El SUSCRITO ALCALDE MUNCIPAL DURANIA DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

Que según constancia del archivo municipal el señor **CARLOS EDUARDO ROA CHACON** identificado con cedula de ciudadanía **1094427025** del municipio de Durania, ha adelantado contratos de prestación de servicios en el municipio de Durania norte de Santander ejecutados en el año 2026.

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO DE CONTRATO	INICIO	TERMINACION
029-2026	**ASESORIA TECNICA EN LOS PROCESOS DE PLANEACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS DEL MUNICIPIO DE DURANIA NS.**	2026/01/17	2026/05/31

FUNCIONES DEL CONTRATISTA

- Realizar las acciones necesarias para la gestión y creación de usuarios y claves para el correcto manejo de los aplicativos, GESPROY PROYECTOS, GESPROY CUENTAS, SPGR, SUIFP TERRITORIO.
- Recolección, consolidación y verificación de la información correspondiente a la administración y uso de los recursos del Sistema General de Regalías asignados para el bienio en curso al municipio de DURANIA, Norte de Santander.
- Asegurar la veracidad e idoneidad de la información registrada en el sistema conforme a los reportes documentales de la misma.
- Apoyo en la gestión para la formulación, viabilización aprobación giro ejecución
- Realizar el manejo de la plataforma GESPROY PROYECTOS y GESPROY cuentas llevando a cabo los procesos post contractuales y el seguimiento de los proyectos de inversión aprobados por el sistema general de regalías.
- Brindar apoyo técnico a la secretaría de planeación en los temas relacionados al seguimiento evaluación y control (SSEC).
- Realizar el proceso de Registro Actualización Priorización Y Aprobación (RAPAE) de iniciativas en el banco de proyectos SUIFP SGR.

- Realizar el proceso de expedición de CDPS, Compromisos, Registro de contratos, Recepción de cuentas y pagos mediante el aplicativo del ministerio de hacienda SPGR.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el 12 de junio del 2026 en el municipio de Durania

MARLYN YOHANA MARQUEZ RIVERA
Alcaldesa Municipal

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MUTISCUA, NORTE DE SANTANDER

CERTIFICA

Que según constancia del archivo municipal el señor **CARLOS EDUARDO ROA CHACON** identificado con cedula de ciudadanía **1094427025** del municipio de Durania, se encuentra actualmente ejecutando el contratos de prestación de servicios en el municipio de Mutiscua norte de Santander en el año 2026

N° DE CONTRATO	OBJETO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	TERMINACION PROYECTADA
019-2026	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN LA FORMULACION, REPORTE DE PROYECTOS DEL PRESUPUESTO TERRITORIAL Y SGR EN EL MUNICIPIO DE MUTISCUA, NORTE DE SANTANDER**	**2026/01/14**	**2026/06/30**

FUNCIONES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA

- Realizar registro, seguimiento o actualización de proyectos de inversión en el sistema SisPT (Sistema de Planeación Territorial).
- Realizar seguimiento y evaluación al desempeño de las diferentes dependencias de la administración municipal, validando indicadores y aplicando mejora continua de los procesos.
- Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, presentando informes con mapas de calor, indicadores y metas ejecutadas.
- Brindar apoyo y seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Asesoría, acompañamiento y orientación técnica a la Secretaría de Planeación Municipal en el desarrollo de sus funciones en los diferentes temas de la implementación de la Nueva Ley 2056 de 2020 del SGR.

- Apoyar el manejo y diligenciamiento del Banco de programas y proyectos del SUIFP TERRITORIO y SUIFP SGR como herramienta que permita consolidar la información de los programas y proyectos de inversión del Municipio.
- Apoyar a la Secretaría de Planeación en el diligenciamiento y manejo de las herramientas para el seguimiento y control de los proyectos financiados con recursos del SGR (Sistema de monitoreo, seguimiento, control y evaluación – Gesproy).
- Apoyar a las diferentes secretarías y/o dependencias de la Alcaldía de Mutiscua en la identificación, formulación, evaluación y presentación de proyectos en MGA que sean inscritos en el Banco de Programas y Proyectos del municipio. Así mismo en la presentación de proyectos de los diferentes Bancos: Departamento Nacional de Planeación, Departamental.

- Apoyar a la Secretaría de Planeación en el acompañamiento para la elaboración y presentación de los informes requeridos por las entidades Departamentales y Nacionales en relación con temas de su competencia.
- Hacer acompañamiento a la Secretaría de Planeación en las mesas técnicas, reuniones, talleres, etc., realizadas por las entidades Departamentales y Nacionales en relación con temas de competencia de los recursos del SGR.
- Realizar el proceso de expedición de CDPS, registros de contratos, recepción de cuentas y pagos mediante el aplicativo del Ministerio de Hacienda – SPGR.
- Apoyar el manejo de la herramienta que permite medir el avance físico, financiero y de gestión de los proyectos de inversión pública (SPI) aprobados en el SUIFP-TERRITORIO.
- Las demás actividades de apoyo que le sean requeridas por el Supervisor para la correcta ejecución del objeto contractual.

presente certificación se expide a solicitud del interesado el 06 de mayo del 2026 en el municipio de Durania norte de Santander

Mary Alexandra Ovallos Rolón

MARY ALEXANDRA OVALLOS ROLON
Secretaria General y de Gobierno

CERTIFICA

Que según constancia del archivo municipal el señor **CARLOS EDUARDO ROA CHACON** identificado con cedula de ciudadanía **1094427025** del municipio de Durania, ha ejecutado contratos de prestación de servicios en el municipio de Santiago norte de Santander

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
040-2025	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DE SISTEMA GENERAL DE REGALIAS Y EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL SSEC EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO NS**	2025/02/08	2025/06/08
154-DE-2025	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DE SISTEMA GENERAL DE REGALIAS Y EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL SSEC EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO NS**	2025/06/21	2025/10/21
	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCION DE LOS	2025/12/16	2025/12/31

	PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DE SISTEMA GENERAL DE REGALIAS Y EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL SSEC EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO NS		

Que las funciones desarrolladas por el contratista son las siguientes:

- Realizar acciones necesarias para la creación de usuarios y claves para el manejo del aplicativo GESPROY, SGR CUENTAS, SPGR
- Recolección, consolidación y verificación de la información correspondiente a administración y uso de los recursos del SGR.
- Asegurar la veracidad e idoneidad de la información registrada en el sistema conforme los reportes documentales de la misma.
- Registrar en el GESPROY la información de los proyectos requerida en cada uno de los componentes de la plataforma.
- Subsanar toda aquella inconsistencia y que se haya generado en la plataforma con el fin de cerrar los proyectos.
- Apoyo en la gestión para la viabilizarían, aprobación, giro, ejecución y cierre de proyectos del Sistema General de Regalías.
- Recopilar la información generada por las diferentes secretarias para la respectiva formulación de proyectos financiados con recursos de SGR. Brindar apoyo técnico a la secretaria de planeación municipal en los temas relacionados al Sistema De Seguimiento Evaluación Y Control (SSEC).
- Apoyo en la gestión para la viabilizarían, aprobación, giro, ejecución y cierre de proyectos del Sistema General de Regalías.
- Recopilar la información generada por las diferentes secretarias para la respectiva formulación de proyectos con relación al SGR
- Consolidar, analizar la información recopilada a partir de los criterios establecidos por DNP para efectos de su respectivo cruce a las

plataformas respectivas

- Apoyar en los demás temas relacionados con las funciones y objetivos misionales del municipio de Santiago (NS) Las demás que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contratado y/o el supervisor del contrato le sugiera.

Se expide en Santiago a los 12 junio 2026.

DANIS CARLEWIS RAMIREZ VILORIA Alcalde
Alcaldía de Santiago
"Documento expedido con firma escaneada autorizada por el titular, conforme a la Ley 527 de 1999 y Ley 1437 de 2011."

LA SUSCRITA ALCALDESA MUNCIPAL DE DURANIA DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER

CERTIFICA QUE:

Que según constancia del archivo municipal **CARLOS EDUARDO ROA CHACON** identificado con cedula de ciudadanía 1094427025 del municipio de Durania, ha adelantado contratos de prestación de servicios en el municipio de Durania norte de Santander ejecutados en el año 2025

NUMERO D CONTRATO	OBJETO DE CONTRATO	INICIO	TERMINACION
024-2025	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA EN LOS PROCESOS DE PLANEACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS DEL MUNICIPIO DE DURANIA NS**	2025/01/15	2025/06/15
167-2025	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA TECNICA EN LOS PROCESOS DE PLANEACION,**	2025/06/20	2025/12/20

	EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS DEL MUNICIPIO DE DURANIA NS		

FUNCIONES DEL CONTRATO

- Realizar las acciones necesarias para la gestión y creación de usuarios y claves para el correcto manejo de los aplicativos, GESPROY PROYECTOS, GESPROY CUENTAS, SPGR, SUIFP TERRITORIO.

- Recolección, consolidación y verificación de la información correspondiente a la administración y uso de los recursos del Sistema General de Regalias asignados para el bienio en curso al municipio de DURANIA, Norte de Santander.

- Asegurar la veracidad e idoneidad de la información registrada en el sistema conforme a los reportes documentales de la misma

- Apoyo en la gestión para la formulación, viabilización aprobación giro ejecución y cierre de los proyectos aprobados por el sistema general de regalías en el municipio de DURANIA.

- presente certificación se expide a solicitud del interesado el 13 de abril del 2025 en el municipio de Durania norte de Santander

- Realizar el manejo de la plataforma GESPROY PROYECTOS y GESPROY cuentas llevando a cabo los procesos post contractuales y el seguimiento de los proyectos de inversión aprobados por el sistema general de regalías

- Brindar apoyo técnico a la secretaría de planeación en los temas relacionados al seguimiento -evaluacion y control (SSEC).

- •Reaizar el Proceso de Registro Actualización Priorización Y Aprobación (RAPAE) de iniciativas en elbanco de proyectos SUIFP SGR.

- Realizar el proceso de expedición de CDPS, Compromisos, Registro de contratos, Recepción de cuentas y pagos mediante el aplicativo del ministerio de hacienda SPGR

presente certificacin se expide a solicitud del interesado el 13 de abril del 2026

en el Municipio de Durania norte de Santander

MARLYN YHOANA MARQUEZ RIVERA
ALCALDESAMUNICIPAL

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MUTISCUA, NORTE DE SANTANDER

CERTIFICA

Que según constancia del archivo municipal **CARLOS EDUARDO ROA CHACON** identificado con cedula de ciudadanía **1094427025** del municipio de Durania, ha adelantado contratos de prestación de servicios en el municipio de Mutiscua norte de Santander ejecutados en el año 2025

N° DE CONTRATO	OBJETO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACION
019-2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN LA FORMULACION, REPORTE DE PROYECTOS DEL PRESUPUESTO TERRITORIAL Y SGR EN EL MUNICIPIO DE MUTISCUA, NORTE DE SANTANDER	2025/01/09	27/07/2025
90 -2025	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN LA FORMULACION, REPORTE DE PROYECTOS DEL PRESUPUESTO TERRITORIAL Y SGR EN EL MUNICIPIO DE MUTISCUA, NORTE DE SANTANDER	2025/07/18	30/12/2025

FUNCIONES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA

- Realizar registro, seguimiento o actualización de proyectos de inversión en el sistema SisPT (Sistema de Planeación Territorial).
- Realizar seguimiento y evaluación al desempeño de las diferentes dependencias de la administración municipal, validando indicadores y aplicando mejora continua de los procesos.
- Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, presentando informes con mapas de calor, indicadores y metas ejecutadas.
- Brindar apoyo y seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Asesoría, acompañamiento y orientación técnica a la Secretaría de Planeación Municipal en el desarrollo de sus funciones en los diferentes temas de la implementación de la Nueva Ley 2056 de 2020 del SGR.
- Apoyar el manejo y diligenciamiento del Banco de programas y proyectos del SUIFP TERRITORIO y SUIFP SGR como herramienta que permita consolidar la información de los programas y proyectos de inversión del Municipio.
- Apoyar a la Secretaría de Planeación en el diligenciamiento y manejo de las herramientas para el seguimiento y control de los proyectos financiados con recursos del SGR (Sistema de monitoreo, seguimiento, control y evaluación – Gesproy).
- Apoyar a las diferentes secretarías y/o dependencias de la Alcaldía de Mutiscua en la identificación, formulación, evaluación y presentación de proyectos en MGA que sean inscritos en el Banco de Programas y Proyectos del municipio. Así mismo en la presentación de proyectos de los diferentes Bancos: Departamento Nacional de Planeación, Departamental.

- Apoyar a la Secretaría de Planeación en el acompañamiento para la elaboración y presentación de los informes requeridos por las entidades Departamentales y Nacionales en relación con temas de su competencia.
- Hacer acompañamiento a la Secretaría de Planeación en las mesas técnicas, reuniones, talleres, etc., realizadas por las entidades Departamentales y Nacionales en relación con temas de competencia de los recursos del SGR.
- Realizar el proceso de expedición de CDPS, registros de contratos, recepción de cuentas y pagos mediante el aplicativo del Ministerio de Hacienda – SPGR.
- Apoyar el manejo de la herramienta que permite medir el avance físico, financiero y de gestión de los proyectos de inversión pública (SPI) aprobados en el SUIFP-TERRITORIO.
- Las demás actividades de apoyo que le sean requeridas por el Supervisor para la correcta ejecución del objeto contractual.

presente certificación se expide a solicitud del interesado el 06 de mayo del 2026 en el municipio de Durania norte de Santander

Mary Alexandra Ovallos Rolón

MARY ALEXANDRA OVALLOS ROLON
Secretaria General y de Gobierno

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE MUTISCUA, NORTE DE SANTANDER

CERTIFICA

Que según constancia del archivo municipal **CARLOS EDUARDO ROA CHACON** identificado con cedula de ciudadanía **1094427025** del municipio de Durania, ha adelantado contratos de prestación de servicios en el municipio de Mutiscua norte de Santander ejecutados en el año 2024

N° DE CONTRATO	OBJETO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACION
CD 093	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN LA FORMULACION REPORTE DE PROYECTOS DEL PRESUPUESTO TERRITORIAL Y SGR EN EL MUNICIPIO NORTE DE SANTANDER**	2024/06/14	2024/08/13
CD-11	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN LA FORMULACION REPORTE DE PROYECTOS DEL PRESUPUESTO TERRITORIAL Y SGR EN EL MUNICIPIO NORTE DE SANTANDER**	2024/09/02	2024/12/30

FUNCIONES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA

- Realizar registro, seguimiento o actualización de proyectos de inversión en el sistema SisPT (Sistema de Planeación Territorial).
- Realizar seguimiento y evaluación al desempeño de las diferentes dependencias de la administración municipal, validando indicadores y aplicando mejora continua de los procesos.
- Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, presentando informes con mapas de calor, indicadores y metas ejecutadas.
- Brindar apoyo y seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Asesoría, acompañamiento y orientación técnica a la Secretaría de Planeación Municipal en el desarrollo de sus funciones en los diferentes temas de la implementación de la Nueva Ley 2056 de 2020 del SGR.
- Apoyar el manejo y diligenciamiento del Banco de programas y proyectos del SUIFP TERRITORIO y SUIFP SGR como herramienta que permita consolidar la información de los programas y proyectos de inversión del Municipio.
- Apoyar a la Secretaría de Planeación en el diligenciamiento y manejo de las herramientas para el seguimiento y control de los proyectos financiados con recursos del SGR (Sistema de monitoreo, seguimiento, control y evaluación – Gesproy).
- Apoyar a las diferentes secretarías y/o dependencias de la Alcaldía de Mutiscua en la identificación, formulación, evaluación y presentación de proyectos en MGA que sean inscritos en el Banco de Programas y Proyectos del municipio. Así mismo en la presentación de proyectos de los diferentes Bancos: Departamento Nacional de Planeación, Departamental.

- Apoyar a la Secretaría de Planeación en el acompañamiento para la elaboración y presentación de los informes requeridos por las entidades Departamentales y Nacionales en relación con temas de su competencia.
- Hacer acompañamiento a la Secretaría de Planeación en las mesas técnicas, reuniones, talleres, etc., realizadas por las entidades Departamentales y Nacionales en relación con temas de competencia de los recursos del SGR.
- Realizar el proceso de expedición de CDPS, registros de contratos, recepción de cuentas y pagos mediante el aplicativo del Ministerio de Hacienda – SPGR.
- Apoyar el manejo de la herramienta que permite medir el avance físico, financiero y de gestión de los proyectos de inversión pública (SPI) aprobados en el SUIFP-TERRITORIO.
- Las demás actividades de apoyo que le sean requeridas por el Supervisor para la correcta ejecución del objeto contractual.

presente certificación se expide a solicitud del interesado el 06 de mayo del 2026 en el municipio de Durania norte de Santander

Mary Alexandra Ovallos Rolón

MARY ALEXANDRA OVALLOS ROLON
Secretaria General y de Gobierno

LA SUSCRITA ALCALDESA MUNCIPAL DE DURANIA DEL DEPARTAMENTO NORTE De SANTANDER

CERTIFICA QUE:

Que según constancia del archivo municipal **CARLOS EDUARDO ROA CHACON** identificado con cedula de ciudadanía **1094427025** del municipio de Durania, ha adelantado contratos de prestación de servicios en el municipio de Durania norte de Santander ejecutados en el año 2023

NUMERO D CONTRATO	OBJETO DE CONTRATO	INICIO	TERMINACION
023-2023	**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SISTEMA DE MONITOREO SEGUIMIENTO CONTROL Y EJECUCION DE REGALIAS MEDIANTE LA HERRAMIENTA INFORMATICA DE MONITOREO Y EJECUCION DE PROYECTOS EN EL MUNICIPIO DE DURANIA NS**	**2023/01/12**	**2023/04/30**
132-2023	**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SISTEMA DE MONITOREO**	2023/06/01	2023/09/30

	SEGUIMIENTO CONTROL Y EJECUCION DE REGALIAS MEDIANTE LA HERRAMIENTA INFORMATICA DE MONITOREO Y EJECUCION DE PROYECTOS EN EL MUNICIPIO DE DURANIA NS		
246-2023	**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SISTEMA DE MONITOREO SEGUIMIENTO CONTROL Y EJECUCION DE REGALIAS MEDIANTE LA HERRAMIENTA INFORMATICA DE MONITOREO Y EJECUCION DE PROYECTOS EN EL MUNICIPIO DE DURANIA NS**	2023/12/06	2023/12/28

FUNCIONES DEL CONTRATO

- Hacer cargue oportuno, antes de los primeros 15 días de cada mes de la información al aplicativo GESPROY
- sobre los avances que se presente de los proyectos aprobados con recursos de regalías.
- Hacer el cargue oportuno de la plataforma sistema de monitoreo, seguimiento, control y evaluación (SMSCE)
- del SGR.
- Apoyar cargue de información a procesos de seguimiento en la página Web institucional de la alcaldía
- municipal de Durania (NS)
- Apoyar en el cargue y creación de procesos y tramites en el aplicativo SUIT tramite en la alcaldía municipal de
- Durania (NS).
- Realizar el proceso RAPAE (registro actualización, priorización y aprobación) de iniciativas en el banco de proyectos SUIFP-SGR
- Brindar asistencia técnica profesional a la tesoreria municipal en la preparación del reporte trimestral FSCV-

presente certificación se expide a solicitud del interesado el 13 de abril del 2025 en el municipio de Durania norte de Santander

MARLYN YHOANA MARQUEZ RIVERA
ALCALDESAMUNICIPAL