secretaria general en la gestión de la documentación	Frente a esta obligación contractual, se brindó acompañamiento y apoyo técnico-jurídico a la presidencia y a la Secretaría General en la gestión de la documentación de los sistemas de gestión, apoyando y contribuyendo que en cumplimiento del artículo 408

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co · Celular: 3244115713





Concejo Municipal de Coveñas

	de los sistemas de gestión, prestando apoyo técnico-jurídico para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la mejora de sus dimensiones, para el fortalecimiento institucional de la Corporación Municipal.	parágrafo transitorio del Reglamento Interno de la Corporación, se adelanten las gestiones para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el mejoramiento de sus dimensiones, con el propósito de fortalecer la capacidad institucional del Concejo Municipal de Coveñas. Este acompañamiento se orientó a garantizar que la documentación gestionada se ajuste al marco normativo vigente y a los lineamientos del MIPG, aportando criterios técnicos y jurídicos que contribuyeron al fortalecimiento organizacional y al cumplimiento eficiente de los objetivos misionales de la Corporación durante el periodo informado. Se deja constancia que, a la fecha, el modelo no ha sido implementado formalmente en el Concejo Municipal de Coveñas. No obstante, se mantiene la disposición permanente para iniciar su cumplimiento una vez se agilice formalmente el proceso de implementación del MIPG.
24	<i>Brindar apoyo jurídico a la presidencia y a la secretaría general de la Corporación en la recopilación de información y elaboración de los proyectos de respuesta e informes que deben presentarse ante los órganos de control y veedurías ciudadanas.</i>	En cumplimiento de esta obligación contractual, durante el periodo reportado, se mantuvo disposición permanente para brindar apoyo jurídico a la presidencia y a la Secretaría General en la recopilación de información y proyección de respuestas e informes dirigidos a órganos de control y veedurías ciudadanas; sin embargo, durante el periodo informado no se presentaron requerimientos formales , por lo cual no fue necesaria la elaboración de documentos en esta materia.
25	<i>Coadyuvar en el seguimiento técnico a los indicadores de gestión y de proceso del Concejo Municipal de Coveñas, proyectando los informes que sirvan de insumo para que la Secretaría General y la Mesa Directiva evalúen y tomen decisiones orientadas al mejoramiento institucional.</i>	Frente a esta obligación, se mantuvo disposición permanente para coadyuvar en el seguimiento técnico a los indicadores de gestión y de proceso del Concejo Municipal de Coveñas, proyectando los informes necesarios para que la Secretaría General y la Mesa Directiva contaran con insumos suficientes y debidamente fundamentados para evaluar el desempeño institucional y adoptar las decisiones orientadas al mejoramiento continuo de la Corporación. Este acompañamiento técnico-jurídico permitió identificar el estado de avance de los procesos internos, aportando una visión integral y objetiva que contribuyó al fortalecimiento de la gestión administrativa y al cumplimiento de los objetivos misionales durante el periodo informado. Se adjunta soporte de evidencias.
26	Brindar asesoría jurídico-administrativa a la presidencia y a la Secretaría General en la implementación, seguimiento y reporte de las actividades contenidas en el Plan de Transparencia y Ética Pública (PTEP), asegurando la observancia de las normas de integridad y transparencia en la gestión del Concejo.	Frente a esta obligación contractual, brindé asesoría jurídico-administrativa orientada al fortalecimiento del control interno institucional, apoyando a la Secretaría General en la estructuración del informe de seguimiento semestral del PTEP con corte a 30 de abril de 2026. La intervención consistió en validar que la ejecución de las actividades estuviera alineada con la normatividad vigente; garantizando la entrega oportuna de la información. Con ello, se contribuyó a la transparencia institucional y al cumplimiento de las metas de gestión del periodo informado.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVENAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co · Celular: 3244115713



		La asesoría brindada fortaleció el control institucional y la transparencia, asegurando que las actividades del PTEP contaran con el debido sustento normativo. Gracias a esta intervención, se garantizó la seguridad jurídica en la ejecución del plan y el reporte oportuno de los avances, mitigando riesgos de incumplimiento y optimizando la respuesta del Concejo ante las instancias de evaluación. Se adjunta soporte de evidencias.
27	<i>Brindar acompañamiento técnico y asesoría jurídica a la Presidencia y a la Secretaría General durante los procesos de auditoría, facilitando la organización de la información y sustentando legalmente las actuaciones de la Corporación.</i>	Frente al cumplimiento de esta obligación contractual, se materializó el acompañamiento técnico y la asesoría jurídica integral exigida por la Corporación, orientando a la presidencia y a la secretaría general en el marco de los procesos de auditoría. La labor se centró en facilitar la articulación de la información documental y en blindar jurídicamente las decisiones administrativas en esta materia. En este sentido, se deja constancia de que los procesos internos de auditoría están en plena fase de ejecución, como consecuencia de la aprobación formal del Plan de Auditoría correspondiente, requiriendo el direccionamiento jurídico constante que se viene prestando para asegurar la transparencia y legalidad en esta etapa.
28	Brindar asesoría jurídica y apoyo técnico a la Presidencia y a la Secretaría General en la recopilación, consolidación y reporte de la información para el Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión (FURAG II), asegurando la veracidad de los soportes normativos y el cumplimiento de los plazos establecidos por el Gobierno Nacional.	En cumplimiento de esta obligación contractual, durante el mes de mayo de 2026 se brindó asesoría jurídica y apoyo técnico a la presidencia y a la Secretaría General en el seguimiento y análisis de los resultados obtenidos por el Concejo Municipal de Coveñas en el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión (FURAG II) correspondiente a la vigencia 2025. En desarrollo de esta labor, se orientó a la administración en la identificación de oportunidades de mejora derivadas de los resultados del reporte, con el propósito de fortalecer los procesos de gestión institucional y dar cumplimiento a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), conforme a los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
29	Brindar apoyo técnico y asesoría jurídica en la elaboración de los informes periódicos de avance, ejecución e implementación del Sistema de Control Interno, proyectando los documentos necesarios para que la Mesa Directiva y la Secretaría General reporten el estado de la gestión institucional ante los entes de control y la ciudadanía.	En cumplimiento de esta obligación contractual, durante el mes de mayo de 2026 se brindó asesoría jurídica especializada a la Corporación orientada a la implementación y seguimiento continuo del Sistema de Control Interno. En desarrollo de esta labor, la gestión técnica se centró en la estructuración y proyección de documentos de avance institucional, garantizando que los reportes de gestión emanados de la presidencia y la Secretaría General cumplieran a cabalidad con los principios de publicidad y transparencia que rigen la función pública. Asimismo, se adelantó una revisión rigurosa de los soportes documentales correspondientes a la ejecución del mes de mayo de 2026, orientando a la entidad en la correcta aplicación de los estándares normativos de control interno vigentes, con miras a facilitar la rendición de cuentas ante la ciudadanía y los organismos de control competentes en la oportunidad correspondiente.



Concejo Municipal de Coveñas

30	Brindar asesoría jurídica y apoyo técnico en el proceso de actualización, implementación y fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), a través del diseño de los instrumentos, formatos y componentes normativos que sirvan de base para que la Mesa Directiva adopte y garantice el sistema de control en la Corporación.	En cumplimiento de esta obligación contractual, durante el mes de mayo de 2026 la asesoría jurídica se orientó al fortalecimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) del Concejo Municipal de Coveñas. En desarrollo de esta labor, se trabajó en el diseño de instrumentos técnicos y formatos especializados que sirven de soporte para que la Mesa Directiva ejerza un control efectivo sobre la gestión administrativa de la Corporación. Dicha gestión incluyó la revisión y actualización de los componentes normativos del sistema, asegurando su articulación y coherencia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el propósito de dotar a la entidad de herramientas institucionales que contribuyan a la mitigación de riesgos y a la promoción de la mejora continua en la prestación del servicio público. Se adjuntan soportes de evidencia.
31	Brindar apoyo técnico y jurídico en el monitoreo preventivo de la gestión y los procesos del Concejo Municipal de Coveñas, mediante la revisión de indicadores y el seguimiento al Sistema de Control Interno, proyectando los informes de hallazgos y recomendaciones que permitan a la Mesa Directiva asegurar la eficiencia y legalidad de la operación administrativa.	Para dar cumplimiento a esta obligación, brindé apoyo técnico y jurídico en el monitoreo preventivo de los procesos del Concejo Municipal de Coveñas. Esta labor consistió en una revisión integral de los instrumentos de planeación de la Corporación — como el Plan de Acción y el Programa de Transparencia y Ética Pública— para definir los indicadores de seguimiento a la gestión administrativa. Este análisis sirvió como insumo fundamental para estructurar el sistema de control interno preventivo, sentando las bases para la posterior proyección de informes y recomendaciones. De esta manera, se brindaron a la Mesa Directiva herramientas estratégicas orientadas a garantizar la eficiencia, legalidad y transparencia de la operación administrativa durante el periodo reportado.
32	Brindar asesoría jurídica a la presidencia y a la Secretaría General en el diseño y ejecución de estrategias orientadas a fortalecer la cultura de control y la ética pública entre los servidores y colaboradores del Concejo Municipal, promoviendo el mejoramiento continuo y el cumplimiento de los planes, metas y objetivos institucionales.	Para dar cumplimiento a esta obligación, durante el mes de mayo brindé asesoría jurídica continua a la Presidencia y a la Secretaría General del Concejo Municipal. Mi labor se enfocó en el acompañamiento técnico para el diseño y la ejecución de estrategias dirigidas a consolidar la cultura de autocontrol y la ética pública dentro de la Corporación. A través de esta gestión, se promovió la apropiación de lineamientos orientados al mejoramiento continuo por parte de los servidores y colaboradores, garantizando que las actuaciones administrativas del mes estuvieran alineadas con el cumplimiento de las metas, planes y objetivos institucionales trazados para la actual vigencia.
33	Coordinar técnicamente el seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional y a las observaciones efectuadas por los entes de control, proyectando los informes de avance y verificando el cumplimiento de las evidencias legales necesarias para el cierre de los hallazgos ante las autoridades competentes.	En cumplimiento de esta obligación, durante el periodo reportado realicé el seguimiento técnico continuo al Plan de Mejoramiento Institucional (PMI). Es importante precisar que, durante el mes de mayo, el Concejo Municipal no fue notificado de nuevas observaciones, requerimientos o hallazgos por parte de los entes de control. No obstante, mantuve la coordinación y revisión preventiva de los procesos internos para garantizar la correcta recolección de evidencias legales y administrativas. Esta labor de monitoreo constante asegura que la Corporación mantenga al día sus compromisos de mejora y esté plenamente preparada ante cualquier eventual requerimiento de las autoridades competentes.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVENAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co · Celular: 3244115713





34	Asesorar y apoyar técnicamente en la implementación de acciones de mejoramiento continuo de la gestión institucional, promoviendo el fortalecimiento de los canales de comunicación y la capacidad de respuesta oportuna de la Corporación frente a los diferentes grupos de interés y la ciudadanía en general.	Para dar cumplimiento a esta obligación contractual, durante el periodo reportado brindé asesoría y apoyo técnico enfocados en el mejoramiento continuo de los procesos internos del Concejo Municipal. Específicamente, mi labor se centró en formular recomendaciones y estrategias para optimizar la atención al usuario y fortalecer los canales de comunicación institucionales. Con estas acciones preventivas y de mejora, se contribuyó a incrementar la capacidad de respuesta de la Corporación, garantizando que los trámites, peticiones y requerimientos de la ciudadanía y de los diferentes grupos de interés sean atendidos de manera ágil, clara y oportuna.
35	Brindar apoyo jurídico en la gestión y flujo de la información institucional, identificando y consolidando los datos relevantes para la proyección de informes técnicos y respuestas a requerimientos emitidos por los entes de control, tales como Contraloría, Procuraduría y demás autoridades, garantizando la pertinencia y oportunidad en su presentación.	Frente a esta obligación contractual, durante el mes de mayo se garantizó el apoyo jurídico necesario para la adecuada gestión del flujo de información de la entidad. Cabe señalar que en el periodo evaluado no se radicaron requerimientos de información por parte de los entes de control u otras autoridades competentes. Sin embargo, se adelantó la consolidación preventiva de los datos relevantes de la gestión administrativa. Esta labor proactiva asegura la disponibilidad de la información, garantizando que la Corporación tenga la capacidad instalada para estructurar y presentar respuestas o informes técnicos de manera oportuna y pertinente ante futuros requerimientos.
36	Brindar acompañamiento técnico y asesoría jurídica en la planeación, coordinación y ejecución de las auditorías internas programadas por la Corporación, proyectando los papeles de trabajo, informes de hallazgos y recomendaciones necesarias para el fortalecimiento de los procesos administrativos y misionales.	En desarrollo de esta obligación, durante el periodo reportado se brindó el acompañamiento técnico y la asesoría jurídica requerida para la adecuada planeación y coordinación de las auditorías internas del Concejo Municipal. La gestión incluyó la proyección y revisión de papeles de trabajo, junto con la estructuración de recomendaciones estratégicas dirigidas al fortalecimiento de los procesos tanto administrativos como misionales de la entidad. Estas acciones permiten asegurar que los ejercicios de evaluación institucional cuenten con los soportes técnicos y documentales exigidos, facilitando la identificación de áreas de mejora y garantizando el cumplimiento de los objetivos del control interno.
37	Apoyar la identificación, análisis y construcción del mapa de riesgos institucionales y de corrupción, sugiriendo medidas de mitigación.	En cumplimiento de esta obligación contractual, durante el mes de mayo brindé apoyo técnico continuo en el proceso de identificación y análisis de los riesgos institucionales y de corrupción aplicables al Concejo Municipal. Mi labor consistió en la revisión de los procesos administrativos y misionales para aportar insumos en la estructuración y actualización del respectivo mapa de riesgos. Asimismo, formulé recomendaciones y sugerí medidas de mitigación orientadas a fortalecer los controles internos. Con esta gestión, se garantiza que la Corporación cuente con herramientas preventivas efectivas para evitar la materialización de eventos que puedan afectar su transparencia y el cumplimiento de sus objetivos institucionales.
38		Para dar cumplimiento a esta obligación, durante el mes de mayo promoví la implementación y el uso de herramientas técnicas de seguimiento y evaluación enfocadas en la gestión del Concejo

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE





Concejo Municipal de Coveñas

	Promover herramientas de seguimiento y evaluación que permitan verificar el cumplimiento de las metas del Plan de Acción del Concejo.	Municipal. Mi labor consistió en estructurar, revisar y socializar instrumentos de control —tales como matrices de seguimiento e indicadores— que facilitarían la verificación continua del nivel de avance de las metas trazadas en el Plan de Acción de la Corporación. Con estas acciones, proporcioné insumos técnicos precisos que permiten a la administración evaluar el progreso de sus compromisos y garantizar el cumplimiento efectivo y oportuno de los objetivos institucionales establecidos para la presente vigencia.
39	Garantizar la absoluta reserva, confidencialidad y custodia de la información, documentos y datos a los que tenga acceso en razón de la ejecución del objeto contractual, absteniéndose de darles un uso diferente al estricto cumplimiento de sus obligaciones, salvo requerimiento formal de autoridad competente y en observancia de la normativa vigente sobre protección de datos personales.	En estricto cumplimiento de esta obligación, durante el mes de mayo garanticé la absoluta reserva, confidencialidad y adecuada custodia de toda la información, documentos y datos a los que tuve acceso en virtud de la ejecución de mi contrato. A lo largo del periodo reportado, me abstuve de darles un uso distinto al cumplimiento de mis responsabilidades funcionales, aplicando rigurosamente los protocolos de seguridad de la información y observando en todo momento la normativa vigente sobre protección de datos personales (Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios). De esta manera, aseguré la integridad y privacidad de los activos de información de la Corporación, sin que se registrara ningún incidente de divulgación no autorizada ni requerimientos excepcionales por parte de autoridades competentes.
40	Asistir a las sesiones de las comisiones permanente que realice el Concejo para el estudio, análisis, debate y aprobación de los proyectos de Acuerdo cuando sea requerido o de acuerdo a la necesidad, a fin de emitir concepto sobre los temas jurídicos que le sean consultados por los honorables concejales, previa coordinación con el presidente del Concejo Municipal de Coveñas.	Frente a esta obligación contractual, durante el mes de mayo asistí activamente a las sesiones de las comisiones permanentes del Concejo Municipal de Coveñas, de conformidad con las necesidades del servicio y la previa coordinación con la Presidencia de la Corporación. En estos espacios reglamentarios, brindé acompañamiento directo y asesoría jurídica a los honorables concejales ponentes durante las fases de estudio, análisis y debate de los proyectos de Acuerdo en trámite. Mi intervención se centró en absolver consultas, emitir conceptos técnicos sobre la viabilidad de las iniciativas y brindar el respaldo legal necesario para garantizar que el proceso de aprobación al interior de las comisiones se desarrollara con estricto apego al ordenamiento normativo.
41	Brindar asesoría integral y acompañamiento técnico-jurídico en los asuntos de carácter administrativo, legislativo y de prevención del daño antijurídico que le sean asignados, orientados al fortalecimiento institucional y a la seguridad jurídica de las actuaciones del Concejo Municipal de Coveñas.	En cumplimiento de esta obligación contractual, se brindó asesoría integral y acompañamiento técnico-jurídico permanente en los asuntos de carácter administrativo, legislativo y de prevención del daño antijurídico que fueron requeridos durante el periodo reportado, manteniendo plena disposición para atender las necesidades de la Corporación. La orientación proporcionada se desarrolló conforme al marco normativo aplicable, contribuyendo al fortalecimiento institucional y a la seguridad jurídica de las actuaciones del Concejo Municipal de Coveñas, mediante la emisión de conceptos, recomendaciones y apoyo en los procesos internos que así lo demandaron.
42	Brindar asesoría técnica y jurídica en la defensa de los intereses de la Corporación, mediante la intervención y proyección de las	En cumplimiento de esta obligación contractual, durante el mes de mayo brindé asesoría integral y acompañamiento técnico-jurídico continuo frente a los distintos asuntos administrativos y legislativos que me fueron asignados por la Corporación. Mi labor se enfocó de manera prioritaria en la revisión detallada de

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co · Celular: 3244115713





Concejo Municipal de Coveñas

	contestaciones en acciones de nulidad, de inconstitucionalidad o cualquier otro medio de control judicial que se promueva contra los actos administrativos del Concejo, cuando así lo requiera la Presidencia.	las actuaciones del Concejo bajo la óptica de la prevención del daño antijurídico. Gracias a esta gestión preventiva, se aportó al fortalecimiento institucional y se garantizó la seguridad jurídica de la entidad, asegurando que las decisiones y trámites adelantados durante el periodo reportado estuvieran plenamente ajustados a la Constitución y la ley, minimizando así cualquier riesgo de litigio o nulidad.
43	Brindar asesoría técnica y jurídica a la Corporación y a sus integrantes en la estructuración y fundamentación de denuncias, querellas o quejas que, mediante proposición aprobada en plenaria o en ejercicio de sus funciones institucionales, se decida presentar ante las autoridades competentes, asegurando que las mismas versen sobre asuntos de interés público y competencia del Municipio de Coveñas.	Frente a esta obligación, durante el periodo correspondiente al mes de mayo se garantizó la disponibilidad técnica y jurídica permanente para la eventual estructuración y fundamentación de denuncias, querellas o quejas. Cabe destacar que, en el transcurso del mes reportado, no se presentaron requerimientos institucionales ni se aprobaron proposiciones en plenaria dirigidas a la formulación de dichas acciones ante las autoridades competentes. Sin embargo, se mantuvo el monitoreo preventivo y el aprestamiento necesario para asegurar una respuesta legal oportuna y fundamentada en caso de requerirse actuar frente a cualquier asunto de interés público que afectara al municipio.
44	Brindar asesoría y proyectar las demandas, denuncias o acciones judiciales en las que el Concejo Municipal o sus integrantes deban intervenir en calidad de demandantes o sujetos procesales, siempre que dichas acciones se deriven del ejercicio de sus funciones públicas, la defensa del interés general o la protección del patrimonio y la institucionalidad de la Corporación.	Frente a esta obligación contractual, durante el periodo correspondiente al mes de mayo se garantizó la disponibilidad jurídica y técnica absoluta para la eventual proyección de demandas, denuncias o acciones judiciales. Cabe señalar que, en la vigencia reportada, no surgieron eventualidades legales que obligaran al Concejo Municipal o a sus Corporados a intervenir como demandantes o sujetos procesales en el ejercicio de sus funciones públicas. Sin embargo, se mantuvo la capacidad de respuesta inmediata y el monitoreo constante para asumir la protección del patrimonio, el interés general y la institucionalidad de la Corporación ante cualquier eventual requerimiento judicial.
45	Brindar asesoría técnico-jurídica a los integrantes de la Corporación en asuntos estrictamente relacionados con sus funciones constitucionales y legales, utilizando para ello los medios de comunicación idóneos (presencial, telefónico, herramientas de mensajería instantánea o correo electrónico) y bajo la coordinación de la presidencia, asegurando una comunicación fluida y eficiente para el cumplimiento de las metas institucionales.	Para dar cumplimiento a esta obligación, durante el mes de mayo se garantizó la prestación de asesoría técnico-jurídica permanente a los miembros de la Corporación frente a los diversos asuntos derivados de sus funciones constitucionales y legales. Atendiendo los lineamientos coordinados con la presidencia, se consolidó una comunicación fluida y directa para resolver los requerimientos de los honorables concejales. Con este fin, se utilizaron de manera concurrente los medios de atención presenciales y digitales estipuladas (contacto telefónico, plataformas de mensajería instantánea y correo electrónico institucional), asegurando una capacidad de respuesta eficiente que facilitó el desarrollo armónico de la gestión normativa y el cumplimiento de las metas trazadas por el Concejo Municipal.
46	Rendir informes de ejecución parcial y el informe final, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato y/o secretario/a general de la corporación, donde se relacione las	Para dar cumplimiento a esta obligación, se elaboró y radicó de manera oportuna el informe de ejecución parcial correspondiente a las actividades desarrolladas durante el mes de mayo de 2026. La presentación de este informe se llevó a cabo acatando íntegramente los lineamientos y parámetros definidos por la supervisión del contrato. De igual forma, el reporte fue acompañado de todos los soportes técnicos y evidencias

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co · Celular: 3244115713





Concejo Municipal de Coveñas

	actividades desarrolladas y el soporte requerido.	documentales requeridas para sustentar debidamente la gestión ejecutada, asegurando la trazabilidad y la correcta verificación de los servicios prestados a la Corporación.
47	Pagar mensualmente la seguridad social y acreditarla durante la vigencia del contrato, de acuerdo a los lineamientos fijados por la Ley y el Ministerio de Protección Social.	En cabal cumplimiento de esta obligación contractual y de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, certifico que me encuentro al día con el pago de mis aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). De igual manera, declaro el cumplimiento de las obligaciones frente a los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), según corresponde a mi régimen y a la normatividad vigente. Para efectos de verificación y soporte técnico por parte de la supervisión, anexo a este informe la respectiva Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) debidamente cancelada, correspondiente al mes de mayo de 2026.
48	Coadyuvar en la verificación de la afiliación y pago de la planilla al Sistema de Seguridad Social de todo el personal que labora en el Concejo Municipal de Coveñas, al momento de solicitar el reconocimiento de sus honorarios parciales y finales.	Para dar cumplimiento a esta obligación, en el marco de la ejecución de mi contrato (CMC-CPS-003-2026), coadyuvé en la verificación detallada de la afiliación y el pago oportuno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) del personal vinculado al Concejo Municipal de Coveñas. Durante el mes de mayo de 2026, adelanté la revisión exhaustiva de las Planillas Integradas de Liquidación de Aportes (PILA) y sus respectivos comprobantes de pago, como requisito previo e indispensable para autorizar el trámite de honorarios parciales. Específicamente, validé el cumplimiento de este deber en los contratos CMC-CPS-001-2026, CMC-CPS-002-2026, CMC-CPS-004-2026, CMC-CAG-001-2026, CMC-CAG-002-2026 y CMC-CAG-003-2026 . Toda esta labor de control se desarrolló con estricto apego al marco legal vigente (Ley 100 de 1993, Decretos 2353 de 2015, 780 de 2016 y 3171 de 2004, Resolución 221 de 2024 y Ley 2381 de 2024), garantizando así el cumplimiento de las responsabilidades de la Corporación y previniendo posibles investigaciones o hallazgos disciplinarios por omisión.
49	Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado.	En estricto cumplimiento de esta obligación y de los principios éticos que rigen la administración pública, durante el mes de mayo de 2026 orienté todas mis actuaciones y relaciones interpersonales bajo los postulados inquebrantables del respeto, la imparcialidad y la rectitud. En el desarrollo continuo de mis labores de asesoría técnico-jurídica, garanticé un trato digno, equitativo y libre de cualquier tipo de sesgo, preferencia o discriminación hacia los honorables concejales, el equipo administrativo de la Corporación y demás personas vinculadas a mi gestión. De esta manera, me aseguré de que la prestación de mis servicios no solo cumpliera con el rigor técnico exigido, sino también con los más altos estándares de calidad humana y transparencia, contribuyendo activamente al buen clima laboral y al decoro institucional del Concejo Municipal de Coveñas.
50	Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas, para el conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba,	En estricto cumplimiento de esta obligación contractual, durante el mes de mayo implementé y mantuve todas las precauciones administrativas y técnicas necesarias para garantizar la conservación, protección y custodia de la información

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





Concejo Municipal de Coveñas

	produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, pérdida o difusión no autorizada.	institucional. En el desarrollo de mis labores, apliqué rigurosas medidas de seguridad y control sobre la totalidad de los documentos físicos y digitales que recibí, produje o procesé. Como resultado de esta gestión preventiva y del manejo ético de los datos, logré asegurar la reserva legal de la información, previniendo de manera efectiva cualquier escenario de pérdida, fuga, alteración o difusión no autorizada, salvaguardando así la integridad del acervo documental del Concejo Municipal de Coveñas.
51	Estudiar y conceptuar todo asunto de índole jurídico relacionado con el cargo, requerido por la Corporación.	En estricto cumplimiento de esta obligación, durante el mes de mayo de 2026 presté asesoría jurídica integral a la Corporación, abordando de manera oportuna cada requerimiento legal inherente a mis funciones. Para ello, llevé a cabo el estudio pormenorizado y la emisión de conceptos técnicos y orientaciones jurídicas debidamente fundamentadas. Este ejercicio implicó un análisis exhaustivo de la normatividad vigente, con especial observancia y aplicación del Reglamento Interno (adoptado mediante el Acuerdo N°. 009 de 2025), así como la revisión detallada de los antecedentes particulares de cada asunto. Con esta gestión, garanticé el respaldo y blindaje jurídico necesarios para la correcta adopción de decisiones estratégicas, contribuyendo de manera directa al logro de los objetivos institucionales y misionales del Concejo Municipal de Coveñas.
52	Las demás que sean concertadas por los miembros de la Mesa Directiva al cual se asigna el servicio, como unidad de apoyo normativo y/o el supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto contractual.	En el marco de la presente obligación, durante el periodo reportado se atendieron de manera diligente y oportuna todos los requerimientos institucionales concertados con la Mesa Directiva y el supervisor del contrato CMC-CPS-003-2026. Como Unidad de Apoyo Normativo, la ejecución de estas actividades complementarias se fundamentó en los principios de eficiencia, eficacia y responsabilidad administrativa. Toda la gestión se adelantó en permanente coordinación con el órgano de dirección de la Corporación para dar respuesta efectiva a las necesidades del servicio presentadas en el mes de mayo. Estas labores se desarrollaron con estricto apego al marco legal y técnico vigente, garantizando que el apoyo brindado contribuyera al logro de los objetivos institucionales, preservando inalterado el alcance esencial del objeto contractual. Durante la ejecución del contrato se proyectaron las siguientes Resoluciones: Resolución No.072 de 2026 (22 de mayo de 2026) “<i>Por medio de la cual se crea y se conforma una comisión accidental para el seguimiento al programa de alimentación escolar -PAE en el municipio de Coveñas</i>”. (Se adjunta evidencia) Resolución No.073 de 2026 (22 de mayo de 2026) “<i>Por medio de la cual se crea y se conforma una comisión accidental para el seguimiento al servicio de transporte escolar en el municipio de Coveñas y se dictan otras disposiciones</i>” (Se adjunta evidencia)

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





Concejo Municipal de Coveñas

	Resolución No.074 de 2026 (10 de mayo de 2026) “<i>por medio de la cual se crea y se conforma una comisión accidental para hacer seguimiento y control político al tema relacionado con la empresa sercov y la prestación del servicio público en el municipio de Coveñas</i>”. (Se adjunta evidencia al SECOP II) Resolución No.075 de 2026 (26 de mayo de 2026) “<i>Por medio de la cual se protocoliza la aceptación de la renuncia de un concejal, se declara la vacancia absoluta de una curul y se dispone el procedimiento para su remplazo</i>”. (Se adjunta evidencia SECOP II) Resolución No.076 de 2026 (28 de mayo de 2026) “<i>Por medio de la cual se crea y se conforma una comisión accidental para atender y hacer seguimiento a la problemática relacionada con los eventos de juramento de bandera realizados por la base de entrenamiento de infantería de marina en el municipio de Coveñas</i>”. (Se adjunta evidencia SECOP II) Resolución No.077 de 2026 (28 de mayo de 2026) “<i>Por medio de la cual se protocoliza la aceptación de la renuncia de un concejal, se declara la vacancia absoluta de una curul y se dispone el procedimiento para su remplazo</i>”. (Se adjunta evidencia SECOP II) Resolución No.078 de 2026 (29 de mayo de 2026) “<i>Por medio de la cual se crea y conforma una comisión accidental para hacer seguimiento al programa de adulto mayor “casa día” en el municipio de Coveñas – Sucre</i>”. (Se adjunta evidencia SECOP II) Se proyectó oficio para la secretaria de Hacienda Municipal. ASUNTO: Solicitud de información, soportes y concepto técnico-fiscal para el estudio del Proyecto de Acuerdo No. 006 de 2026. Se proyectó oficio para la secretaria de Planeación Municipal. Asunto: Solicitud de información y documentación para estudio del Proyecto de Acuerdo No. 006 de 2026 en comisión y en la plenaria de la Corporación. Se proyectó oficio para la secretaria Jurídica. Asunto: Solicitud de información, antecedentes y concepto jurídico para el estudio del Proyecto de Acuerdo No. 006 de 2026. Se proyectó oficio para la secretaria de Hacienda Municipal. ASUNTO: Requerimiento con carácter urgente de
--	---

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co · Celular: 3244115713





Concejo Municipal de Coveñas

	información para el estudio del Proyecto de Acuerdo No. 006 de 2026. Se proyectó oficio para la secretaria de Planeación Municipal. Asunto: Requerimiento con carácter urgente de información para el estudio del Proyecto de Acuerdo No. 006 de 2026. Se proyectó oficio para la secretaria Jurídica. Asunto: Requerimiento con carácter urgente de información para el estudio del Proyecto de Acuerdo No. 006 de 2026. Informe a la plenaria del Concejo Municipal de Coveñas del proyecto de Acuerdo N°.006 de 2026. <i>“Por medio del cual se modifican las tarifas del Impuesto Predial Unificado del Municipio de Coveñas, se establece un régimen tarifario diferencial y competitivo, y se dictan otras disposiciones”.</i> (Se adjunta evidencias en el SECOP II) Entrega informe parcial de gestión del cumplimiento y ejecución de actividades del contrato de prestación de servicios N°. CMC - CPS-003/2026. Con corte 22 de mayo de 2026. Elaboración del cuestionario para la sesión de control especial sobre la prestación de los servicios públicos domiciliarios en el Municipio de Coveñas. Revisión oficio respuesta a la Circular N°.001 de 2026 - actualización de conjuntos de datos abiertos. Secretaria privada del despacho de la Gobernación de Sucre, fechado 29 de mayo de 2026. Proyección y elaboración del oficio dirigido al partido Cambio Radical con el asunto: Comunicación contenido de la Resolución N°.075 de 2026. Proyección y elaboración del oficio dirigido a la alcaldesa municipal de Coveñas con el asunto: Comunicación contenido de la Resolución N°.075 de 2026. Proyección del oficio referenciado: citación para notificación personal de la Resolución N°.075 de 2026 dirigida al señor ERIC HERNANDEZ JULIO. Proyección y elaboración del oficio para la diligencia de notificación personal de la Resolución N°.075 de 2026 del señor ERIC HERNANDEZ JULIO.
--	--

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





Concejo Municipal de Coveñas

	Proyección y elaboración del oficio dirigido a la alcaldesa municipal de Coveñas con el asunto: Comunicación contenido de la Resolución N°.077 de 2026. Proyección del oficio referenciado: citación para notificación personal de la Resolución N°.077 de 2026 dirigida al señor SADDAM A. FERIA MERCADO. Proyección y elaboración del oficio para la diligencia de notificación personal de la Resolución N°.077 de 2026 al señor SADDAM A. FERIA MERCADO.
--	---

4. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL:

Con relación al pago de los aportes a seguridad social del periodo de marzo, el contratista aporta el pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores por periodos mensuales, a través de la PILA APORTES EN LINEA:

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
TIPO DE APORTE	PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	VALOR PAGADO
SALUD	9505398516	MAYO - 2026	\$450.700
PENSION	9505398516		\$576.900
ARL - POSITIVA	9505398516		\$18.900
TOTAL			\$1.046.700

5. RELACION PAGOS ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES EN LA EJECUCION DEL CONTRATO A LA FECHA. El siguiente es la relación de los pagos efectuados por el contratista y verificados por esta servidora con relación a las liquidaciones de la estampilla Unisucro y Prohospital departamental.

Identificación **92.558.358** Contratista **CARLOS AUGUSTO PESTANA IMITOLA**
Valor Total del Contrato **(\$55.200.00,00)**

N° Liquidación	Fecha de Registro	Fecha de Cancelación	Est. Unisucro	Est Prohospital	Interes de Mora	Valor Total	Base Gravable	% Diferido
----------------	-------------------	----------------------	---------------	-----------------	-----------------	-------------	---------------	------------

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co · Celular: 3244115713





Concejo Municipal de Coveñas

20250012124	04/03/2025	04/03/2025	\$540.000	\$360.000	\$3.700	\$903.700	\$36.000.000	30%
20260031057	22/05/2026	22/05/2026	\$579.600	\$386.400	-	\$966.600	\$38.640.000	70%
Totales			\$1.119.600	\$746.400	\$3.700	\$1.870.300	\$36.000.000	100%

6.RELACION PAGOS ESTAMPILLAS MUNICIPALES EN LA EJECUCION DEL CONTRATO A LA FECHA. El siguiente es la relación de los pagos efectuados por el contratista, mediante el mecanismo de retención y verificados por esta servidora con relación a las liquidaciones de las estampillas ProAdulto Mayor, Procultura, Proelectrificación rural, rete fuente y Retención de Industria Y Comercio.

Identificación	92.558.358	Contratista	CARLOS AUGUSTO PESTANA IMITOLA			
Valor Total del Contrato		(\$55.200.000,00)				
Fecha de Cancelación	Est. Proelectrificación rural 0,5%	Est ProAdulto mayor 4,0%	Est ProCultura a Media UVT	Rte Fte	Reteica 1%	Base Gravable
11/03/2025	\$45.000	\$360.000	\$24.900	\$237.000	\$90.000	\$9.000.000
11/03/2025 Descontado en el presente pago	\$45.000	\$360.000	\$24.900	\$237.000	\$90.000	\$9.000.000
Totales	\$90.000	\$720.000	\$49.800	\$474.000	\$180.000	\$18.000.000

7.BALANCE FINANCIERO DE EJECUCION DEL CONTRATO A LA FECHA. El siguiente es el balance financiero de ejecución del contrato:

Valor del Contrato	\$55.200.000
Valor ejecutado:	\$46.000.000
Valor a cobrar.	\$9.200.000
Saldo del contrato.	\$9.200.000

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co - Celular: 3244115713





Concejo Municipal
de Coveñas

***LA SUSCRITA SECRETARIA DEL HONORABLE CONCEJO
MUNICIPAL DE COVEÑAS – SUCRE***

CERTIFICA

Que, **CARLOS AUGUSTO PESTANA IMITOLA** identificado con la C.C. No **92.558.358 expedida en corozal - Sucre.** – quien suscribió con el Concejo Municipal de Coveñas – Sucre, el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. **CMC-CPS- 003/2026**, cuyo objeto es: **“Prestación de servicios profesionales, como unidad de apoyo normativo al concejo municipal de Coveñas, de conformidad con el artículo 78 de la ley 617 de 2000, según obligaciones específicas, enfocado a la asesoría jurídica especializada a la mesa directiva, así como el acompañamiento y el apoyo en el fortalecimiento del sistema de control interno y la mejora continua en los procesos de gestión institucional de la Corporación”**, el cual cumplió satisfactoriamente sus obligaciones contractuales en el periodo comprendido entre el 09 de mayo al 09 de junio del 2026.

Para constancia se firma en el Municipio de Coveñas, a los DIEZ (10) días del mes de julio de 2026.

KELLY JOHANA MENA OROZCO
SECRETARIA GENERAL.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co · Celular: 3244115713





Concejo Municipal de Coveñas

LIQUIDACION DEL CONTRATO

Valor Total Del Contrato				\$55.200.000
Pago esta Acta No. 05	02	Junio	Del 09 de mayo al 09 de junio de 2026	\$ 9.200.000
Saldo por Pagar del Contrato				\$9.200.000

8. CONCLUSION: Con base en todo lo expuesto anteriormente, el suscrito SUPERVISOR certifica que durante el Periodo comprendido del 09 de mayo al 09 junio de 2026, el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato y todas las demás obligaciones pactadas, entre ellas las relativas al pago del sistema de seguridad social, y ha cumplido con las obligaciones contractuales según lo dicho en este documento, en consecuencia se autoriza el pago correspondiente al periodo relacionado.

Firma:

KELLY JOHANA MENA OROZCO

Supervisor(a) CONTRATO CMC-CPS-003/2026 del 09 de enero de 2026.

Cargo: SECRETARIA GENERAL.

CONCEJO MUNICIPAL DE COVEÑAS, SUCRE

NIT: 823.004.035-1 · Carrera 25 N° 9 - 79 Guayabal - Coveñas · Código Postal 706050
www.concejodecovenas.gov.co · concejo@concejodecovenas.gov.co · Celular: 3244115713

