DATOS DEL INFORME 01
Fecha de presentación (21/10/2026) Período del informe: Del (10/09/2026) al (09/10/2026).
Nombre del Contratista: KATHERINE MARQUEZ ARENAS, identificada con la cédula de ciudadanía No 1.015.457.229 DE BOGOTÁ D.C.
Nombre Supervisora: LORENA ASTRITH LÓPEZ CASTELBLANCO
DATOS DEL CONTRATO
Contrato No **AMG-CD-CPS-083-2026** del 10 de septiembre de 2026 Contratista: KATHERINE MARQUEZ ARENAS, identificada con la cédula de ciudadanía No 1.015.457.229 DE BOGOTÁ D.C
Objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DEFENSA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE GUAYATÁ EN LOS PROCESOS EN QUE LA ENTIDAD HAGA PARTE Y EN LAS DIFERENTES ACTUACIONES JURÍDICAS QUE SE REQUIERAN.**
Plazo: DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DÌAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. Valor contrato: ONCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($11.750.000) Fecha de Iniciación (10/09/2026) Fecha de Terminación (25/11/2026)
Porcentaje de ejecución financiera: 40% Porcentaje de ejecución en tiempo: 40%
En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información: Anticipo $ N/A Ejecución de Anticipo $ N/A Saldo por amortizar $ N/A

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**SOPORTES**
1. Hacerse parte en calidad de apoderado judicial en los procesos judiciales y administrativos en los que haga parte el municipio, según poder que para tal efecto otorgue el Alcalde Municipal.	Se asumió la representación judicial y defensa de los intereses del Municipio de Guayatá dentro del medio de control de acción popular	Ver Anexo 1
2. Realizar el acompañamiento y seguimiento a las controversias Judiciales en las que haga parte el municipio, tanto en la jurisdicción contenciosa administrativa, como en la ordinaria y constitucional.	Se asumió la representación judicial y defensa de los intereses del Municipio de Guayatá dentro del medio de control de acción popular el 22 de septiembre en la Audiencia virtual que tuvo lugar a las 9:00 a.m.	Ver Anexo 2
3. Presentar demandas, contestaciones, alegaciones finales y demás oficios y documentos requeridos en el desarrollo de dichos procesos.	No se requirió en el período.	No requiere evidencia.
4. Mantener actualizado el inventario de procesos judiciales que cursan en donde la alcaldía del municipio de Guayatá hace parte y Presentar ante el alcalde, ante los entes del control y demás entidades publica los informes que sean requeridos, respecto al estado de los procesos judiciales o administrativos relacionados con el municipio de Guayatá.	Se realiza la actualización del inventario del estado de los procesos judiciales con corte al 10 de octubre de 2026.	Ver Anexo 4

5. Revisar y conceptuar sobre los actos administrativos que proyecten otras dependencias municipales para verificar su conveniencia, aplicabilidad y legalidad antes de su firma.	En cumplimiento de la obligación se revisaron los siguientes actos administrativos que fueron proyectados por las distintas dependencias de la Entidad: • Resolucion No. 006 del (primero (01) de octubre del 2026, "por medio de la cual se concede licencia de construcción en la modalidad de obra nueva en el área urbana del Municipio de Guayatá, Boyacá" • Resolución no. 007 del (primero (01) de octubre del 2026), "por medio de la cual se concede licencia de construcción en la modalidad de obra nueva en el área urbana del Municipio de Guayatá, Boyacá" • Resolución del (veintiocho (28) de mayo de 2026), "por medio de la cual se otorga prórroga a la licencia de construcción no. 19 del 28 de agosto de 2023, en la modalidad ampliación, para un predio ubicado en el área rural del municipio de Guayatá – Boyacá."	Ver Anexo 5
6. Proporcionar asesoría jurídica a las diferentes secretarías y órganos de la administración municipal que la soliciten, absolviendo consultas de carácter técnico o jurídico.	Se brindó asesoría telefónica en las diferentes consultas elevadas por las diferentes secretarías y por el Señor Alcalde.	Apoyo e instrucción directa presencial, asistencia en línea y otros medios de comunicaciones
7. Emitir los conceptos jurídicos que le solicite el Alcalde Municipal o los secretarios de despacho.	No se requirió en el período.	No requiere evidencia.
8. Apoyar en los procesos de Control Interno Disciplinario.	No se requirió en el período.	No requiere evidencia.
9. Resolver las peticiones o solicitudes dirigidas al alcalde Municipal por parte de la comunidad o de otros organismos o entidades públicas o privadas.	En cumplimiento de la presente obligación, se brindó apoyo jurídico mediante la proyección y elaboración de documentos relacionados con la atención de peticiones, solicitudes y requerimientos dirigidos a la Administración Municipal, entre los cuales se destacan: • Proyección de respuestas a derechos de petición y solicitudes formuladas por organismos de control. • Elaboración de los documentos requeridos para formalizar, mediante contrato de comodato, la entrega del inmueble de propiedad del Municipio destinado al funcionamiento de la Estación de Policía. • Proyección de respuesta al derecho de petición relacionado con la solicitud de renovación del contrato de comodato del vehículo Chevrolet Pick Up, de placas NMS-486. • Proyección de respuesta a la solicitud de documentos e información sobre historia laboral y aportes al sistema pensional, presentada por William Alirio Vanegas Mora.	Ver Anexo 9.
10. Estudiar, analizar y conceptuar sobre la aplicación de normas y la expedición de los actos administrativos que competan al Alcalde y sean sometidos a su consideración, estableciendo unidad de criterio jurídico.	En cumplimiento de la presente obligación, se brindó apoyo jurídico mediante el estudio, análisis y proyección de documentos y actos administrativos sometidos a consideración del alcalde municipal, con el propósito de asegurar su fundamentación jurídica y la aplicación del marco normativo correspondiente. Durante el periodo se proyectaron las siguientes actuaciones:	Ver Anexo 10.

	• Respuesta a comunicación de renuncia fechada el 29 de septiembre de 2026. • Decreto del (Cinco (05) de octubre de 2026) "por medio del cual se acepta la renuncia de una servidora pública de la planta personal de la Administracion Municipal de Guayatá" • Resolución no. 245 del 15 de septiembre del 2026, "por medio de la cual se reconocen y ordenan pagar las bonificaciones por servicios prestados causadas en las vigencias 2025 y 2026 a favor de un empleado público del Municipio de Guayatá" • Resolución(Veintinueve (29) de septiembre de 2026) "por medio de la cual se conceden vacaciones a una funcionaria al servicio de la administración municipal y se ordena el pago de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación" • Resolución del dos (02) de octubre de 2026, "por medio de la cual se conceden vacaciones a una funcionaria al servicio de la Administración Municipal y se ordena el pago de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación por recreación" • Decreto del 05 de octubre de 2026, "por el cual se establecen medidas de restricción del tránsito con el cierre temporal de un tramo de una vía terciaria y se dictan otras disposiciones" • Se elaboró la contestación de la Acción de Tutela No. 53254089001-2026-00042-00, promovida contra el Municipio de Guayatá, para lo cual se analizaron los hechos, las pretensiones y los fundamentos de la acción, se estructuraron los argumentos jurídicos de defensa y se plantearon las razones que sustentan la solicitud de improcedencia del amparo constitucional.	
11. Asesorar y revisar, en los aspectos jurídicos, los proyectos de decreto, resolución o cualquier otro acto administrativo que sea sometido a su consideración y que tengan relación con los asuntos de competencia de la Oficina Jurídica.	En cumplimiento de la presente obligación, se realizó la revisión jurídica y se brindó asesoría respecto de proyectos de actos administrativos y documentos sometidos a consideración, con el fin de verificar su adecuación al marco normativo aplicable y contribuir a la correcta fundamentación jurídica de las actuaciones de la Administración Municipal. Durante el periodo se adelantaron las siguientes actividades: • Revisión y asesoría jurídica frente a las respuestas a requerimientos formulados por organismos de control, proyectadas por las diferentes secretarías de la Administración Municipal. • Revisión del proyecto de decreto del 2 de octubre de 2026, mediante el cual se designa a la representante del municipio de Guayatá al Festival Cultural y Reinado del Agua 2026, en el municipio de Macanal, Boyacá. • Revisión del Decreto No. 078 de 2026, del 8 de octubre, mediante el cual se categoriza al municipio de Guayatá para la vigencia fiscal 2027.	Ver Anexo 11.

	Adicionalmente, se brindó asesoría jurídica a la Secretaría de Gobierno frente a diferentes solicitudes recibidas, orientando su atención de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables y las competencias de la dependencia.	
12. Orientar dentro de la ciencia jurídica las consultas que se necesiten para el correcto desempeño de la actividad del municipio, colaborar con el despacho de la alcaldía, en los asuntos administrativos que se le encomienden y que tengan que ver con trámites de la Administración Municipal, lo cual deberá efectuar en término oportuno.	Se brindó orientación a las diferentes dependencias de manera presencial y telefónica	Apoyo e instrucción directa presencial, asistencia en línea y otros medios de comunicaciones
13. Efectuar el apoyo profesional jurídico a las demás dependencias que hacen parte de la Administración Municipal, con razón a sus respectivas funciones y en cumplimiento de sus deberes constitucionales y legales.	Se brindó apoyo mediante la asesoría al equipo de la Secretaría de Planeación en la proyección de respuesta a la Procuraduría respecto al Oficio No. 137-2026	Ver Anexo 13
14. Absolver consultas en materia de contratación pública, participar en comités que se citen en casos puntuales y realizar el trámite de los procesos administrativos de incumplimiento por parte de los contratistas del municipio cuando haya lugar a ello.	Se absolvieron las consultas en materia de contratación pública como el caso de la suscripción del comodato del carro de bomberos y comodatos estación de policía	No requiere evidencia.
15. Representación y defensa judicial en los procesos del Municipio de Guayatá.	Se asumió la representación judicial y defensa de los intereses del Municipio de Guayatá dentro del medio de control de acción popular el 22 de septiembre en la Audiencia virtual que tuvo lugar a las 9:00 a.m. Además se proyectó el Acta N° 004 del comité asesor en conciliación y defensa judicial del Municipio de Guayatá – Boyacá, realizado el (Veintiuno (21) de septiembre de 2026).	Ver Anexo 15
16. Revisar los procesos judiciales y contenciosos administrativos, en los que haga parte el municipio.	Se realiza la actualización del inventario del estado de los procesos judiciales y contenciosos administrativos con corte al 10 de octubre de 2026.	No requiere evidencia.
17. Presentar informes periódicos sobre las actividades propias de la ejecución del contrato.	El presente documento hace parte del informe a rendir a la supervisora del contrato, dando cuenta de la ejecución del mismo.	El presente informe.
18. Ejecutar sus obligaciones contractuales con celeridad, eficacia, eficiencia; economía, calidad y en término oportuno con independencia y sin subordinación. Ninguna actuación encomendada podrá dejarse vencer sin la elaboración y/o proyección oportuna, so pena de que se tomen las medidas pertinentes en su contra.	Se dio cumplimiento a la obligación.	
19. Las demás que tengan relación con el presente contrato conforme a la ley, previa asignación del alcalde municipal.	Se cumplió a cabalidad con todas las actividades inherentes al contrato.	

Anexos:

1. Evidencias fotográficas y capturas de pantalla de las actividades realizadas.
2. Copia pago planilla seguridad social N° 9512121867 del mes de septiembre

3. Copia pago planilla seguridad social N° 9512759477 del mes de octubre

4. Factura

KATHERINE MARQUEZ ARENAS
Contratista

ANEXOS

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

ANEXO 1. Representación del Municipio



Proyección del poder

ANEXO 2. Acompañamiento y seguimiento a controversias judiciales



Doctora
BETH ALEXANDRA ACERO VACCA
JUEZ PRIMERO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO DE TUNJA
Tunja – Boyacá

REF: 15001333301920250019900
MEDIO DE CONTROL: ACCIÓN POPULAR
ACCIONANTE: YESID FIGUEROA GARCÍA Y OTRO
ACCIONADO: MUNICIPIO DE GUAYATÁ-BOY

JULIO ALBERTO ROMERO CAMACHO, mayor de edad, identificado como aparece en seguida de mi firma, obrando en mi calidad de Alcalde Municipal de Guayatá, Boyacá, entidad territorial demandada dentro del proceso de la referencia, por medio del presente escrito manifiesto que confiero poder especial, amplio y suficiente a la Dra. **KATHERINE MARQUEZ ARENAS**, abogada titulada y en ejercicio, con Tarjeta Profesional No. 315.544 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, para que asuma la representación judicial y la defensa de los intereses del Municipio de Guayatá dentro del medio de control propuesto por el señor Yesid Figueroa García.

El apoderado constituido através de este escrito queda ampliamente facultado para conciliar, sustituir, reasumir recibir, transigir, desistir y en general para realizar todas las actuaciones necesarias para el buen ejercicio de este mandato.

Atentamente,

JULIO ALBERTO ROMERO CAMACHO
C.C. No. 79.456.084 expedida en Bogotá

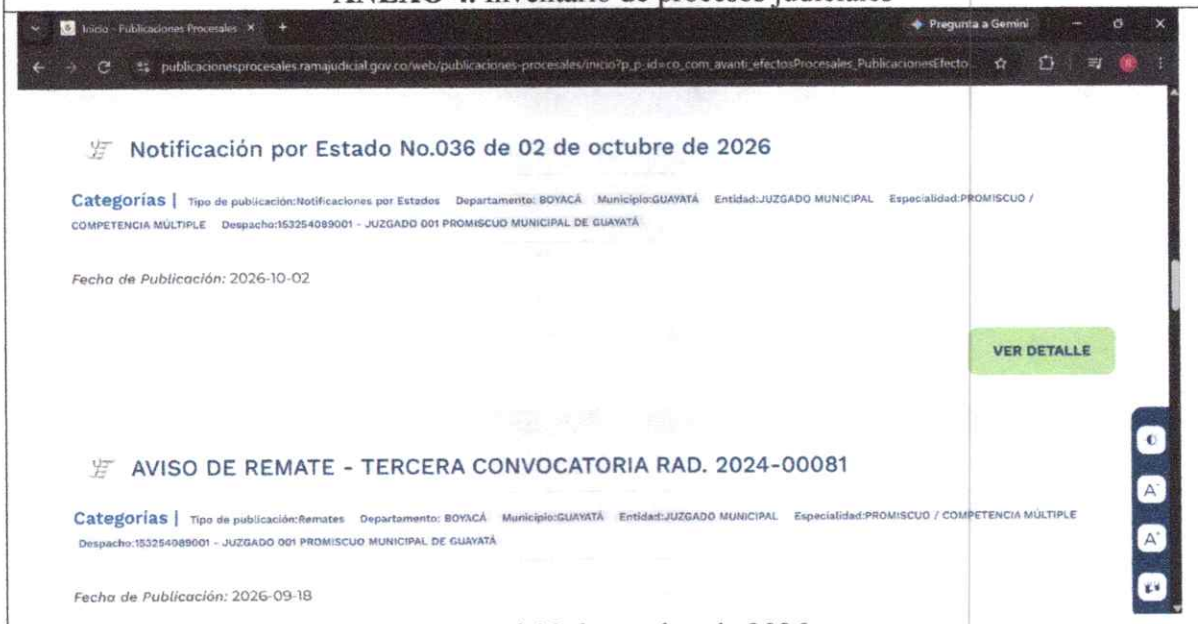
22 SET 2025

Acepto:

KATHERINE MARQUEZ ARENAS
C.C. No. 1.015.457.229 de Bogotá
T.P. No. 315.544 del C.S.J.

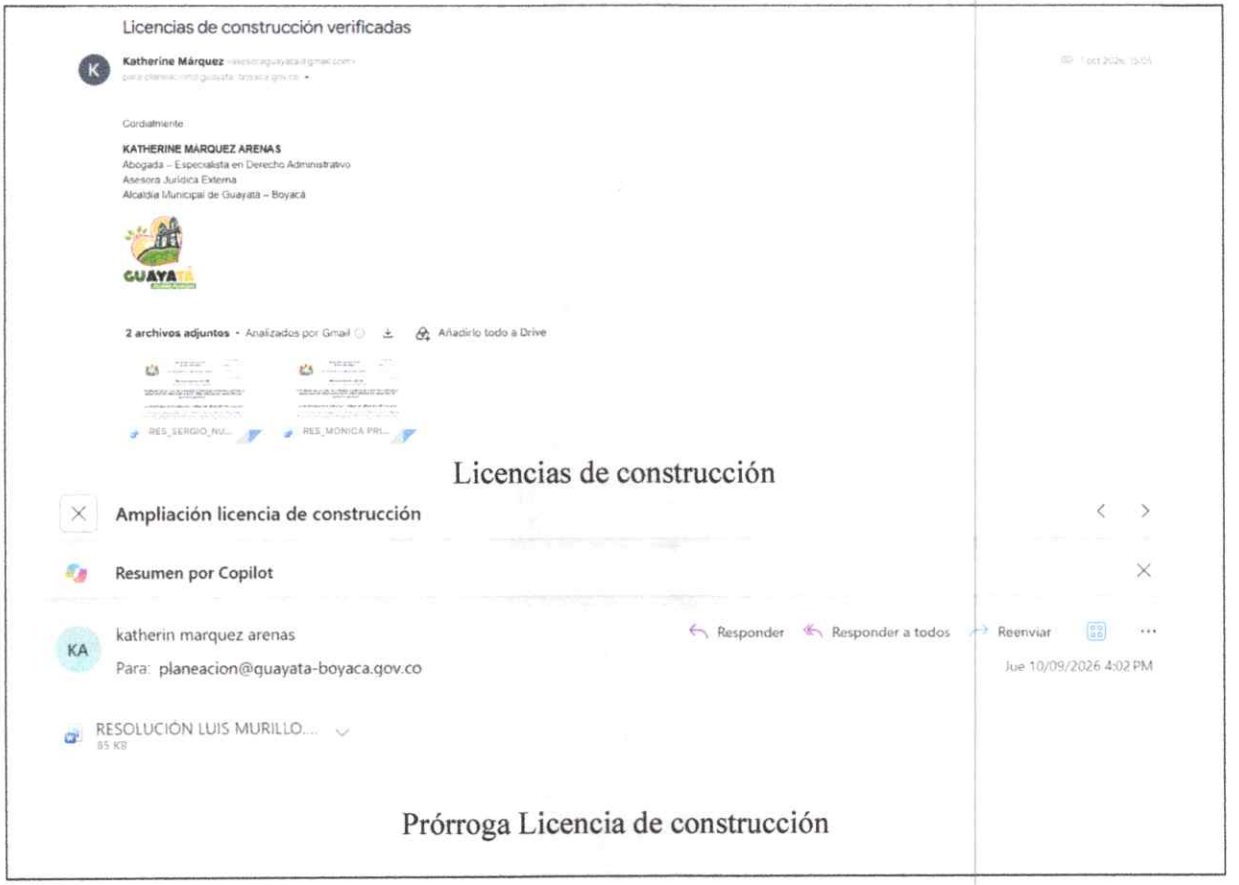
Poder

ANEXO 4. Inventario de procesos judiciales

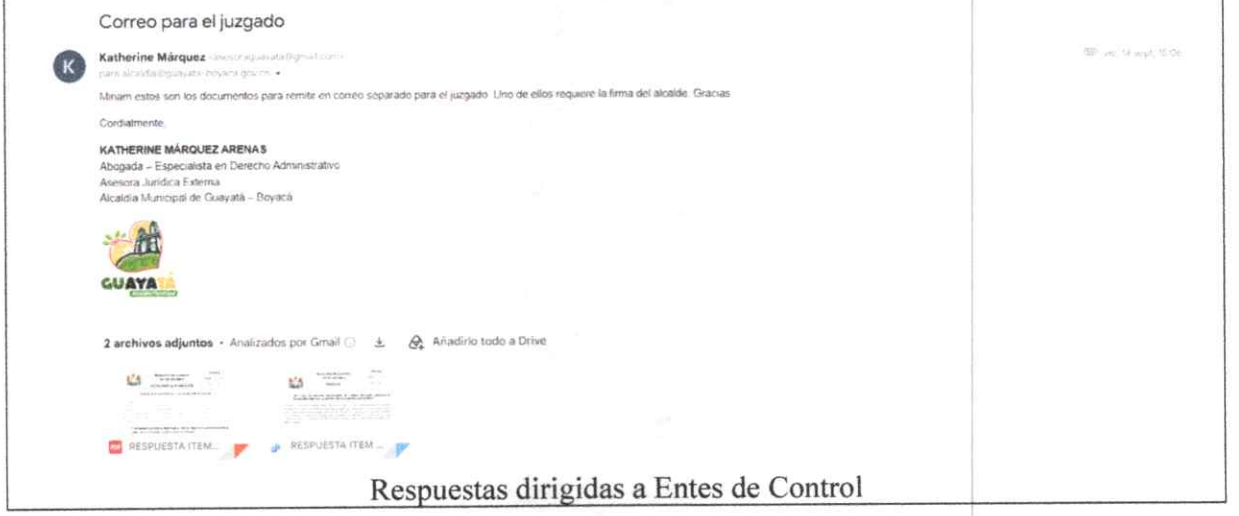


Corte al 10 de octubre de 2026

ANEXO 5. Revisar y conceptuar sobre los actos administrativos que proyecten otras dependencias



ANEXO 9. Resolver las peticiones o solicitudes dirigidas al alcalde Municipal



RE: Solicitud apoyo en la respuesta DERECHO DE PETICION

Resumen por Copilot

KA katherin marquez arenas

Para: SECRETARIA DE GOBIERNO GUAYATA

Responder | Responder a todos | Reenviar

Lun 28/09/2026 5:53 PM

RESPUESTA VINCULACION L...
81 KB

Estimada Dra.
Adjunto respuesta para la petición. Solicitar a contraloría y UGPP los documentos que puedan tener en su custodia.

Respuesta Derecho de Petición

Revisión documentos instalaciones Policia Nacional

K **Katherine Màrquez**

Buenos días estimada Dra Lorena

Una vez revisados los documentos, se considera necesario formalizar mediante contrato de comodato la entrega del inmueble de propiedad del Municipio destinado al funcionamiento de la Estación de Policía. Lo anterior, por cuanto la ocupación proyectada comprende únicamente la entrega material y gratuita del bien a la Policía Nacional, para su uso institucional durante un plazo determinado y con la obligación de conservarlo y restituirlo al finalizar la relación, elementos que corresponden jurídicamente a la suscripción de un contrato de comodato y no a un simple permiso unilateral de ocupación.

En este sentido, se recomienda adelantar los estudios y documentos previos, elaborar y suscribir el respectivo contrato y, posteriormente, efectuar la entrega mediante un acta detallada de inventario y estado del inmueble. Los documentos adjuntos si bien sirven para formalizar la entrega, no regulan suficientemente las obligaciones, responsabilidades, y demás condiciones de mantenimiento y uso necesarios para proteger el patrimonio municipal.

Quedo atenta a cualquier requerimiento adicional

2 archivos adjuntos • Analizados por Gmail | Añadirlo todo a Drive

ACTA 01 ENTREG... PERMISO DE OCU...

Comodato – Estación de Policía

RE: Derecho de petición – Solicitud de renovación de contrato de comodato vehículo Chevrolet Pick Up NMS-486

Resumen por Copilot

KA katherin marquez arenas

Para: Planeacion @quayata-boyaca.gov.co

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mié 23/09/2026 2:48 PM

SP-2026-120-060.02XX_RESP...
79 KB

Cordial saludo Arq.

Se envía respuesta. Voy a proyectar el comodato para enviarlo a bomberos para su verificación y posterior suscripción.

Comodato – Vehículo

	DEPARTAMENTO DE BOYACÀ *MUNICIPIO DE GUAYATA* *NIT 891.800.896-8*	OFICIOS	
		VERSION: 4.1	03/01/2024
	DESPACHO DEL ALCALDE	PÁGINA 1 DE 2	

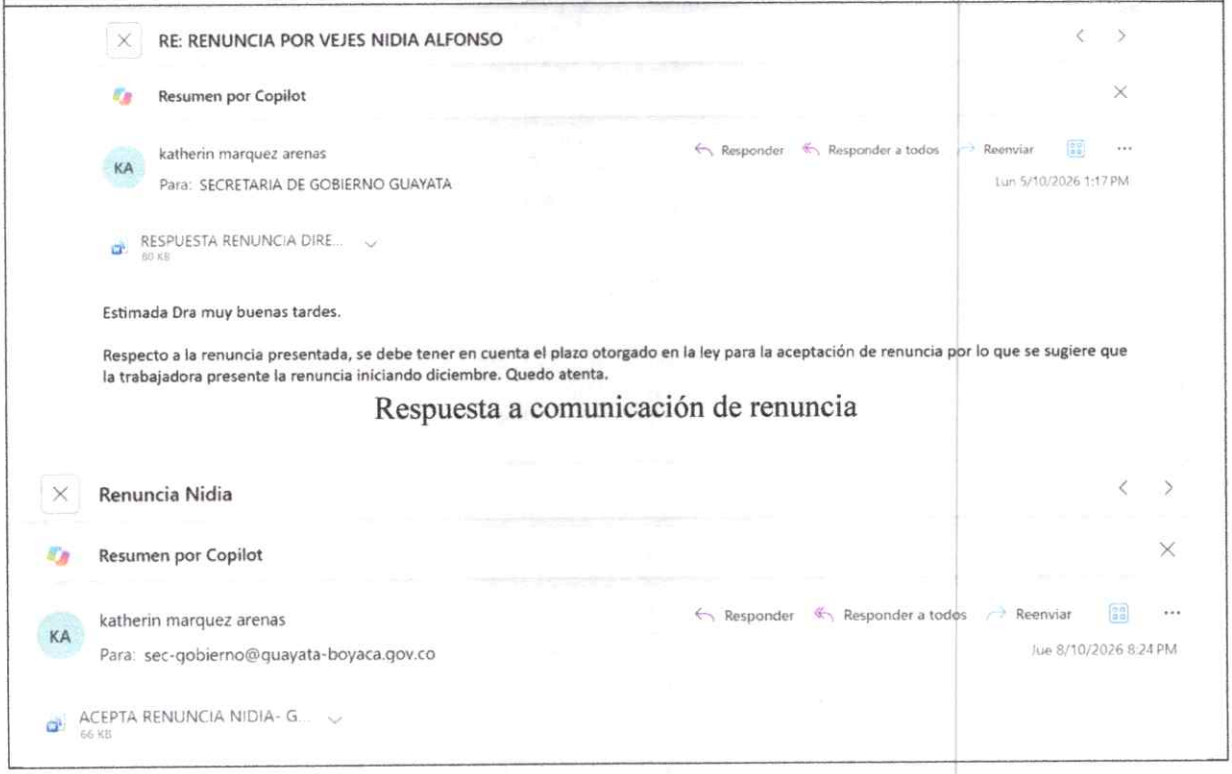
Guayatá, veintinueve (29) de septiembre de 2026.

Señor
WILLIAM ALIRIO VANEGAS MORA
Calle 7.ª No. 3-05
wicamiface@yahoo.es
La ciudad.
Asunto: *Respuesta a solicitud de documentos e información sobre historia laboral y aportes a pensión*

Cordial saludo.

Respuesta a solicitud de documentos e información

ANEXO 10. Estudiar, analizar y conceptuar sobre la aplicación de normas y la expedición de los actos administrativos



Respuesta a comunicación de renuncia

Word ACEPTA RENUNCIA NIDIA- GUAYATA.docx | Abrir en Word | Descargar | Guardar en OneDrive

Word | Modo de accesibilidad | Imprimir | Buscar | Lector inmersivo

	MUNICIPIO DE GUAYATÁ **NIT 891.800.896-8**	**Resoluciones** Código: 100.37
	DESPACHO MUNICIPAL	Página 1 de 2

DECRETO No. XXX

(Cinco (05) de octubre de 2026)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ACEPTA LA RENUNCIA DE UNA SERVIDORA PÚBLICA DE LA PLANTA PERSONAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE GUAYATA"

El Alcalde Municipal de Guayatá, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, 91 de la ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la ley 1551 de 2012g y 27 del Decreto 2400 de 1968, y,

CONSIDERANDO:

Que la señora NIDIA YANETH ALFONSO VARGAS, identificada con la cédula de ciudadanía

Decreto – Acepta renuncia de funcionaria

yebrail martin 2025.docx

Archivo Ver Herramientas Ayuda | Abrir con Documentos de G...

Página 1 de 3 | 100 %

	DEPARTAMENTO DE BOYACÁ **MUNICIPIO DE GUAYATA** **NIT 891.800.896-8**	**RESOLUCIONES** VERSIÓN 03.1 | 03/01/2020 PÁGINA 1 DE 1

RESOLUCIÓN No. 245
15 de septiembre del 2026

"POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCEN Y ORDENAN PAGAR LAS BONIFICACIONES POR SERVICIOS PRESTADOS CAUSADAS EN LAS VIGENCIAS 2025 Y 2026 A FAVOR DE UN EMPLEADO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE GUAYATÁ"

El Alcalde Municipal de Guayatá, Departamento de Boyacá, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el artículo 315 de la Constitución Nacional, art 29 de la Ley 1551 de 2012, artículo 8 del Decreto 2418 de 2015, y

Resolución 245

Word VACACIONES NIDIA ALFONSO VARGAS... | Abrir en Word | Descargar | Guardar en OneDrive

Word | Modo de accesibilidad | Imprimir | Buscar | Lector inmersivo

	MUNICIPIO DE GUAYATÁ **NIT 891.800.896-8**	**Resoluciones** Código: 100.37
	DESPACHO MUNICIPAL	Página 1 de 2

RESOLUCIÓN No. XXX

(Veintinueve (29) de septiembre de 2026)

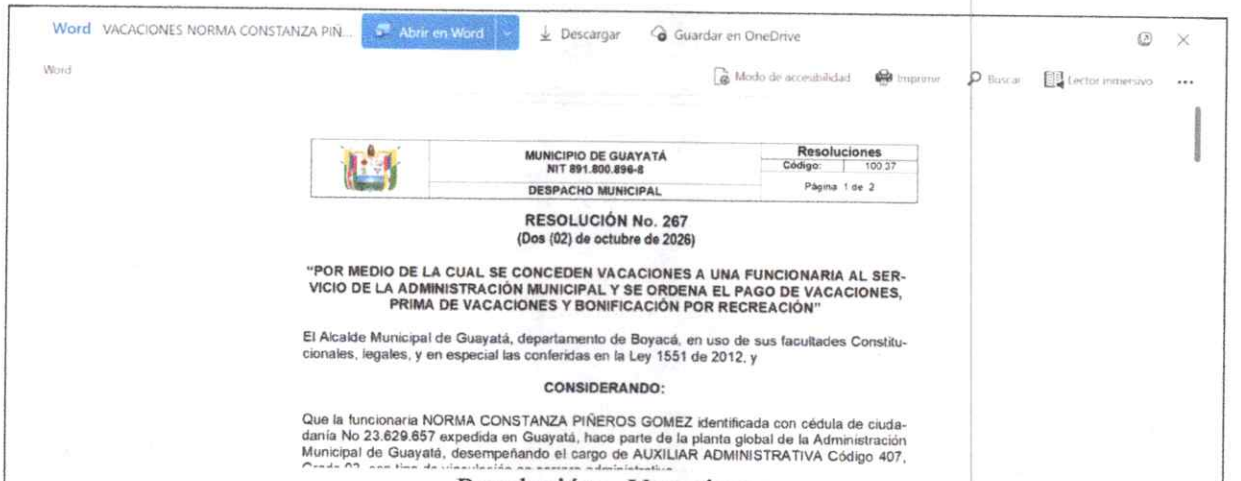
"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDEN VACACIONES A UNA FUNCIONARIA AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y SE ORDENA EL PAGO DE VACACIONES, PRIMA DE VACACIONES Y BONIFICACIÓN POR RECREACIÓN"

El Alcalde Municipal de Guayatá, departamento de Boyacá, en uso de sus facultades Constitucionales, legales, y en especial las conferidas en la Ley 1551 de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que la funcionaria NIDIA YANETH ALFONSO VARGAS identificada con cédula de ciudadanía No 23.607.804 expedida en Garagoa, hace parte de la planta global de la Administración Muni...

Resolución Vacaciones



Word VACACIONES NORMA CONSTANZA PIÑ... Abrir en Word Descargar Guardar en OneDrive

MUNICIPIO DE GUAYATÁ NIT 891.800.896-8	Resoluciones Código: 100.37
DESPACHO MUNICIPAL	Página 1 de 2

RESOLUCIÓN No. 267
(Dos (02) de octubre de 2026)

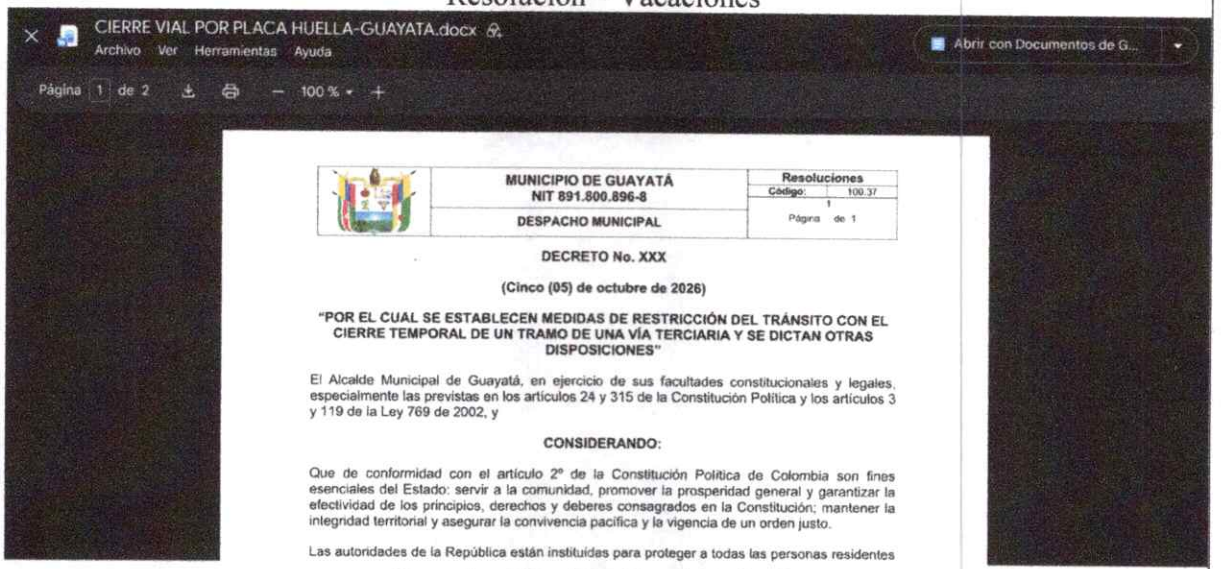
"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDEN VACACIONES A UNA FUNCIONARIA AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y SE ORDENA EL PAGO DE VACACIONES, PRIMA DE VACACIONES Y BONIFICACIÓN POR RECREACIÓN"

El Alcalde Municipal de Guayatá, departamento de Boyacá, en uso de sus facultades Constitucionales, legales, y en especial las conferidas en la Ley 1551 de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que la funcionaria NORMA CONSTANZA PIÑEROS GOMEZ identificada con cédula de ciudadanía No 23.629.657 expedida en Guayatá, hace parte de la planta global de la Administración Municipal de Guayatá, desempeñando el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVA Código 407,

Resolución – Vacaciones



CIERRE VIAL POR PLACA HUELLA-GUAYATA.docx
Archivo Ver Herramientas Ayuda
Abrir con Documentos de G...
Página 1 de 2 100 %

MUNICIPIO DE GUAYATÁ NIT 891.800.896-8	Resoluciones Código: 100.37
DESPACHO MUNICIPAL	1 Página de 1

DECRETO No. XXX

(Cinco (05) de octubre de 2026)

"POR EL CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS DE RESTRICCIÓN DEL TRÁNSITO CON EL CIERRE TEMPORAL DE UN TRAMO DE UNA VÍA TERCIARIA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

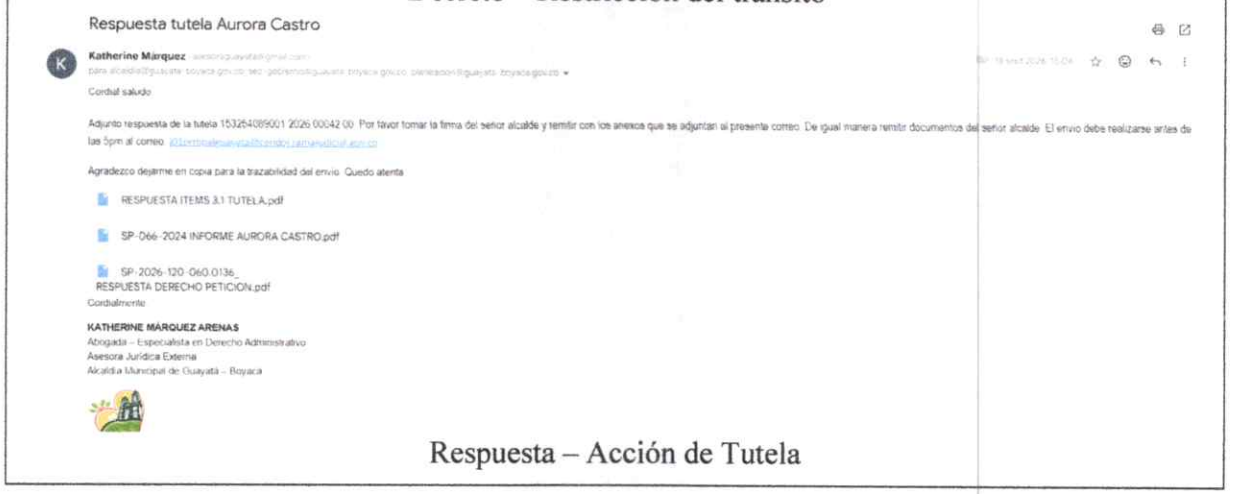
El Alcalde Municipal de Guayatá, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las previstas en los artículos 24 y 315 de la Constitución Política y los artículos 3 y 119 de la Ley 769 de 2002, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes

Decreto – Restricción del tránsito



Respuesta tutela Aurora Castro

Katherine Márquez

Cordial saludo

Adjunto respuesta de la tutela 15326408900l 2026 00042 00 Por favor tomar la firma del señor alcalde y remitir con los anexos que se adjuntan al presente correo. De igual manera remitir documentos del señor alcalde. El envío debe realizarse antes de las 5pm al correo.

Agradezco dejarme en copia para la trazabilidad del envío. Quedo atenta

RESPUESTA ITEMS 3.1 TUTELA.pdf

SP-066-2024 INFORME AURORA CASTRO.pdf

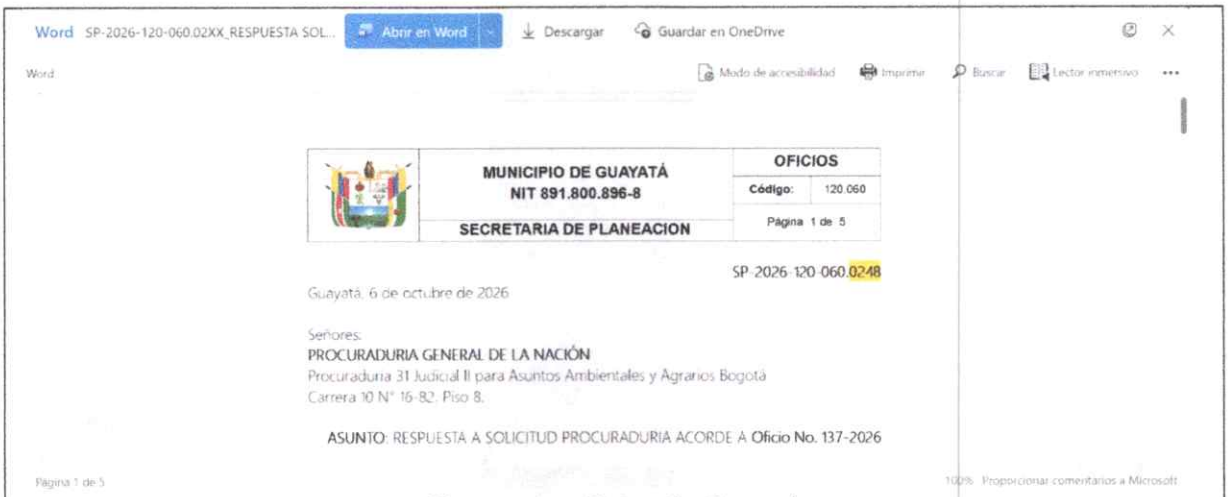
SP-2026-120-060.0136_
RESPUESTA DERECHO PETICION.pdf

Cordialmente

KATHERINE MÁRQUEZ ARENAS
Abogada – Especialista en Derecho Administrativo
Asesora Jurídica Externa
Alcaldía Municipal de Guayatá – Boyacá

Respuesta – Acción de Tutela

ANEXO 11. Asesoría a las dependencias



Word SP-2026-120-060.02XX_RESPUESTA SOL... Abrir en Word Descargar Guardar en OneDrive

Word Modo de accesibilidad Imprimir Buscar Lector inmersivo

	MUNICIPIO DE GUAYATÁ NIT 891.800.896-8 SECRETARIA DE PLANEACION	OFICIOS Código: 120.060 Página 1 de 5

SP-2026-120-060.0248

Guayatá, 6 de octubre de 2026

Señores:
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN
Procuraduria 31 Judicial II para Asuntos Ambientales y Agrarios Bogotá
Carrera 10 N° 16-82. Piso 8.

ASUNTO: RESPUESTA A SOLICITUD PROCURADURIA ACORDE A Oficio No. 137-2026

Página 1 de 5 100% Proporcionar comentarios a Microsoft

Respuesta a Entes de Control



Word decreto Reina.docx Abrir en Word Descargar Guardar en OneDrive

Word decreto Reina Modo de accesibilidad Imprimir Buscar Lector inmersivo

	MUNICIPIO DE GUAYATÁ NIT 891.800.896-8 Despacho Municipal	Decretos Código: 100.12 Página 1 de 2

DECRETO No. xxxx
(2 octubre de 2026)

"POR MEDIO DEL CUAL SE DESIGNA A LA REPRESENTANTE DEL MUNICIPIO DE GUAYATA AL FESTIVAL CULTURAL Y REINADO DEL AGUA 2026 EN EL MUNICIPIO DE MACANAL – BOYACÁ"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE LA GUAYATÀ

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las previstas en los artículos 70, 311 y 315, numeral 3, de la Constitución Política; los artículos 3, numeral 5, y 93 de la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012 en lo pertinente; y el artículo 17 de la Ley 397 de 1997 y

Decreto - Representante



Word categorizacion 2027.docx Abrir en Word Descargar

Word categorizacion 2027 Modo de accesibilidad Imprimir Buscar Lector inmersivo

	DEPARTAMENTO DE BOYACÁ MUNICIPIO DE GUAYATÁ *NIT 891.800.896-8* SECRETARIA DE GOBIERNO	DECRETOS VERSION 03.1 03/01/2020 PAGINA 1 DE 1

CODIGO 0110-012

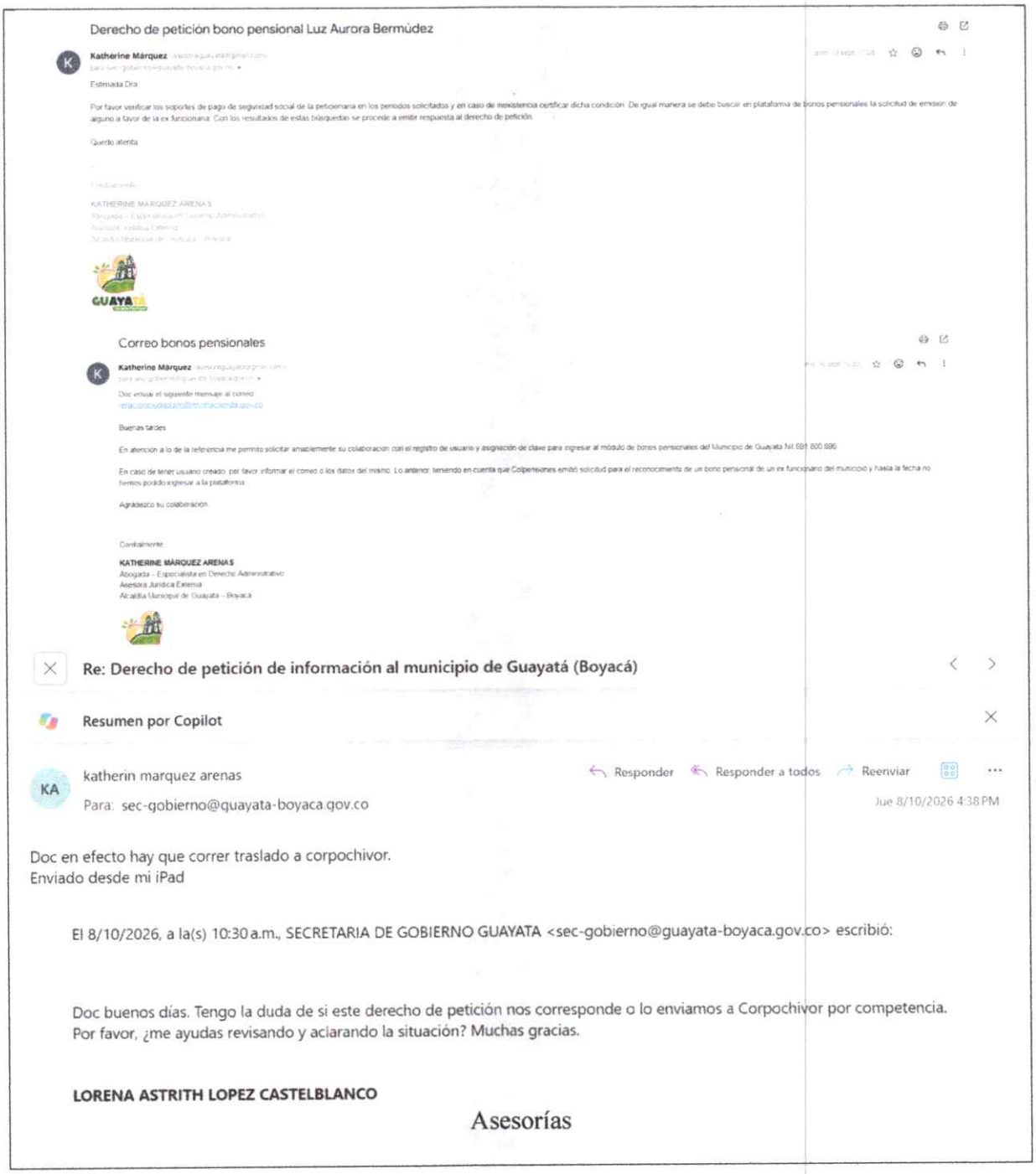
DECRETO No 078 - 2026
8 De Octubre

"POR MEDIO DEL CUAL SE CATEGORIZA EL MUNICIPIO DE GUAYATA PARA LA VIGENCIA FISCAL 2027"

EL ALCALDE MUNICIPAL DE GUAYATA,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 7°. De la Ley 1551 de 2012, y

Categorización del municipio



ANEXO 13. Asesoría a las dependencias



Word SP-2026-120-060.02XX_RESPUESTA SOL... Abrir en Word Descargar Guardar en OneDrive

Word Modo de accesibilidad Imprimir Buscar Lector inmersivo

MUNICIPIO DE GUAYATÁ NIT 891.800.896-8	OFICIOS
	Código: 120.060
SECRETARIA DE PLANEACION	Página 1 de 5

SP-2026-120-060.0248

Guayatá, 6 de octubre de 2026

Señores,
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN
Procuraduría 31 Judicial II para Asuntos Ambientales y Agrarios Bogotá
Carrera 10 N° 16-82, Piso 8.

ASUNTO: RESPUESTA A SOLICITUD PROCURADURIA ACORDE A Oficio No. 137-2026

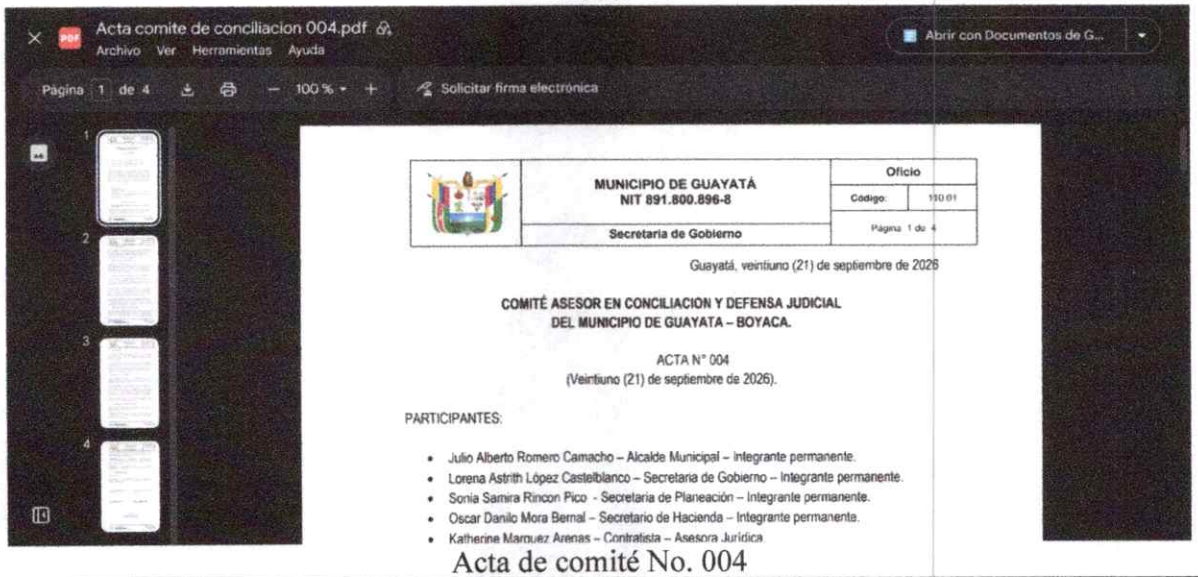
Página 1 de 5 100% Proporcionar comentarios a Microsoft

Respuesta a Entes de Control

ANEXO 15. Acción popular



Poder



Acta comite de conciliacion 004.pdf

Archivo Ver Herramientas Ayuda

Abrir con Documentos de G...

Página 1 de 4 100 % Solicitar firma electrónica

MUNICIPIO DE GUAYATÁ NIT 891.800.896-8	Oficio
	Código: 150.01
Secretaria de Gobierno	Página 1 de 4

Guayatá, veintiuno (21) de septiembre de 2026

COMITÉ ASESOR EN CONCILIACION Y DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE GUAYATA – BOYACA.

ACTA N° 004
(Veintiuno (21) de septiembre de 2026).

PARTICIPANTES:

- Julio Alberto Romero Camacho – Alcalde Municipal – Integrante permanente.
- Lorena Astrith López Castelblanco – Secretaria de Gobierno – Integrante permanente.
- Sonia Samira Rincon Pico - Secretaria de Planeación – Integrante permanente.
- Oscar Danilo Mora Bernal – Secretario de Hacienda – Integrante permanente.
- Katherine Marquez Arenas – Contratista – Asesora Jurídica

Acta de comité No. 004

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1015457229		KATHERINE MARQUEZ ARENAS	INDEPENDIENTE	Principal	TRANSVERSAL 2E # 10-67	GUATEQUE-BOYACA	3882505	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-09	2026-09	697270984	9512121867	I	2026/10/08	2026/09/30	BANCOLOMBIA	0	$2,411,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)																						$8,030,000	$1,365,200			$8,030,000	$1,003,800			$0	$0			$8,030,000		$42,000		$0	$0		$2,411,000
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)																						**$8,030,000**	**$1,365,200**			**$8,030,000**	**$1,003,800**			**$0**	**$0**			**$8,030,000**		**$42,000**		**$0**	**$0**		**$2,411,000**
Ciudad: GUATEQUE Depto: BOYACA (1 Afiliados)																						**$8,030,000**	**$1,365,200**			**$8,030,000**	**$1,003,800**			**$0**	**$0**			**$8,030,000**		**$42,000**		**$0**	**$0**		**$2,411,000**
1	CC	1015457229	MARQUEZ KATHERINE							X										23030 1	30	$8,030,000	$1,365,200	EPS037	30	$8,030,000	$1,003,800		0	$0	$0	14-23	30	$8,030,000	0.522%	$42,000	0	$0	$0	No	$2,411,000
Total	**Afiliados(1)**																					$8,030,000	$1,365,200			$8,030,000	$1,003,800			$0	$0			$8,030,000		$42,000		$0	$0		$2,411,000

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,365,200	$0	$0	$1,365,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$1,365,200	$0	$0	$1,365,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$42,000	$0	$0	$42,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$42,000	$0	$0	$42,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,003,800	$0	$0	$1,003,800
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$1,003,800	$0	$0	$1,003,800
TOTAL				1	$2,411,000	$0	$0	$2,411,000

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1015457229		KATHERINE MARQUEZ ARENAS	INDEPENDIENTE	Principal	TRANSVERSAL 2E # 10-67	GUATEQUE-BOYACA	3882505	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-10	2026-10	745191775	9512759477	I	2026/11/10	2026/10/16	BANCOLOMBIA	0	$2,411,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)																					$8,030,000	$1,365,200			$8,030,000	$1,003,800			$0	$0			$8,030,000		$42,000		$0	$0		**$2,411,000**
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)																					**$8,030,000**	**$1,365,200**			**$8,030,000**	**$1,003,800**			**$0**	**$0**			**$8,030,000**		**$42,000**		**$0**	**$0**		**$2,411,000**
Ciudad: GUATEQUE Depto: BOYACA (1 Afiliados)																					**$8,030,000**	**$1,365,200**			**$8,030,000**	**$1,003,800**			**$0**	**$0**			**$8,030,000**		**$42,000**		**$0**	**$0**		**$2,411,000**
1	CC	1015457229	MARQUEZ KATHERINE																	23030 1	30	$8,030,000	$1,365,200	EPS037	30	$8,030,000	$1,003,800		0	$0	$0	14-23	30	$8,030,000	0.522%	$42,000	0	$0	$0	No	$2,411,000
Total	**Afiliados(1)**																					**$8,030,000**	**$1,365,200**			**$8,030,000**	**$1,003,800**			**$0**	**$0**			**$8,030,000**		**$42,000**		**$0**	**$0**		**$2,411,000**

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,365,200	$0	$0	$1,365,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$1,365,200	$0	$0	$1,365,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$42,000	$0	$0	$42,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$42,000	$0	$0	$42,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,003,800	$0	$0	$1,003,800
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$1,003,800	$0	$0	$1,003,800
TOTAL				1	$2,411,000	$0	$0	$2,411,000

FACTURA

KATHERINE MARQUEZ ARENAS **C.C. 1.015.457.229** **PERSONA NATURAL**		**FACTURA No.**	001

FECHA	21 DE OCTUBRE DEL 2026		
NOMBRE O RAZON SOCIAL	ALCALDIA MUNICIPAL DE GUAYATÁ		
C.C o NIT	891.800.896-8	**CELULAR:**	3123540297
DIRECCION	Cra 5 N° 3 -13		

DETALLE	**CANTIDAD**	**Vr. UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL DIEZ (10) DE SEPTIEMBRE AL NUEVE (09) DE OCTUBRE DEL 2026, SEGÚN CONTRATO No. **AMG-CD-CPS-083-2026**. con objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DEFENSA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE GUAYATÁ EN LOS PROCESOS EN QUE LA ENTIDAD HAGA PARTE Y EN LAS DIFERENTES ACTUACIONES JURÍDICAS QUE SE REQUIERAN**	1	4.700.000,00	4.700.000,00
		Subtotal	4.700.000,00
Favor girar a la cuenta de ahorros Bancolombia 492-000005-57 a nombre de Katherine Márquez Arenas			
Valor en letras: CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE		**TOTAL**	4.700.000,00

APROBADA	**RECIBIDA POR**
CC 1015457229	

Email: asesoraguayata@gmail.com

INFORME DE SUPERVISIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL

DATOS DEL CONTRATO
Contrato No **AMG-CD-CPS-083-2026** del 10 de septiembre de 2026 Contratista: KATHERINE MARQUEZ ARENAS, identificada con la cédula de ciudadanía No 1.015.457.229 DE BOGOTÁ D.C
OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DEFENSA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE GUAYATÁ EN LOS PROCESOS EN QUE LA ENTIDAD HAGA PARTE Y EN LAS DIFERENTES ACTUACIONES JURÍDICAS QUE SE REQUIERAN.**
Plazo: dos (2) meses y quince (15) días Valor contrato: $11.750.000.00 Valor Total: $11.750.000.00 Fecha de inicio de la ejecución: 10/09/2026 Fecha de Terminación: 25/11/2026 Fecha presente informe: 22/10/2026
Porcentaje de ejecución financiera: 40 % Porcentaje de ejecución en tiempo: 40 %
En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información: Anticipo $ N.A. Ejecución de Anticipo $ N.A. Saldo por amortizar $ N.A.

2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

RCP: 2026090023 **Fecha: 10/09/2026**

Cuenta	Nombre	Valor
2.1.2.02.02.008.01 1.2.1.0.00 16	Honorarios profesionales/SGP Libre destinación/Administración central	$ 11.750.000

3. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES JURÍDICAS

Para este contrato las garantías jurídicas no son obligatorias.

4. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TÉCNICAS

El contrato presentó un 40% de cumplimiento en el avance de ejecución contractual y financiera.

ÍTEM	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN CUMPLIMIENTO /EVIDENCIAS
	1. Hacerse parte en calidad de apoderado judicial en los procesos judiciales y administrativos en los que haga parte el municipio, según poder que para tal efecto otorgue el Alcalde Municipal.	La contratista asumió la representación judicial y defensa de los intereses del Municipio de Guayatá dentro del medio de control de acción popular.
	2. Realizar el acompañamiento y seguimiento a las controversias Judiciales en las que haga parte el municipio, tanto en la jurisdicción contenciosa administrativa, como en la ordinaria y constitucional.	La contratista asumió la representación judicial y defensa de los intereses del Municipio de Guayatá dentro del medio de control de acción popular el 22 de septiembre en la Audiencia virtual que tuvo lugar a las

		9:00 a.m.
	3. Presentar demandas, contestaciones, alegaciones finales y demás oficios y documentos requeridos en el desarrollo de dichos procesos.	No se requirió en el período.
	4. Mantener actualizado el inventario de procesos judiciales que cursan en donde la alcaldía del municipio de Guayatá hace parte y Presentar ante el alcalde, ante los entes del control y demás entidades publica los informes que sean requeridos, respecto al estado de los procesos judiciales o administrativos relacionados con el municipio de Guayatá.	La contratista realiza la actualización del inventario del estado de los procesos judiciales con corte al 10 de octubre de 2026.
	5. Revisar y conceptuar sobre los actos administrativos que proyecten otras dependencias municipales para verificar su conveniencia, aplicabilidad y legalidad antes de su firma.	La contratista revisó actos administrativos que fueron proyectados por las distintas dependencias de la Entidad.
	6. Proporcionar asesoría jurídica a las diferentes secretarías y órganos de la administración municipal que la soliciten, absolviendo consultas de carácter técnico o jurídico.	La contratista brindó asesoría telefónica en las diferentes consultas elevadas por las diferentes secretarías y por el Señor Alcalde.
	7. Emitir los conceptos jurídicos que le solicite el Alcalde Municipal o los secretarios de despacho.	No se requirió en el período.
	8. Apoyar en los procesos de Control Interno Disciplinario.	No se requirió en el período.
	9. Resolver las peticiones o solicitudes dirigidas al alcalde Municipal por parte de la comunidad o de otros organismos o entidades públicas o privadas.	La contratista brindó apoyo jurídico mediante la proyección y elaboración de documentos relacionados con la atención de peticiones, solicitudes y requerimientos dirigidos a la Administración Municipal
	10. Estudiar, analizar y conceptuar sobre la aplicación de normas y la expedición de los actos administrativos que competan al Alcalde y sean sometidos a su consideración, estableciendo unidad de criterio jurídico.	La contratista brindó apoyo jurídico mediante el estudio, análisis y proyección de documentos y actos administrativos sometidos a consideración del alcalde municipal, con el propósito de asegurar su fundamentación jurídica y la aplicación del marco normativo correspondiente.
	11. Asesorar y revisar, en los aspectos jurídicos, los proyectos de decreto, resolución o cualquier otro acto administrativo que sea sometido a su consideración y que tengan relación con los asuntos de competencia de la Oficina Jurídica.	La contratista realizó la revisión jurídica y se brindó asesoría respecto de proyectos de actos administrativos y documentos sometidos a consideración, con el fin de verificar su adecuación al marco normativo aplicable y contribuir a la correcta fundamentación jurídica de las actuaciones de la Administración Municipal

	12. Orientar dentro de la ciencia jurídica las consultas que se necesiten para el correcto desempeño de la actividad del municipio, colaborar con el despacho de la alcaldía, en los asuntos administrativos que se le encomienden y que tengan que ver con trámites de la Administración Municipal, lo cual deberá efectuar en término oportuno.	La contratista brindó orientación a las diferentes dependencias de manera presencial y telefónica
	13. Efectuar el apoyo profesional jurídico a las demás dependencias que hacen parte de la Administración Municipal, con razón a sus respectivas funciones y en cumplimiento de sus deberes constitucionales y legales.	La contratista brindó apoyo mediante la asesoría al equipo de la Secretaría de Planeación en la proyección de respuesta a la Procuraduría respecto al Oficio No. 137-2026
	14. Absolver consultas en materia de contratación pública, participar en comités que se citen en casos puntuales y realizar el trámite de los procesos administrativos de incumplimiento por parte de los contratistas del municipio cuando haya lugar a ello.	La contratista absolvió las consultas en materia de contratación pública como el caso de la suscripción del comodato del carro de bomberos y comodatos estación de policía
	15. Representación y defensa judicial en los procesos del Municipio de Guayatá.	La contratista asumió la representación judicial y defensa de los intereses del Municipio de Guayatá dentro del medio de control de acción popular el 22 de septiembre en la Audiencia virtual que tuvo lugar a las 9:00 a.m. Además se proyectó el Acta N° 004 del comité asesor en conciliación y defensa judicial del Municipio de Guayatá.
	16. Revisar los procesos judiciales y contenciosos administrativos, en los que haga parte el municipio.	La contratista realiza la actualización del inventario del estado de los procesos judiciales y contenciosos administrativos con corte al 10 de octubre de 2026.
	17. Presentar informes periódicos sobre las actividades propias de la ejecución del contrato.	La contratista realiza entrega del informe de actividades.
	18. Ejecutar sus obligaciones contractuales con celeridad, eficacia, eficiencia; economía, calidad y en término oportuno con independencia y sin subordinación. Ninguna actuación encomendada podrá dejarse vencer sin la elaboración y/o proyección oportuna, so pena de que se tomen las medidas pertinentes en su contra.	La contratista dio cumplimiento a la obligación.
	19. Las demás que tengan relación con el presente contrato conforme a la ley, previa asignación del alcalde municipal.	La contratista cumplió a cabalidad con todas las actividades inherentes al contrato.

5. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FINANCIERAS

DESCRIPCIÓN	VALOR CONTRATO	VALOR EJECUCIÓN	VALOR TOTAL
1, VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 11.750.000		
2. VALOR DE LA (S) ADICION (ES)	$-		
3, VALOR EJECUTADO		$4.700.000	
4. VALOR POR EJECUTAR		$7.050.000.	$ 7.050.000
5.VALOR PAGOS ACTAS ANTERIORES			$ 00
6, VALOR A PAGAR EN ESTA ACTA			$ 4.700.000
SUMAS IGUALES	**$ 11.750.000**	**$ 11.750.000**	**$ 11.750.000**

6. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES A PARAFISCALES DEL CONTRATISTA.

La contratista presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARP y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Nota: La contratista presentó planillas periódicas de pago en cada informe parcial radicado ante esta Secretaría, con los cuales se certificaron como soporte para su respectivo pago en la Secretaría de Hacienda municipal. Así:

N.º INFORME	N.º PLANILLA PAGADA	VALOR PAGADO
Informe parcial N.º 01 Pago 2026/10/08- 2026/10/16	**9512121867**	$ 2.411.000
	9512759477	$ 2.411.000

7. ANEXOS (En caso de que aplique).

*Documentos, informes, soportes y fotografías, relacionados en el informe parcial de actividades No. 1

LORENA ASTRITH LOPEZ CASTELBLANCO
Supervisora

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. AMG-CD-CPS-083-2026

LA SUSCRITA SUPERVISORA

CERTIFICA QUE:

KATHERINE MARQUEZ ARENAS identificada con CC. No C.C. No. 1.015.457.229 de Bogotá D.C. cumplió con las actividades contractuales derivadas del contrato No. **AMG-CD-CPS-083-2026**, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DEFENSA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE GUAYATÁ EN LOS PROCESOS EN QUE LA ENTIDAD HAGA PARTE Y EN LAS DIFERENTES ACTUACIONES JURÍDICAS QUE SE REQUIERAN.**

Se autoriza el PRIMER PAGO por valor: **CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($4'700.000) M/CTE** conforme a lo pactado en la cláusula quinta del mencionado contrato, correspondiente al periodo comprendido del 10 de septiembre al 09 de octubre de 2026.

RP	RUBRO	NOMBRE	VALOR
2026090023	2.1.2.02.02.008.01 1.2.1.0.00 16	Honorarios profesionales/SGP Libre destinación/Administración central	$4.700.000

Igualmente certifico que el contratista a la fecha se encuentra al día con el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y ARL) correspondientes a los meses de septiembre y octubre de 2026.

Así mismo dejo constancia expresa que los documentos recibidos del contratista el veintiuno (21) de octubre de 2026; fueron revisados completamente, verificando que se encuentran completos y cumplen con los requerimientos establecidos en el contrato.

La presente certificación se expide, para efectos de pago, en la Oficina de la secretaria de gobierno, a los veintidós (22) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

LORENA ASTRITH LÓPEZ CASTELBLANCO
Supervisora

ACTA PARCIAL No. 01

CONTRATO:	**AMG-CD-CPS-083-2026**
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DEFENSA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE GUAYATÁ EN LOS PROCESOS EN QUE LA ENTIDAD HAGA PARTE Y EN LAS DIFERENTES ACTUACIONES JURÍDICAS QUE SE REQUIERAN
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	10 DE SEPTIEMBRE 2026
ACTA DE INICIO	10 DE SEPTIEMBRE 2026
CONTRATISTA:	KATHERINE MARQUEZ ARENAS
NIT:	C.C. No. 1.015.457.229 DE BOGOTÁ D.C.
SUPERVISOR:	SECRETARIA DE GOBIERNO
VALOR DEL CONTRATO:	ONCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($11.750.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DÌAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
FECHA DE TERMINACIÓN:	25 DE NOVIEMBRE 2026
PERIODO DE EJECUCION:	10 DE SEPTIEMBRE AL 9 DE OCTUBRE DEL 2026

En Guayatá, a los veintidós (22) días del mes de octubre del año 2026, nos reunimos con objeto de verificar el cumplimiento del Contrato N° **AMG-CD-CPS-083-2026**, **KATHERINE MARQUEZ ARENAS,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.015.457.229 de BOGOTÁ, en calidad de contratista y **LORENA ASTRITH LÓPEZ CASTELBLANCO** como funcionaria delegada por el Municipio de Guayatá, para la supervisión de la ejecución durante el término de avance señalado.

Como funcionaria delegada por el municipio de Guayatá, para la supervisión de la ejecución del Contrato **AMG-CD-CPS-083-2026**, y en desarrollo de lo establecido en los artículos 4, 14, y 26 de la Ley 80 de 1993, indico que el objeto de lo contratado está siendo ejecutado por el contratista conforme las obligaciones y actividades pactadas a satisfacción de la entidad, de lo cual se hace referencia en el informe de actividades adjunto.

En razón a lo anterior se procede a realizar el siguiente balance económico del contrato.

BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO

DESCRIPCION	VALOR CONTRATO	VALOR EJECUCION	VALOR TOTAL
1, VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 11'750.000,00		
2. VALOR DE LA (S) ADICION (ES)			
3, VALOR EJECUTADO		$ 4'700.000,00	
4. VALOR POR EJECUTAR		$ 7'050.000,00	$ 7'050.000,00
6, VALOR A PAGAR EN ESTA ACTA			$ 4'700.000,00
SUMAS IGUALES	$ 11'750.000,00	$ 11'750.000,00	$ 11'750.000,00

Para constancia se expide y firma por los que en ella intervinieron, en Guayatá – Boyacá, a los veintidós (22) días del mes de octubre del año 2026.

LORENA ASTRITH LÓPEZ CASTELBLANCO
Supervisora

KATHERINE MARQUEZ ARENAS
Contratista