

CUENTA DE COBRO No. 001

MUNICIPIO DE EL COLEGIO
NIT: 890.680.162-0

DEBE A:

KATTIA DAYANA DE ANGEL MARTINEZ
C.C. 55.221.190 de Barranquilla (atlántico)
R.U.T. 55221190-1

POR CONCEPTO DE: Contrato de prestación de servicios profesionales No. 012 de 2024, cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIOS COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO EN CONTRATACION ESTATAL ADSCRITO A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA. Correspondiente a los días 19 al 30 de ENERO de 2024.

TOTAL: UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS (\$1.600.000.00) M/CTE.

Cordialmente,



KATTIA DAYANA DE ANGEL MARTINEZ
C.C. 55.221.190 de Barranquilla (atlántico)
DIRECCION: CALLE 2 N 0-33 Tenjo -Cundinamarca
CELULAR: 314 5978702
N° DE CUENTA: Ahorros 000770244432 DAVIVIENDA

EL COLEGIO CUNDINAMARCA. Febrero 20 de 2024

SEÑORES

MUNICIPIO DE EL COLEGIO

Secretaria de Hacienda

REF: DECLARACION JURAMENTADA LEY 1819 DEL 2016

Respetados señores:

Yo, KATTIA DAYANA DE ANGEL MARTINEZ, Identificada con la cédula de ciudadanía No. 55.221.190 de Barranquilla (atl), certifico que a la fecha no tengo dos (2) o más personas subcontratadas de acuerdo con la actividad que desempeño en PRESTACION DE SERVICIOS COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO EN CONTRATACION ESTATAL ADSCRITO A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA. Según contrato No CD-PS-PSP-012-2024

Número de personas subcontratadas (marcar con x)

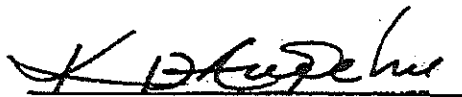
CANTIDAD

CERO (00) X

UNO (01)

DOS O MÁS (02)

Atentamente



KATTIA DAYANA DE ANGEL MARTINEZ

C.C. 55.221.190 de Barranquilla (atlántico)

INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CD-PS-PSP-012-2024

Informe Final: _____	Informe Parcial No. del Informe: 01 de 05
Periodo del informe:	Del 19 al 30 de 2024
Fecha en la que se rinde el informe:	20 de febrero de 2024
Contrato No:	CD-PS-PSP-012-2024
Contratista:	KATTIA DAYANA DE ANGEL MARTINEZ
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO EN CONTRATACION ESTATAL ADSCRITO A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.

SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

Obligaciones Específicas Contractuales	Descripción uno a uno de las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a la obligación contractual
1	<p>Elaboración de los documentos y actuaciones en la etapa pre contractual, contractual y pos contractual de la modalidad de contratación Directa y Mínima cuantía que le sean asignados, garantizar su debido perfeccionamiento y prestando su apoyo hasta su terminación y/o liquidación.</p> <p>Se realizó la revisión de los estudios previos correspondientes a los siguientes objetos:</p> <p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA CON DESTINO A LA ASESORIA EN COBRO COACTIVO DE LOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES EN EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA</p> <p>PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMO AUXILIAR DE ARCHIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA.</p> <p>PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN TEMAS JUDICIALES EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA</p> <p>PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS EN EL CENTRO COMERCIAL EMPRESARIAL DE TRANSPORTE A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD DE EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO.</p> <p>PRESTACIONES PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LOS PROCESOS DE CONSOLIDACIÓN, VALIDACIÓN Y REPORTE DE INFORMACIÓN A LOS DIFERENTES ENTE DE CONTROL.</p> <p>PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y PARQUEO EN EL CENTRO COMERCIAL EMPRESARIAL Y DE TRANSPORTE A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA.</p> <p>PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS EN EL CENTRO COMERCIAL EMPRESARIAL DE TRANSPORTE A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD DE EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO.</p>

		PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y CONTROL EN EL CENTRO COMERCIAL EMPRESARIAL DE TRANSPORTE A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA
		PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA TICS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL LEVANTAMIENTO, CONTROL Y CONTABILIZACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL A CARGO DE LA OFICINA DE ALMACEN E INVENTARIOS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO.
		PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A CARGO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA
		PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL EN TEMAS JURÍDICOS, CONTRACTUALES Y PENSIONALES A CARGO DE LA DEPENDENCIA.
		PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DEL CENTRO COMERCIAL EMPRESARIAL Y DE TRANSPORTE A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EXTERNO PARA LA DEFENSA, REPRESENTACIÓN JUDICIAL EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA
		PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LIDERAR Y ASESORAR LOS PLANES Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA
		PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ELABORACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE VIVIENDA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACION Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.
		SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES, PARA MAQUINARIA AMARILLA Y VOLQUETAS DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD, VEHÍCULOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y VEHÍCULOS ASIGNADOS A LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD CON INJERENCIA EN EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA.

2 Asesorar en aprobación de pólizas en los procesos que así lo amerite, trámite de registro presupuestal, designación y notificación de la supervisión, publicación el sistema electrónico para las contrataciones públicas SECOP II, archivo atendiendo las normas de gestión documental y demás relacionadas para garantizar los requisitos de ejecución de los procesos asignados.

Se realizó la proyección del acto administrativo de delegación de supervisión el cual es el aplicado para la notificación del mismo.

1

NOTIFICACION DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN INTERNA CONTRATACIÓN

DE: JEFE DE LA OFICINA JURIDICA
PARA: NUBIA ROCIO ROJAS ALVARADO
CARGO: SECRETARIA DE HACIENDA
FECHA: ENERO 18 DE 2024

Para su conocimiento y fines pertinentes, respetuosamente le informo que ha sido delegada por el señor Alcalde Municipal como SUPERVISOR (A) INTERNO del contrato que relaciona a continuación y el que remito a los correos institucionales correspondientes.

Contrato y/o Convenio NC	CD-PS-APG-007-2024
Fecha de Suscripción	18/01/2024
Contratista y/o Conveniente	LONENA ALEXANDRA FABIOLA PERA
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR CONTABLE EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO.
Registro Presupuestal NC	
Fecha de expedición	
Póliza de cumplimiento NC	
Fecha de expedición	
Póliza RC NC	
Fecha de expedición	
Fecha de aprobación de pólizas	

En virtud de del artículo de la Ley 80 de 1993 y el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, que definen las obligaciones y las faetas del Supervisor, deberá ejercer atenta y condicionalmente todas y cada una de las funciones asignadas en el Contrato, así como las demás actividades necesarias para cumplimiento de objeto contractual.

Es importante indicar que el incumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor genere para este las sanciones **DISCIPLINARIAS, LEGALES Y PENALES** a que haya lugar.

Cordialmente,

NATALIA VIVIANAS CASO
Jefe de la oficina asesora jurídica

Proyectado Por: ~~XXXXXXXXXX~~ Contratista: ~~XXXXXX~~
Revisado Por: ~~XXXXXXXXXX~~ Contralor: ~~XXXXXXXXXX~~ Jefe de la oficina asesora jurídica

Se realizo el cargue de los siguientes contratos en la plataforma de secop II

CD-PS-PSP-Q14-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA CON DESTINO A LA ASESORÍA EN COBRO COACTIVO DE LOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES EN EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA
CD-PS-APG-016-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMO AUXILIAR DE ARCHIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA.
CD-PS-APG-017-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN TEMAS JUDICIALES EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA
CD-PS-APG-018-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS EN EL CENTRO COMERCIAL EMPRESARIAL DE TRANSPORTE A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD DE EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO.
CD-PS-PSP-019-2024	PRESTACIONES PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LOS PROCESOS DE CONSOLIDACIÓN, VALIDACIÓN Y REPORTE DE INFORMACIÓN A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL

		<table><tr><td>CD-PS-APG-020-2024</td><td>PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y PARQUEO EN EL CENTRO COMERCIAL EMPRESARIAL Y DE TRANSPORTE A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA.</td></tr><tr><td>CD-PS-APG-021-2024</td><td>PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS EN EL CENTRO COMERCIAL EMPRESARIAL DE TRANSPORTE A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO.</td></tr><tr><td>CD-PS-APG-022-2024</td><td>PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y CONTROL EN EL CENTRO COMERCIAL EMPRESARIAL DE TRANSPORTE A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA</td></tr><tr><td>CD-PS-PSP-023-2024</td><td>PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA TICS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA</td></tr><tr><td>CD-PS-APG-024-2024</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL LEVANTAMIENTO, CONTROL Y CONTABILIZACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL A CARGO DE LA OFICINA DE ALMACEN E INVENTARIOS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO.</td></tr><tr><td>CD-PS-APG-025-2024</td><td>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A CARGO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA</td></tr><tr><td>CD-PS-PSP-026-2024</td><td>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL EN TEMAS JURÍDICOS, CONTRACTUALES Y PENSIONALES A CARGO DE LA DEPENDENCIA.</td></tr><tr><td>CD-PS-APG-027-2024</td><td>PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DEL CENTRO COMERCIAL EMPRESARIAL Y DE TRANSPORTE A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA</td></tr><tr><td>CD-PS-PSP-028-2024</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EXTERNO PARA LA DEFENSA, REPRESENTACIÓN JUDICIAL EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA</td></tr><tr><td>CD-PS-PSP-029-2024</td><td>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LIDERAR Y ASESORAR LOS PLANES Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA</td></tr><tr><td>CD-PS-APG-030-2024</td><td>PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ELABORACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE VIVIENDA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.</td></tr></table>	CD-PS-APG-020-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y PARQUEO EN EL CENTRO COMERCIAL EMPRESARIAL Y DE TRANSPORTE A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA.	CD-PS-APG-021-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS EN EL CENTRO COMERCIAL EMPRESARIAL DE TRANSPORTE A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO.	CD-PS-APG-022-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y CONTROL EN EL CENTRO COMERCIAL EMPRESARIAL DE TRANSPORTE A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA	CD-PS-PSP-023-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA TICS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA	CD-PS-APG-024-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL LEVANTAMIENTO, CONTROL Y CONTABILIZACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL A CARGO DE LA OFICINA DE ALMACEN E INVENTARIOS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO.	CD-PS-APG-025-2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A CARGO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA	CD-PS-PSP-026-2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL EN TEMAS JURÍDICOS, CONTRACTUALES Y PENSIONALES A CARGO DE LA DEPENDENCIA.	CD-PS-APG-027-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DEL CENTRO COMERCIAL EMPRESARIAL Y DE TRANSPORTE A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA	CD-PS-PSP-028-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EXTERNO PARA LA DEFENSA, REPRESENTACIÓN JUDICIAL EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA	CD-PS-PSP-029-2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LIDERAR Y ASESORAR LOS PLANES Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA	CD-PS-APG-030-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ELABORACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE VIVIENDA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.
CD-PS-APG-020-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y PARQUEO EN EL CENTRO COMERCIAL EMPRESARIAL Y DE TRANSPORTE A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA.																							
CD-PS-APG-021-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS EN EL CENTRO COMERCIAL EMPRESARIAL DE TRANSPORTE A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO.																							
CD-PS-APG-022-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y CONTROL EN EL CENTRO COMERCIAL EMPRESARIAL DE TRANSPORTE A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA																							
CD-PS-PSP-023-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA TICS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA																							
CD-PS-APG-024-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL LEVANTAMIENTO, CONTROL Y CONTABILIZACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL A CARGO DE LA OFICINA DE ALMACEN E INVENTARIOS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO.																							
CD-PS-APG-025-2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A CARGO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA																							
CD-PS-PSP-026-2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL EN TEMAS JURÍDICOS, CONTRACTUALES Y PENSIONALES A CARGO DE LA DEPENDENCIA.																							
CD-PS-APG-027-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DEL CENTRO COMERCIAL EMPRESARIAL Y DE TRANSPORTE A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA																							
CD-PS-PSP-028-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EXTERNO PARA LA DEFENSA, REPRESENTACIÓN JUDICIAL EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA																							
CD-PS-PSP-029-2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LIDERAR Y ASESORAR LOS PLANES Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA																							
CD-PS-APG-030-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ELABORACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE VIVIENDA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.																							
3	Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la entidad en la estructuración y trámite de los procesos de contratación que le sean aginados con plena observancia de los requisitos, manuales y disposiciones normativas que regulan la materia de acuerdo con la modalidad de selección de que trate (licitación pública, selección abreviada de menor cuantía, subasta inversa, concurso de méritos, mínima cuantía,	<p>Se apoyo y realizo acompañamiento a la entidad en el proceso que se relacionan a continuación</p> <table><tr><td>CD-PS-PSP-014-2024</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA CON DESTINO A LA ASESORÍA EN COBRO COACTIVO DE LOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES EN EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA</td></tr><tr><td>CD-PS-APG-015-2024</td><td>PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMO AUXILIAR DE ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA.</td></tr><tr><td>CD-PS-APG-017-2024</td><td>PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN TEMAS JUDICIALES EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA</td></tr><tr><td>CD-PS-APG-018-2024</td><td>PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS EN EL CENTRO COMERCIAL EMPRESARIAL DE TRANSPORTE A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO.</td></tr></table>	CD-PS-PSP-014-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA CON DESTINO A LA ASESORÍA EN COBRO COACTIVO DE LOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES EN EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA	CD-PS-APG-015-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMO AUXILIAR DE ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA.	CD-PS-APG-017-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN TEMAS JUDICIALES EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA	CD-PS-APG-018-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS EN EL CENTRO COMERCIAL EMPRESARIAL DE TRANSPORTE A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO.														
CD-PS-PSP-014-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA CON DESTINO A LA ASESORÍA EN COBRO COACTIVO DE LOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES EN EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA																							
CD-PS-APG-015-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMO AUXILIAR DE ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA.																							
CD-PS-APG-017-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN TEMAS JUDICIALES EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA																							
CD-PS-APG-018-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS EN EL CENTRO COMERCIAL EMPRESARIAL DE TRANSPORTE A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO.																							

	ESAL y contratación directa).	CD-PS-PSP-019-2024	PRESTACIONES PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARIA DE HACIENDA EN LOS PROCESOS DE CONSOLIDACIÓN, VALIDACIÓN Y REPORTE DE INFORMACIÓN A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL.
		CD-PS-APG-020-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y PARQUEO EN EL CENTRO COMERCIAL EMPRESARIAL Y DE TRANSPORTE A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA.
		CD-PS-APG-021-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS EN EL CENTRO COMERCIAL EMPRESARIAL DE TRANSPORTE A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO.
		CD-PS-APG-022-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN Y CONTROL EN EL CENTRO COMERCIAL EMPRESARIAL DE TRANSPORTE A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA.
		CD-PS-PSP-023-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA TICS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.
		CD-PS-APG-024-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL LEVANTAMIENTO, CONTROL Y CONTABILIZACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL A CARGO DE LA OFICINA DE ALMACEN E INVENTARIOS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO.
		CD-PS-APG-025-2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A CARGO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.
		CD-PS-PSP-026-2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL EN TEMAS JURÍDICOS, CONTRACTUALES Y PENSIONALES A CARGO DE LA DEPENDENCIA.
		CD-PS-APG-027-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DEL CENTRO COMERCIAL EMPRESARIAL Y DE TRANSPORTE A CARGO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.
		CD-PS-PSP-028-2024	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EXTERNO PARA LA DEFENSA, REPRESENTACION JUDICIAL EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.
		CD-PS-PSP-029-2024	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LIDERAR Y ASESORAR LOS PLANES Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.
		CD-PS-APG-030-2024	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ELABORACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE VIVIENDA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACION Y DE LAS TICS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.
4	Apoyar a la oficina asesora jurídica en la elaboración y/o revisión de los estudios y documentos previos, pliegos de condiciones e invitaciones públicas de los procesos de contratación que realice el Municipio de El Colegio	Se apoyo a la oficina asesora juridica en la creacion del proceso de minima cuantia, en la elaboracion de la invitacion y en el cargue y seguimiento al proceso MC-001-2024, cuyo objeto fue SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES, PARA MAQUINARIA AMARILLA Y VOLQUETAS DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD, VEHÍCULOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y VEHÍCULOS ASIGNADOS A LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD CON INJERENCIA EN EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, CUNDINAMARCA	

Al igual que a los contratos antes señalados en el numeral 3 del presente informe.

5	Apoyar a la oficina asesora jurídica en la elaboración de los actos administrativos y las minutas de los contratos que celebre el Municipio de El Colegio.
---	--

Se realizó la proyección del acto administrativo de delegación de supervisión el cual es el aplicado para la notificación del mismo.

NOTIFICACION DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN INTERNA CONTRATACIÓN

DE: JEFE DE LA OFICINA JURIDICA
PARA: NUBIA ROCIO ROJAS ALVARADO
CARGO: SECRETARIA DE HACIENDA
FECHA: ENERO 28 DE 2024

Para su conocimiento y fines pertinentes, respetuosamente le informo que ha sido delegada por el señor Alcalde Municipal como SUPERVISOR (A) INTERNO del control que recae en la continuación y el que remito a los órganos institucionales correspondientes:

Contrato y/o Convenio SC	CO-PS-JUG-007-2024
Fecha de Suscripción	16/05/2024
Contratista y/o Conveniente	LORENA ALEXANDRA RAMIREZ PERA
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR CONTABLE EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO.
Registro Presupuestal SC	
Fecha de expedición	
Poliza de cumplimiento SC	
Fecha de expedición	
Poliza RC SC	
Fecha de expedición	
Fecha de aprobación de polizas	

En virtud de los artículos de la Ley 80 de 1993 y el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, que definen las obligaciones y las faltas del Supervisor, debería ejercer: atenta y cuidadosamente todas y cada una de las funciones asignadas en el Contrato, así como las demás actividades necesarias para cumplimiento del mismo contractual.

Es importante indicar que el incumplimiento de las obligaciones por parte del supervisor genera para éste las sanciones DISCIPLINARIAS, LEGALES Y PENALES a que haya lugar.

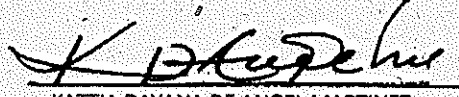
Continuando:

ATALE LA VASILEA COYO:
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Proposed by ~~XXXXXXXXXX~~ - Estimated \$4.
 Granted for ~~\$4.00~~ Various Church, New Britain Avenue, Hartford.

		<p>Se creo la base de datos de seguimiento a la numeración y nomenclatura de los diferentes contratos sean servicios profesionales o de apoyo a la gestión:</p> <p>CD-PS-APG- XXX-2024 (Nomenclatura de apoyo a la gestión)</p> <p>CD-PS-PSP-XXX-2024(Nomenclatura de Servicios profesionales)</p> <p>CD-CON-ASC-XXX-2024(Nomenclatura de Convenios de asociación)</p> <p>MC-SUM-XXXX-2024 (Nomenclatura de mínima cuantía de suministro)</p>
6	Apoyar a la oficina asesora jurídica en la contestación de los diferentes recursos, peticiones y observaciones relacionadas con los procesos de contratación que realice el Municipio de El Colegio	Se realizo acompañamiento en la contestación del derecho de petición del tema Festival del mango 2024, interpuesto por el Doctor Gilberto moreno.
7	Apoyar a la oficina asesora jurídica en la elaboración de los informes de evaluación de los procesos de contratación que realice el Municipio de El Colegio	A la fecha apoyo en la realización de la evaluación de la mc-001-2024, en la revisión jurídica.
8	Brindar apoyo jurídico de manera personal, virtual o telefónica según los requerimientos de la oficina asesora jurídica con el propósito de orientar, acompañar y apoyar jurídicamente a la entidad en los asuntos que le sean asignados	Se ha brindado apoyo en todos y cada uno del requerimiento realizado por los diferentes medios por parte del supervisor y de han dado solución de manera inmediata de acuerdo a las diferentes necesidades
9	Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, que sean afines a las anteriormente mencionadas y permitan el cabal cumplimiento del objeto del contrato.	<p>Se han realizado los acompañamientos que se han solicitado por parte del supervisor del contrato, cumpliendo a cabalidad el objeto contractual.</p> <p>Se realizo capacitación sobre la creación de procesos de secop ii en la plataforma a los integrantes de la oficina asesora jurídica</p>

Como Soporte de lo anterior, se anexa: las imágenes en los diferentes numerales y las imágenes de la plataforma de secop II la cual tiene una descripción detallada de la información

Nombre completo y firma del Contratista	 KATTIA DAYANA DE ANGEL MARTINEZ C.C. 55.221.190 de Barranquilla (atlántico)
---	---

Anexo:

CD-PS-PSP-014-2024	EMERSON ALBARRACIN PUENTES	OFICINA JURIDICA	CD-PS-PSP-014-2024	22.000.000 COP	Proceso de Contratación	30 días de tiempo transcurrido 27/03/2024 09:09:08 Aprobado por: [Firma] Lima, Perú	En ejecución	Detalle
CD-PS-APG-013-2024	YENIFER ANDREA OIL GUTIERREZ	OFICINA JURIDICA	CD-PS-APG-013-2024	10.000.000 COP	Proceso de Contratación	30 días de tiempo transcurrido 12/03/2024 09:09:08 Aprobado por: [Firma] Lima, Perú	En ejecución	Detalle
CD-PS-APG-011-2024	JHON ALEXANDER RUDE ACEVEDO	OFICINA JURIDICA	CD-PS-APG-011-2024	11.200.000 COP	Proceso de Contratación	10/01/2024 9:44:57 PM Aprobado por: [Firma] Lima, Perú	En ejecución	Detalle
CD-PS-APG-009-2024	DIANA MIREYA PRIETO MORENO	OFICINA JURIDICA	CD-PS-APG-009-2024	8.000.000 COP	Proceso de Contratación	17/01/2024 9:57:41 PM Aprobado por: [Firma] Lima, Perú	En ejecución	Detalle
CD-PS-PSP-005-2024	ANDREA PAOLA AQUINRE RAMIREZ	OFICINA JURIDICA	CD-PS-PSP-005-2024	15.200.000 COP	Proceso de Contratación	18/01/2024 8:45:59 AM Aprobado por: [Firma] Lima, Perú	En ejecución	Detalle
CD-PS-PSP-004-2024	ALMA CRISTINE SOLER ARIAS	OFICINA JURIDICA	CD-PS-PSP-004-2024	8.000.000 COP	Proceso de Contratación	19/01/2024 4:54:18 PM Aprobado por: [Firma] Lima, Perú	En ejecución	Detalle
CD-PS-PSP-012-2024	KATTIA DAYANA DE ANGEL MARTINEZ	OFICINA JURIDICA	CD-PS-PSP-012-2024	16.000.000 COP	Proceso de Contratación	19/01/2024 10:20:44 PM Aprobado por: [Firma] Lima, Perú	En ejecución	Detalle
CD-PS-APG-010-2024	ANGEL AUGUSTO HERRERA SAGDAL	OFICINA JURIDICA	CD-PS-APG-010-2024	11.200.000 COP	Proceso de Contratación	19/01/2024 4:10:49 PM Aprobado por: [Firma] Lima, Perú	En ejecución	Detalle
CD-PS-PSP-028-1-2024	MARIN MARTINEZ CONSULTORES SAS	OFICINA JURIDICA	CD-PS-PSP-028-1-2024	40.000.000 COP	Proceso de Contratación	21 días de tiempo transcurrido 20/01/2024 9:11:47 Aprobado por: [Firma] Lima, Perú	En ejecución	Detalle
CD-PS-PSP-0026-2024	Miller Orlando Rivera Villanueva	OFICINA JURIDICA	CD-PS-APG-026-2024	15.000.000 COP	Proceso de Contratación	25 días de tiempo transcurrido 06/01/2024 7:03:46 PM Aprobado por: [Firma] Lima, Perú	En ejecución	Detalle
CD-PS-PSP-0025-2024	Wendy Moreno	OFICINA JURIDICA	CD-PS-PSP-025-2024	9.000.000 COP	Proceso de Contratación	25 días de tiempo transcurrido 12/01/2024 8:00:44 PM Aprobado por: [Firma] Lima, Perú	En ejecución	Detalle
CD-PS-PSP-023-2024	DANIEL ALEJANDRO CELEITA LOPEZ	OFICINA JURIDICA	CD-PS-PSP-023-2024	14.800.000 COP	Proceso de Contratación	25 días de tiempo transcurrido 15/01/2024 4:08:29 PM Aprobado por: [Firma] Lima, Perú	En ejecución	Detalle
JESUS ANTONIO MARINO GOMEZ	JESUS ANTONIO MARINO GOMEZ	OFICINA JURIDICA	CD-PS-APG-022-2024	11.200.000 COP	Proceso de Contratación	26 días de tiempo transcurrido 15/01/2024 10:59:03 PM Aprobado por: [Firma] Lima, Perú	En ejecución	Detalle
CD-PS-APG-020-2024	LUIS EDUARDO FANDINO MORENO	OFICINA JURIDICA	CD-PS-APG-020-2024	8.000.000 COP	Proceso de Contratación	26 días de tiempo transcurrido 12/01/2024 16:11:55 PM Aprobado por: [Firma] Lima, Perú	En ejecución	Detalle
CD-PS-APG-017-2024	MARIA JOSE ZAMBRANO PUPO	OFICINA JURIDICA	CD-PS-APG-017-2024	10.000.000 COP	Proceso de Contratación	30 días de tiempo transcurrido 02/02/2024 8:54:13 PM Aprobado por: [Firma] Lima, Perú	En ejecución	Detalle
CD-PS-APG-030-2024	JONATHAN STICK NOGUERA RODRIGUEZ	OFICINA JURIDICA	CD-PS-APG-030-2024	10.900.000 COP	Proceso de Contratación	21 días de tiempo transcurrido 12/01/2024 3:58:14 PM Aprobado por: [Firma] Lima, Perú	En ejecución	Detalle
CD-PS-PSP-0029-2024	MARCELA EUGENIA GUTIERREZ ESQUIVEL	OFICINA JURIDICA	CD-PS-PSP-029-2024	15.000.000 COP	Proceso de Contratación	21 días de tiempo transcurrido 15/01/2024 4:17:10 PM Aprobado por: [Firma] Lima, Perú	En ejecución	Detalle



INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO N° CD-PS-PSP-012 – 2024

Informe	Informe 1 de 5
Periodo del Informe:	Desde el 19 AL 30 de Enero de 2024
Fecha en la que se rinde el informe:	Febrero 20 de 2024

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista:	KATTIA DAYANA DE ANGEL MARTINEZ
NIT / C.C.	55.221.190 de Barranquilla
Supervisor	NATALIA VANEGAS CANDIL
Cargo	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
Objeto del Contrato o Convenio	PRESTACION DE SERVICIOS COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO EN CONTRATACION ESTATAL ADSCRITO A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	ENERO 19 DE 2024
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	ENERO 19 DE 2024
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	61 DEL 12 DE ENERO DE 2024
Registro Presupuestal	38 de 19 DE ENERO DE 2024
Valor Inicial del Contrato o Convenio	\$16.000.000,00
Adición 1	NO
Valor Total del Contrato	\$16.000.000,00
Plazo de Ejecución Inicial	CUATRO (4) MESES
Prorroga No.	NO
Plazo de Ejecución Final	CUATRO MESES
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	MAYO 18 DE 2024
Suspensión (según aplique)	N.A
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	N.A
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	N.A



Cesión / Terminación Anticipada	N.A
Aseguradora	N.A
Garantía de Cumplimiento	N.A
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N.A

2. DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

En la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios de servicios profesionales No. CD-PS-PSP-012 – 2024 cuyo objeto es PRESTACION DE SERVICIOS COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO EN CONTRATACION ESTATAL ADSCRITO A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA, el contratista cumplió con la ejecución satisfactoria de las actividades descritas en su informe, durante el periodo de tiempo comprendido del 19 al 30 de enero de 2024 así:

SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES		RESULTADOS	EVIDENCIAS
1	Elaboración de los documentos y actuaciones en la etapa pre contractual, contractual y pos contractual de la modalidad de contratación Directa y Mínima cuantía que le sean asignados, garantizar su debido perfeccionamiento y prestando su apoyo hasta su terminación y/o liquidación.	De acuerdo a la obligación se evidencia en el cumplimiento de la obligación de la plataforma Secop II, la cual fue cumplida de manera presencial y virtual.	www.secop.gov.co
2	Asesorar en aprobación de pólizas en los procesos que así los amerite, trámite de registro presupuestal, designación y notificación de la supervisión, publicación el sistema electrónico para las contrataciones públicas SECOP II, archivo atendiendo las normas de gestión documental y demás relacionadas para garantizar los requisitos de ejecución de los	De acuerdo a la obligación se evidencia en el cumplimiento de la obligación de la plataforma Secop II y en las carpetas en físico.	www.secop.gov.co



	procesos asignados.		
3	Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la entidad en la estructuración y trámite de los procesos de contratación que le sean asignados con plena observancia de los requisitos, manuales y disposiciones normativas que regulan la materia de acuerdo con la modalidad de selección de que trate (licitación pública, selección abreviada de menor cuantía, subasta inversa, concurso de méritos, mínima cuantía, ESAL y contratación directa).	De acuerdo a la obligación se evidencia en el cumplimiento de la obligación de la plataforma Secop II, la cual fue cumplida de manera presencial y virtual.	www.secop.gov.co
4	Apoyar a la oficina asesora jurídica en la elaboración y/o revisión de los estudios y documentos previos, pliegos de condiciones e invitaciones públicas de los procesos de contratación que realice el Municipio de El Colegio	De acuerdo a la obligación se evidencia en el cumplimiento de la obligación de la plataforma Secop II, la cual fue cumplida de manera presencial y virtual.	www.secop.gov.co
5	Apoyar a la oficina asesora jurídica en la elaboración de los actos administrativos y las minutas de los contratos que celebre el Municipio de El Colegio.	De acuerdo a la obligación se evidencia en el cumplimiento de la obligación de la plataforma Secop II, la cual fue cumplida de manera presencial y virtual.	www.secop.gov.co
6	Apoyar a la oficina asesora jurídica en la contestación de los diferentes recursos, peticiones y observaciones relacionadas con los procesos de contratación que realice el Municipio de El Colegio	De acuerdo a la obligación se evidencia en el cumplimiento de la obligación de la plataforma Secop II, la cual fue cumplida de manera presencial y virtual.	www.secop.gov.co
7	Apoyar a la oficina asesora jurídica en la elaboración de los informes de evaluación de los procesos de contratación que realice el Municipio de El Colegio	De acuerdo a la obligación se evidencia en el cumplimiento de la obligación de la plataforma Secop II, la cual fue cumplida de manera presencial y virtual.	www.secop.gov.co
8	Brindar apoyo jurídico de manera personal, virtual o telefónica según los requerimientos de la oficina	De acuerdo a la obligación se evidencia en el cumplimiento de la obligación de la	www.secop.gov.co



	asesora jurídica con el propósito de orientar, acompañar y apoyar jurídicamente a la entidad en los asuntos que le sean asignados	plataforma Secop II, la cual fue cumplida de manera presencial y virtual.	
9	Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, que sean afines a las anteriormente mencionadas y permitan el cabal cumplimiento del objeto del contrato.	De acuerdo a la obligación se evidencia en el cumplimiento de la obligación ya que la misma responde con responsabilidad a las diferentes de la plataforma Secop II, la cual fue cumplida de manera presencial y virtual.	

3. PAGOS EFECTUADOS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

A la fecha no se han realizado pagos al contratista.

COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA	VALOR

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del Contrato / Convenio		\$ 16.000.000
Valor Adición		\$0,00
Valor Ejecutado y pagado		\$0,00
Valor Ejecutado y a favor del contratista	\$1.600.000,00	
Valor a Ejecutar por el contratista	\$14.400.000,00	
Saldo a favor de la Entidad para liberar		
Sumas iguales	\$16.000.000,00	\$16.000.000,00

El contratista adjunto formulario y certificado de afiliación al sistema seguridad social para el pago correspondiente al mes de ENERO del año 2024.

5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

N.A

Si pagaste planilla, por favor colocar el número



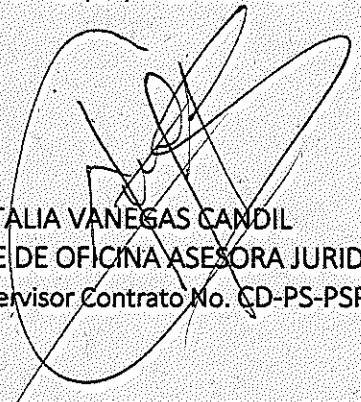
6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

N.A

7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

- ✓ Se ejecutaron las actividades programadas para este mes.
- ✓ Se recomienda revisar actividades por programar para el siguiente mes.

Para su constancia, se firma en el Municipio de El Colegio Departamento de Cundinamarca a los veinte (20) días del mes de febrero de Dos Mil Veinticuatro (2024).


NATALIA VANEGAS CANDIL
JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA
Supervisor Contrato No. CD-PS-PSP-012 – 2024

Fecha creación reporte 2024-01-04, 11:46:09 a. m.

Tipo Planilla

Tipo Planilla E

Número Planilla 67842653

Periodo Cotización 202312

Periodo Servicio 202401

PAGADA 2023-12-29 09:05:05.0 EN HORARIO EXTENDIDO

. DATOS DEL APORTANTE

razón Social	MUNICIPIO DE TENJO		
Documento	NI 800095174	CL 3 #3 - 86 EDIFICIO MUNICIPAL	
ipo de Empresa	EMPLEADOR	Teléfono 8646471	
ipo Persona	JURÍDICA	Forma Presentación	ÚNICO 132
ciudad	TENJO	Departamento	CUNDINAMARCA
Representante Legal	Identificación NEMOCON ESPINOSA IVAN DAVID CC 1078368017		

1. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 55221190	Residente	Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	01 00							
DE ANGEL MARTINEZ KATTIA DAYANA								
CUNDINAMARCA								

III. APOORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

[illegible]

V. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS.	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVEHIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	FAMISANAR EPS	POSITIVA DE SEGUROS	COMPENSAR CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 1.667.500	\$ 49.000	\$ 49.000	\$ 1.224.600	\$ 51.200	\$ 841.700	\$ 103.300	\$ 631.300	\$ 103.300	\$ 210.500	\$ 4.635.400

Medellín, 01 de febrero de 2024

**LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A..**

CERTIFICA:

Que KATTIA DAYANA DE ANGEL MARTINEZ identificado(a) con cédula de ciudadanía 55221190 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:

Fecha inicio cobertura: 02/02/2024

Fecha fin cobertura: 18/05/2024

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

MUNICIPIO DE EL COLEGIO
N 8 9 0 6 8 0 1 6 2

ACTIVIDAD ECONÓMICA:

1661901 - OTRAS ACTIVIDADES AUXILIARES DE LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS FINANCIEROS NCP, INCLUYE LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS FINANCIEROS NO CLASIFICADAS EN OTRA PARTE, INCLUSO LAS ACTIVIDADES DE TRAMITACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE TRANSACCIONES FINANCIERAS, ASESORAMIENTO FINANCIERO EN INVERSIONES, ACTIVIDADES DE ASESORES Y CORREDORES HIPOTECARIOS; MESAS DE DINERO, EVALUADORES DE RIESGO FINANCIERO, ENTRE OTROS

CLASE DE RIESGO: 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0.522%

CENTRO DE TRABAJO: 0000000001 - TRABAJADORES INDEPENDIENTES

CLASE: 1 **PORCENTAJE:** 0.522% **TIPO COTIZANTE:** INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES

ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:

1661901 - OTRAS ACTIVIDADES AUXILIARES DE LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS FINANCIEROS NCP, INCLUYE LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS FINANCIEROS NO CLASIFICADAS EN OTRA PARTE, INCLUSO LAS ACTIVIDADES DE TRAMITACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE TRANSACCIONES FINANCIERAS, ASESORAMIENTO FINANCIERO EN INVERSIONES, ACTIVIDADES DE ASESORES Y CORREDORES HIPOTECARIOS; MESAS DE DINERO, EVALUADORES DE RIESGO FINANCIERO, ENTRE OTROS

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

ACTIVIDAD ECONÓMICA:

1661901 - OTRAS ACTIVIDADES AUXILIARES DE LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS FINANCIEROS NCP, INCLUYE LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS FINANCIEROS NO CLASIFICADAS EN OTRA PARTE, INCLUSO LAS ACTIVIDADES DE TRAMITACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE TRANSACCIONES FINANCIERAS, ASESORAMIENTO FINANCIERO EN INVERSIONES, ACTIVIDADES DE ASESORES Y CORREDORES HIPOTECARIOS; MESAS DE DINERO, EVALUADORES DE RIESGO FINANCIERO, ENTRE OTROS

CODIGO DE ACTIVIDAD: 1661901

CLASE DE RIESGO: 1 **PORCENTAJE DE COTIZACIÓN:** 0.522%

Su pago lo debe realizar con riesgo 1 (0.522 %), teniendo en cuenta lo siguiente:

Artículo 11, Decreto 723 de 2013: Cotización y Pago: La cotización se realizará teniendo en cuenta el mayor riesgo entre:

1. La clase de riesgo del centro de trabajo de la entidad o institución.
2. El propio de la actividad ejecutada por el contratista.

Parágrafo 1: Cuando las entidades o instituciones no tengan centros de trabajo se tomará la actividad principal o institución.

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co/ validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:

C552211902403232035

Atentamente,

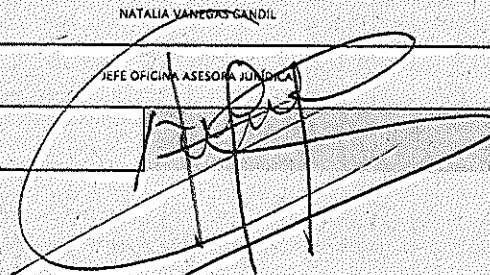


Dirección de Afiliaciones y Recaudos

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. así como para su desafiliación. Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el:

01/02/2024 8.53 AM

REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA NIT 890680162-0				GESTIÓN CONTRACTUAL RECIBO A SATISFACCIÓN Y CERTIFICADO PARA PAGO DE CONTRATOS/CONVENIOS				 ALCALDÍA MUNICIPAL CUNDINAMARCA <i>#Acciones para progresar</i>									
El suscrito secretario(a) de despacho o Jefe de la Oficina certifica que toda la información relacionada a continuación se consultó directamente en los documentos del contrato los cuales se encuentran archivados en el expediente correspondiente. El cumplimiento a satisfacción de las obligaciones del contratista las certifica el supervisor y/o interventor del contrato, al igual que el cumplimiento frente al Sistema de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes parafiscales, tal como lo establece el manual de contratación vigente para la entidad.																	
FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN		Día	Mes	Año	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO		Día	Mes	Año	FECHA DE TERMINACIÓN (Incluidas adiciones)		Día	Mes	Año			
		20	2	2024			19	1	2024			18	5	2024			
SECRETARÍA DE DESPACHO O NOMBRE DE LA OFICINA				OFICINA ASESORA JURIDICA				DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				61-2024					
CONTRATO N°		PRINCIPAL		ADICIONAL		CONTRATISTA - BENEFICIARIO				CÉDULA O NIT							
CD-PS-PSP-012-2024		X				KATTIA DAYANA DE ANGEL MARTINEZ				55.221.190							
TELÉFONO FIJO		NÚMERO CELULAR				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA				CORREO ELECTRÓNICO							
N/A		3145978702				CALLE 2 N 0-33				deangelabogados@gmail.com							
SOLO SI APLICA EL TERCERO ALTERNATIVO DILIGENCIE LAS DOS SIGUIENTES CASILLAS*						*NOMBRE TERCERO ALTERNATIVO			*CÉDULA O NIT TERCERO ALTERNATIVO								
						N/A			N/A								
OBJETO		PRESTACION DE SERVICIOS COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO EN CONTRATACION ESTATAL ADSCRITO A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.															
CLÁUSULA VALOR Y FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN EL CONTRATO		El Municipio de El Colegio, pagará al contratista el valor mensual de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) M/CTE de la siguiente manera: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales, por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio pactada en el acta que para tales efectos se suscriba y hasta el último día calendario del mes correspondiente, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales cada uno por el valor pactado para cada mes de servicio efectivamente prestado. 3) Un último pago, proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución.															
REGISTRO PRESUPUESTAL		098-2024						VALOR DEL PAGO		UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS \$1.600.000							
PAGO N°		1	DE	4	BANCO		BANCO DAVIENDA - CUENTA DE AHORROS										
CUENTA N°		000770244432															
DESCRIPCIÓN		VALOR				ANTICIPO				VALOR							
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		\$ 16,000,000				PORCENTAJE DEL ANTICIPO											
						VALOR ANTICIPADO 1				\$							
						VALOR ANTICIPADO 2				\$							
VALOR DE LA ADICIÓN		\$				AMORTIZACIÓN ANTICIPO				\$							
						AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACUMULADO				\$							
						SALDO AMORTIZACIÓN				\$							
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 16,000,000				VALOR BRUTO A PAGAR				\$ 1.600.000							
						VALOR TOTAL DE LOS PAGOS REALIZADOS				\$ 16,000,000							
						SALDO TOTAL				\$ 14,400,000							
REGISTRO PRESUPUESTAL QUE AFECTA ESTA CUENTA						CERTIFICACIÓN DE PAGOS APORTES SEGURIDAD SOCIAL											
DÍA		MES		AÑO		NÚMERO DE RPC		DÍA		MES		AÑO		NÚMERO DE PLANILLA			
19		01		2024		38-2024		4		01		2024		67842653			
EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO				SI		X		PERÍODO A CERTIFICAR				Desde		Hasta			
				NO								Día		Mes		Año	
												19		1		2024	
OBSERVACIONES (si se requiere)		NINGUNA															
SUPERVISOR/INTERVENTOR						ÁREA JURÍDICA Y/O CONTRATACIÓN											
NOMBRE:		NATALIA VANEZAS GANDIL															
CARGO:		JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA															
FIRMA:																	

VISADO PARA PAGO (Para Secretaría de Hacienda)	 ALCALDÍA MUNICIPAL <small>MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA</small>	DIEGO LÓPEZ PALOMO <small>ALCALDE 2024-2027</small>	<i># Acciones para progresar</i>
--	--	---	----------------------------------

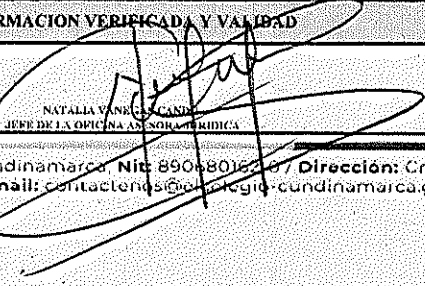
Dependencia:	OFICINA ASESORA JURIDICA	Número de Informe:	01 DE 05	Informe Final:	NO	Fecha de Elaboración:	20/2/2024
---------------------	--------------------------	---------------------------	----------	-----------------------	----	------------------------------	-----------

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO							
Número:	CD-PS-PSP-012-2024		Fecha de inicio:	19 DE ENERO DE 2024		Fecha de terminación:	18 DE MYO DE 2024
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS COMO ASESOR JURIDICO EXTERNO EN CONTRATACION ESTATAL ADSCRITO A LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA						
N° CDP:	61-2024	Fecha :	12/1/2024	Periodo a pagar:	DEL 19 AL 30 DE ENERO DE 2024		
N° RP:	38-2024	Fecha :	19/1/2024*	Plazo de ejecución:	Meses	4	
Valor Inicial del Contrato:	16000000	Adición No.:	0	Valor Total del Contrato:	16000000		
Suspensión No.:	0			Prorroga No.:	0		

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA							
Nombre Completo:	KATTIA DAYANA DE ANGEL MARTINEZ						
NIT:	55.221.190						
Dirección:	CALLE 2 N 0-33			Celular:	314 5978702		
INFORMACION BANCARIA	BANCO:	DAVIVIENDA		Cuenta corriente:	Cuenta de Ahorros:		
	NÚMERO DE CUENTA:	770244432			X		

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL							
Aportes a SALUD				Aportes a PENSIÓN			
Valor pagado \$	1,224,600	Periodo	ENERO	Valor pagado \$	1,567,500	Periodo	ENERO
Número de planilla:	67842653			Número de planilla:			
Fecha de pago:	04 DE ENERO DE 2024			Fecha de pago:	04 DE ENERO DE 2024		
Aportes ARL				Pensionado:	SI:	NO:	X
Valor pagado \$	0	Periodo	APORTA CERTIFICACION	Certificación:	SI:	NO:	X
Persona Jurídica:	Anexa Certificación del Revisor Fiscal:			SI:	NO:	X	

BALANCE FINANCIERO			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$	16,000,000.00	PORCENTAJE DEL ANTICIPO
			VALOR ANTICIPADO 1
			VALOR ANTICIPADO 2
VALOR DE LA ADICIÓN			AMORTIZACIÓN ANTICIPO
			AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACUMULADO
			SALDO AMORTIZACIÓN
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$	16,000,000.00	VALOR BRUTO A PAGAR
			\$ 1,600,000.00
			VALOR TOTAL DE LOS PAGOS REALIZADOS
			SALDO TOTAL
			\$ 14,400,000.00

INFORMACION VERIFICADA Y VALIDAD	
 NATALIA VANEGAS CANO JEFE DE LA OFICINA ASesorA JURIDICA	



DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

**BOGOTA, D.C.,
BOGOTA, D.C.,
COLOMBIA,**

14/11/2023

Por medio de la presente, hacemos constar que la señora **KATTIA DAYANA DE ANGEL MARTINEZ** con Cédula de Ciudadanía número **55221190**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número	0570000770244432
Fecha de apertura	23/03/2011

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

