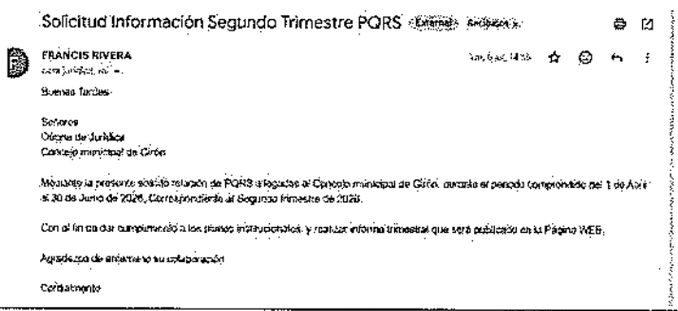
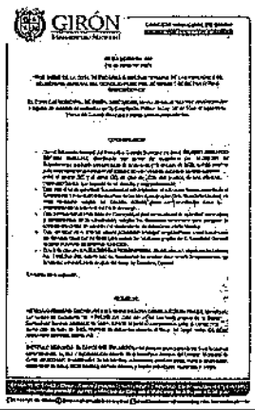
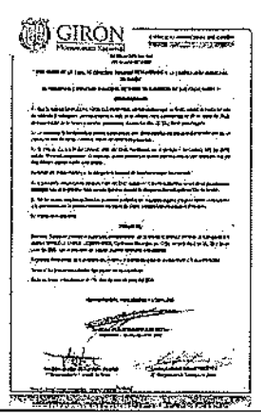
**INFORME DE SUPERVISIÓN ACTA N° 06**
**CONTRATO N° 001-2026 DEL 09 DE ENERO DE 2026**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **TIPO DE CONTRATO:** | | | | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES | | |
| **CONTRATO Nº Y FECHA:** | | | | CPS-001- 2026 DEL 09 DE ENERO DE 2026 | | |
| **CONTRATISTA:** | | | | MARCELO RINCONES DIAZ | | |
| **Nit o C.C. No.** | | | | 77169794 DE VALLEDUPAR | | |
| **OBJETO:** | | | | **"BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, DENTRO DEL DESARROLLO Y FUNCIONES OTORGADAS A LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN"** | | |
| **VALOR INICIAL:** | | | | CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) M/CTE | | |
| **VALOR ADICIONAL:** | | | | N/A | | |
| **PLAZO INICIAL:** | | | | OCHO (08) MESES | | |
| **PLAZO ADICIONAL:** | | | | N/A | | |
| **SUPERVISOR:** | | | | GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS<br>Secretario General del Concejo Municipal | | |
| **FECHA DE INICIO:** | | | | 09 DE ENERO DE 2026 | | |
| **ACTA DE SUSPENSIÓN** | Nº | Nº | Nº<br>Nº | N/A | N/A | N/A |
| **ACTA DE REINICIACIÓN** | Nº | Nº | Nº<br>Nº | N/A | N/A | N/A |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | | | | 08 DE SEPTIEMBRE DE 2026 | | |
| **NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN** | | | | N/A | | |
| **MUNICIPIO:** | | | | Girón – Santander | | |
| **OFICINA GESTORA:** | | | | CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN | | |
| **VALOR A PAGAR** | | | | 5.000.000 | | |
| **PERIODO DE PAGO:** | | | | **DESDE:**<br>**09 DE JUNIO DE 2026** | | **HASTA:**<br>**08 DE JULIO DE 2026** |

Con base en los informes presentados por el Contratista **MARCELO RINCONES DIAZ** 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 el presente acta o informe del **ACTA PAGO N°06, por valor de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (5.000.000)**

CERTIFICO QUE:

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

| ITEM | ACTIVIDADES | EVIDENCIA |
|---|---|---|
| 1 | Brindar asesoría jurídica y acompañamiento en el proceso precontractual, contractual y poscontractual de las modalidades contractuales que se requieran, como son contratación directa, licitación pública, selección abreviada de menor cuantía, subasta a la inversa, concursos de méritos, contratación directa y los convenios con ofertas, de conformidad con la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la ley 489 de 1998, la ley 1474 de 2011 y el decreto-ley 019 de 2012, (y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan) | El contratista desarrolló de manera continua labores de asesoría y acompañamiento jurídico, incluyendo la elaboración de respuestas oficiales a requerimientos contractuales y la atención de solicitudes institucionales, entre ellas las provenientes de la Procuraduría, como se evidencia en la imagen referenciada.<br><br>Estas actuaciones quedaron registradas en los correos institucionales, los cuales permiten verificar la trazabilidad de las gestiones realizadas y la oportuna emisión de las respuestas.<br><br><br>Solicitud Información Segundo Trimestre PQRS<br>FRANCIS RIVERA<br>Buenas tardes<br>Señores<br>Oficina de Jurídica<br>Concejo municipal de Girón<br>Mediante la presente solicito relación de PQRS allegadas al Concejo municipal de Girón durante el periodo comprendido del 1 de Abril al 30 de Junio de 2026, correspondiente al Segundo trimestre de 2026.<br>Con el fin de dar cumplimiento a los planes institucionales y realizar informe trimestral que será publicado en la Página WEB.<br>Agradezco de antemano su colaboración<br>Cordialmente |
| 2 | Asesorar a los miembros de la mesa directiva del Concejo Municipal la modalidad contractual de distintos procesos que se requieran, coadyuvar en la respuesta a entes de control y judiciales de temas referidos a contratación estatal o similares, colaborar en la proyección, organización y revisión de documentos en las etapas precontractual, contractual, y post contractual. | El contratista realizó acompañamiento jurídico en las actuaciones relacionadas con los trámites administrativos vinculados a la gestión contractual, así como en la revisión y preparación de la documentación requerida por la administración. Estas acciones permitieron orientar y apoyar el cumplimiento de los procedimientos establecidos y garantizar la adecuada respuesta frente a las obligaciones institucionales. |
| 3 | Brindar apoyo en la proyección de los diferentes actos administrativos que deba expedir la mesa directiva del Concejo Municipal de Girón. | El contratista realizó la revisión permanente de las resoluciones que debían ser emitidas por la mesa directiva, con el propósito de asegurar que los trámites administrativos de la entidad se desarrollaran de manera adecuada y conforme a la normativa vigente. Esta labor permitió garantizar la coherencia, oportunidad y correcta elaboración de los actos administrativos requeridos para el funcionamiento institucional.<br><br>✓ Resolución 025 del 12 de junio de 2026<br>✓ Resolución 026 del 19 de junio de 2026<br>✓ Resolución 027 del 06 de julio de 2026<br><br><br> |

Monumento Nacional

| | | |
|---|---|---|
| 04 | Realizar acompañamiento en las diferentes reuniones institucionales necesarias y requeridas por la Presidencia del Concejo y/o algunos de los vicepresidentes. | El contratista no reportó esta actividad para el periodo mencionado. |
| 5 | Brindar Conceptos jurídicos necesarios por la mesa directiva del Concejo Municipal de Girón en aras del desarrollo y competencias legales como reglamentarias. | El contratista realizó la elaboración de documentos y los traslados correspondientes según las peticiones remitidas al Concejo, proporcionando los conceptos jurídicos necesarios para orientar cada actuación. Esta gestión permitió atender de manera adecuada los requerimientos institucionales y garantizar la emisión de respuestas fundamentadas conforme a la normativa aplicable. |
| 6 | Realizar la proyección de respuesta que deba brindar algún miembro de la mesa directiva del Concejo Municipal de Girón. | El contratista brindó apoyo jurídico y acompañamiento a diversas dependencias internas y entidades externas en el marco de actuaciones administrativas y judiciales, participando en la coordinación de respuestas y en la remisión de documentos oficiales requeridos. Esta labor permitió atender de manera oportuna las solicitudes institucionales y asegurar la correcta gestión de los trámites conforme a la normativa vigente |
| 7 | Hacer parte y actuar como asesor jurídico en los comités en que sea designado para la evaluación de las propuestas, manifestaciones de interés en los diferentes procesos de selección que adelante la entidad, labor que deberá realizar de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el Estatuto General de Contratación, pliego de condiciones o en la invitación pública, conforme a la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, decreto 399 de 2021 y demás decretos reglamentarios | El contratista hizo parte y el acompañamiento jurídico respectivo en la revisión, análisis y evaluación objetiva de documentos y actuaciones relacionadas con procesos contractuales y administrativos adelantados por el Concejo Municipal de Girón. |
| 8 | Absolver consultas jurídicas en materia contractual de acuerdo con las políticas institucionales y normatividad aplicable. | El contratista atendió y resolvió las consultas jurídicas formuladas en materia contractual y administrativa por la Mesa Directiva y las distintas dependencias del Concejo Municipal de Girón, brindando orientación técnica conforme a las políticas institucionales y a las disposiciones establecidas en la normativa de contratación estatal. Esta labor permitió apoyar la toma de decisiones y garantizar que las actuaciones administrativas se desarrollaran bajo criterios de legalidad y coherencia normativa. |
| 9 | Obligarse a utilizar la "Información confidencial" recibida, únicamente para el desarrollo el objeto del contrato, y se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por el Concejo Municipal, como son las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general. | El contratista garantizó en todo momento el manejo adecuado, la reserva y la protección de la información confidencial suministrada por el Concejo Municipal de Girón, empleando los documentos, bases de datos, correos electrónicos y demás recursos físicos y digitales exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual. Esta actuación aseguró el respeto por los lineamientos institucionales y la correcta custodia de la información sensible de la entidad. |
| 10 | Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato. | El contratista permaneció atento a las actividades y requerimientos adicionales asignados por el supervisor, garantizando su ejecución oportuna y contribuyendo al adecuado cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. |

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:

A Continuación, se relacionan los pagos del período, a saber:

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

| | | |
|---|---|---|
| **APORTE A SALUD** | Periodo de cotización | **JUNIO** |
| | Fecha de pago | **10/07/2026** |
| | Nº de Planilla | **93404643** |
| | Ingreso Base de Cotización | **$4.189.200** |
| | Valor cotizado | **$523.700** |
| | EPS | **EPS SURA** |
| **APORTE A PENSIÓN** | Periodo de cotización | **JUNIO** |
| | Fecha de pago | **10/07/2026** |
| | Nº de Planilla | **93404643** |
| | Ingreso Base de Cotización | **$4.189.200** |
| | Valor cotizado | **$670.300** |
| | Fondo de Pensiones | **PORVENIR** |
| **APORTE A.R.L.** | Periodo de cotización | **JUNIO** |
| | Fecha de pago | **10/07/2026** |
| | Nº de Planilla | **93404643** |
| | Ingreso Base de Cotización | **$4.189.200** |
| | Valor cotizado | **$21.900** |
| | A.R.L. | **ARL SURA** |

3. CERTIFICO Y ADJUNTAN ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES SEGÚN RELACIÓN

| TIPO DE ESTAMPILLA | # ESTAMPILLA | FECHA PAGO DD/MM/AAAA | ACTA # | VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|---|
| PRO UIS | 2502600468765 | 21/07/2026 | 06 | $100.000 |
| **VALOR TOTAL CANCELADO** | | | | **$100.000** |

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

Se expide en Girón, a los VEINTIÚN (21) días del mes de JULIO de 2026

**GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS**
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN**

**ACTA DE PAGO N° 06**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TIPO DE CONTRATO: | | | | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES | | |
| CONTRATO No. Y FECHA: | | | | CPS-001- 2026 DEL 09 DE ENERO DE 2026 | | |
| CONTRATISTA: | | | | MARCELO RINCONES DIAZ | | |
| Nit o C.C. No. | | | | 77169794 DE VALLEDUPAR | | |
| OBJETO: | | | | **"BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, DENTRO DEL DESARROLLO Y FUNCIONES OTORGADAS A LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN"** | | |
| VALOR INICIAL: | | | | **CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) M/CTE** | | |
| VALOR ADICIONAL: | | | | N/A | | |
| PLAZO INICIAL: | | | | OCHO (08) MESES | | |
| PLAZO ADICIONAL: | | | | N/A | | |
| SUPERVISOR: | | | | GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS<br>Secretario General del Concejo Municipal | | |
| FECHA DE INICIO: | | | | 09 DE ENERO DE 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: | | | | 08 DE SEPTIEMBRE DE 2026 | | |
| NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN | | | | N/A | | |
| MUNICIPIO: | | | | Girón – Santander | | |
| ENTIDAD GESTORA: | | | | CONCEJO MUNICIPAL DE GIRÓN | | |
| VALOR A PAGAR | | | | 5.000.000 | | |
| PERIODO DE PAGO: | | | | **DESDE:**<br>**09 DE JUNIO DE 2026** | **HASTA:**<br>**08 DE JULIO DE 2026** | |

En Girón, a los **VEINTIÚN (21)** días del mes de **JULIO** se reunieron **GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS** en calidad de Supervisor; y **MARCELO RINCONES DIAZ** quien comparece en calidad de Contratista, con el fin de suscribir la presenta Acta de Pago **N° 06**, que corresponde al periodo comprendido entre los **NUEVE (09)** días del mes de **JUNIO** del 2026 hasta los **OCHO (08)** días del mes de **JULIO** 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 del 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:** | **$40.000.000** |
| **VALOR ADICIONAL:** | **$ 0** |
| **VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA N° 6** | **$5.000.000** |
| **NUEVO SALDO:** | **$10.000.000** |

| | | |
|---|---|---|
| **VALOR CONTRATO CPS No.001- 2026** | **$40.000.000** | |
| **VALOR ADICIONAL** | **$0** | |
| VR. PAGADO ACTA PARCIAL No. 1 | | $5.000.000 |
| VR. PAGADO ACTA PARCIAL No. 2 | | $5.000.000 |
| VR. PAGADO ACTA PARCIAL No. 3 | | $5.000.000 |
| VR. PAGADO ACTA PARCIAL No. 4 | | $5.000.000 |
| VR. PAGADO ACTA PARCIAL No. 5 | | $5.000.000 |
| VR. A PAGAR ACTA PARCIAL No. 6 | | $5.000.000 |
| SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR | | $10.000.000 |
| **SUMAS IGUALES** | **$40.000.000** | **$40.000.000** |

**SON: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000)**

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, a los VEINTÚN (21) días del mes de JULIO de 2026.

**GILBERT ARMANDO ESPINEL BARAJAS**
SUPERVISOR

**MARCELO RINCONES DIAZ**
CONTRATISTA