CUENTA DE COBRO No. 002

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 al mes de febrero

TOTAL: CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000.00) 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. Marzo 11 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)

Listo majo

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

Informe Final: _____	**Informe Parcial No. del Informe:** 02 de 05
Periodo del informe:	Del 19 al 30 de 2024
Fecha en la que se rinde el informe:	11 de Marzo 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.

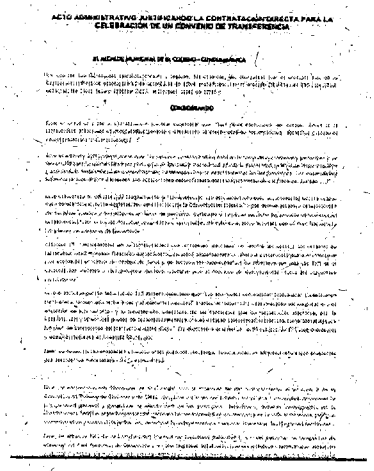
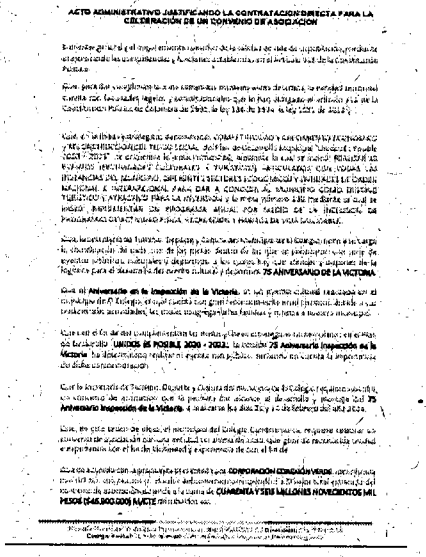
SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

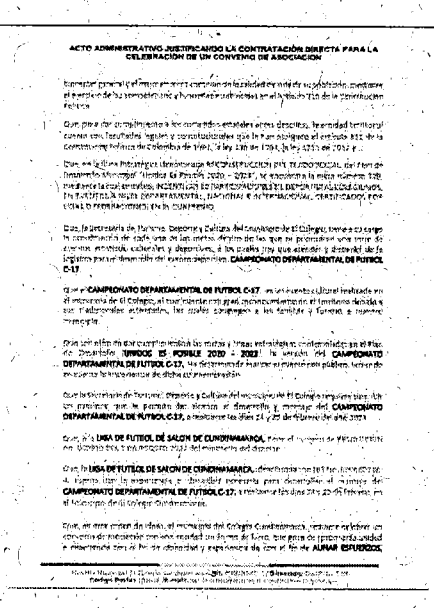
Obligaciones Específicas Contractuales		Descripción uno-a uno de las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a la obligación contractual
1	Elaboración de los documentos y actuaciones en la etapa pre contractual, contractual y pos contractual de la modalidad de contratación Directa y Mínima cuantía que le sean asignados, garantizar su debido perfeccionamiento y prestando su apoyo hasta su terminación y/o liquidación.	Se realizó la revisión de los estudios previos correspondientes a los siguientes objetos: • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión En Los Procesos Turísticos A Cargo De La Secretaria De Turismo, Deporte Y Cultura Del Municipio De El Colegio Cundinamarca • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión En Los Procesos Y Programas Culturales A Cargo De La Secretaría De Turismo Deporte Y Cultura Del Municipio De El Colegio Cundinamarca • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión Como Presentador De Los Diferentes Eventos De La Alcaldía Municipal A Cargo De La Secretaría De Turismo, Deporte Y Cultura, Del Municipio De El Colegio Cundinamarca. • Prestación De Servicios Profesionales Especializados, Al Despacho, En La De Gestión De Actividades Administrativas A Nivel Externo E Interno En La Alcaldía Municipal De El Colegio, Cundinamarca • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión En Los Programas Pie Y Educación A Cargo De La Secretaria De Desarrollo Social Del Municipio De El Colegio Cundinamarca • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión Como Técnico Ambiental En Programas Afines A Cargo De La Secretaría De Desarrollo Agropecuario, Ambiental Y Económico Del

		Municipio De El Colegio Cundinamarca." • Prestar Servicios Profesionales Como Psicóloga De La Comisaría De Familia Del Municipio De El Colegio, Cundinamarca • Prestar Servicios Profesionales Como Trabajadora Social Para La Comisaria De Familia Del Municipio De El Colegio • Prestar Servicios Profesionales Como Abogado Para El Equipo De La Comisaria De Familia Del Municipio De El Colegio, Cundinamarca • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión En Actividades De Embellecimiento Y Ornato De Las Sedes De La Alcaldía Del Municipio De El Colegio, Cundinamarca • Prestar Servicios Profesionales A La Secretaría De Gobierno Y Desarrollo Institucional Para Apoyar Financieramente En La Administración Y Gestión Del Talento Humano, Rendición De Informes Y Pasivos Pensionales Del Municipio De El Colegio-Cundinamarca. • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión En Los Procesos Y Programas Deportivos A Cargo De La Secretaria De Turismo, Deporte Y Cultura Del Municipio De El Colegio Cundinamarca • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión Para El Fortalecimiento De Las Juntas De Acción Comunal Del Municipio De El Colegio A Cargo De La Secretaría De Gobierno Y Desarrollo Institucional • Prestación De Servicios De Apoyo A La Gestión Como Auxiliar Contable Y En El Área De Presupuesto, En La Secretaria De Hacienda Del Municipio De El Colegio • Prestar Servicios Profesionales En La Asesoría De Proyectos Ambientales Para Educar En Valores A Través De La Convivencia, Con Un Enfoque Social, Vinculando A Toda La Comunidad Educativa, Así Como También Otros Actores Relacionados En El Municipio De El Colegio, Cundinamarca A Cargo De La Secretaria De Desarrollo Agropecuario, Ambiental Y Económico Del Municipio De El Colegio, Cundinamarca. • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión Como Coordinador De Maquinaria Liviana Y Pesada A Cargo De La Secretaría De Infraestructura Movilidad Del Municipio

		De El Colegio Cundinamarca. • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión Como Operador Integral En El Mantenimiento De Vías Del Municipio De El Colegio A Cargo De Secretaría De Infraestructura Y Movilidad. • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión Como Operador Integral En El Mantenimiento De Vías Del Municipio De El Colegio A Cargo De La Secretaría De Infraestructura Y Movilidad • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión Como Operador Integral En El Mantenimiento De Vías Del Municipio De El Colegio A Cargo De La Secretaría De Infraestructura Y Movilidad. • Prestar Servicios Profesionales En El Desarrollo De Actividades Relacionadas Con El Cumplimiento De Requerimientos De Sui, Agua Potable, Saneamiento Básico Acueducto Alcantarillado Y Aseo A Cargo De La Secretaría De Infraestructura Y Movilidad Del Municipio De El Colegio. • Prestar Servicios Profesionales De Seguridad Y Salud En El Trabajo En Las Diferentes Actividades Que Desarrolla La Secretaria De Infraestructura Y Movilidad Del Municipio De El Colegio Cundinamarca. • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión Como Técnico Industrial En Actividades Relacionadas A Los Programas Ambientales A Cargo De La Secretaria De Desarrollo Agropecuario, Ambiental Y Económico Del Municipio De El Colegio Cundinamarca • "Prestar Servicios Profesionales Como Médico Veterinario A Cargo De La Secretaría De Desarrollo Agropecuario, Ambiental Y Económico Del Municipio De El Colegio, Cundinamarca. • Suministro De Elemento Para Complementar Los Kits Escolares Para Los Estudiantes De Básica Primaria Del Municipio De El Colegio, A Fin De Fortalecer El Programa De Dotación Escolar Y El Proceso Pedagógico De Mejoramiento De Calidad Educativa • Suministro Y Transporte De Material Granular Para El Mantenimiento De Vías En El Municipio De El Colegio Cundinamarca

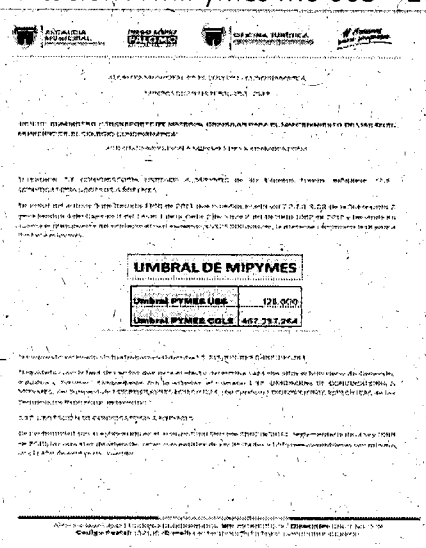
		• "Prestar Servicios Profesionales Como Ingeniero Agrónomo A Cargo De La Secretaría De Desarrollo Agropecuario, Ambiental Y Económico Del Municipio De El Colegio, Cundinamarca • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión En Actividades Relacionadas Con El Banco De Programas Y Proyectos De Inversión Pública A Cargo De La Secretaría De Planeación Y De Las Tics Del Municipio De El Colegio Cundinamarca. • Prestar Servicios Profesionales De Asesor En Actividades De Fortalecimiento A La Secretaría Técnica Del Comité Municipal De Gestión De Riesgo De Desastres A Cargo De La Secretaría De Planeación Y De Las Tics Del Municipio De El Colegio Cundinamarca • **Arrendamiento De Equipo De Fotocopiado - Escáner Y Computo Con Destino Al Equipamiento De Las Distintas Oficinas De La Administración Municipal De El Colegio Cundinamarca.** • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión En Actividades De Aseo Y Limpieza En La Plaza De Mercado A Cargo De La Secretaría De Desarrollo Agropecuario, Ambiental Y Económico Del Municipio De El Colegio, Cundinamarca CONVENIOS • Fortalecimiento De La Capacidad Operativa Del Cuerpo De Bomberos Voluntarios Del Municipio De El Colegio Cundinamarca, A Través De La Transferencia De Los Recursos Recaudados Por Concepto De Sobretasa Bomberil • Aunar Esfuerzos Administrativos, Técnicos Y Financieros Para La Realización De Actividades Artísticas Y Culturales En El Marco De La Celebración Del Aniversario No.75 De La Inspección De La Victoria Del Municipio De El Colegio Cundinamarca • Aunar Esfuerzos, Técnicos, Administrativos, Financieros Y De Logística Para La Realización Del Campeonato Departamental De Futbol De Salón C-17 A Realizarse En El Municipio De El Colegio, Cundinamarca, Los Días 24 Y 25 De febrero De 2024.
2	Asesorar en aprobación de pólizas en los procesos que así los amerite, trámite de	Se realizó la proyección de los siguientes actos administrativos

	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.	Acto Administrativo De Justificación FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA, A TRAVÉS DE LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS RECAUDADOS POR CONCEPTO DE SOBRETASA BOMBERIL  ACTO ADMINISTRATIVO JUSTIFICANDO LA CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO DE TRANSFERENCIA EL ALCALDE MUNICIPAL DE EL COLEGIO – CUNDINAMARCA CONSIDERANDO Acto Administrativo De Justificación Aunar Esfuerzos Administrativos, Técnicos Y Financieros Para La Realización De Actividades Artísticas Y Culturales En El Marco De La Celebración Del Aniversario No.75 De La Inspección De La Victoria Del Municipio De El Colegio Cundinamarca  ACTO ADMINISTRATIVO JUSTIFICANDO LA CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO DE ASOCIACIÓN Acto Administrativo De Justificación Aunar Esfuerzos, Técnicos, Administrativos, Financieros Y De Logística Para La Realización Del Campeonato Departamental De Futbol De Salón C-17 A Realizarse En El Municipio De El Colegio, Cundinamarca, Los Días 24 Y 25 De febrero De 2024.



ACTO ADMINISTRATIVO JUSTIFICANDO LA CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO DE ASOCIACIÓN

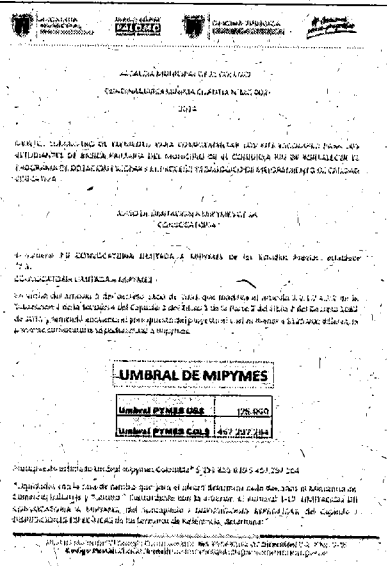
Aviso De No Limitación A MiPymes Mc-003—2024



UMBRAL DE MIPYMES

Umbral PYMES Uss	125.000
Umbral PYMES COLS	467.737.264

Aviso De Limitación A MiPymes



UMBRAL DE MIPYMES

Umbral PYMES COP	175.900
Umbral PYMES COL	467.207.184

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

- Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión En Los Procesos Turísticos A Cargo De La Secretaria De Turismo, Deporte Y Cultura Del Municipio De El Colegio Cundinamarca
- Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión En Los Procesos Y Programas Culturales A Cargo De La Secretaría De Turismo Deporte Y Cultura Del Municipio De El Colegio Cundinamarca
- Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión Como Presentador De Los Diferentes Eventos De La Alcaldía Municipal A Cargo De La Secretaría De Turismo, Deporte Y Cultura, Del Municipio De El Colegio Cundinamarca.
- Prestación De Servicios Profesionales Especializados, Al Despacho, En La De Gestión De Actividades Administrativas A Nivel Externo E Interno En La Alcaldía Municipal De El Colegio, Cundinamarca
- Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión En Los Programas Pie Y Educación A Cargo De La Secretaria De Desarrollo Social Del Municipio De El Colegio Cundinamarca
- Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión Como Técnico Ambiental En Programas Afines A Cargo De La Secretaría De Desarrollo Agropecuario, Ambiental Y Económico Del Municipio De El Colegio Cundinamarca."

		• Prestar Servicios Profesionales Como Psicóloga De La Comisaria De Familia Del Municipio De El Colegio, Cundinamarca • Prestar Servicios Profesionales Como Trabajadora Social Para La Comisaria De Familia Del Municipio De El Colegio • Prestar Servicios Profesionales Como Abogado Para El Equipo De La Comisaria De Familia Del Municipio De El Colegio, Cundinamarca • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión En Actividades De Embellecimiento Y Ornato De Las Sedes De La Alcaldía Del Municipio De El Colegio, Cundinamarca • Prestar Servicios Profesionales A La Secretaría De Gobierno Y Desarrollo Institucional Para Apoyar Financieramente En La Administración Y Gestión Del Talento Humano, Rendición De Informes Y Pasivos Pensionales Del Municipio De El Colegio-Cundinamarca. • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión En Los Procesos Y Programas Deportivos A Cargo De La Secretaria De Turismo, Deporte Y Cultura Del Municipio De El Colegio Cundinamarca • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión Para El Fortalecimiento De Las Juntas De Acción Comunal Del Municipio De El Colegio A Cargo De La Secretaría De Gobierno Y Desarrollo Institucional • Prestación De Servicios De Apoyo A La Gestión Como Auxiliar Contable Y En El Área De Presupuesto, En La Secretaria De Hacienda Del Municipio De El Colegio • Prestar Servicios Profesionales En La Asesoría De Proyectos Ambientales Para Educar En Valores A Través De La Convivencia, Con Un Enfoque Social, Vinculando A Toda La Comunidad Educativa, Así Como También Otros Actores Relacionados En El Municipio De El Colegio, Cundinamarca A Cargo De La Secretaria De Desarrollo Agropecuario, Ambiental Y Económico Del Municipio De El Colegio, Cundinamarca. • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión Como Coordinador De Maquinaria Liviana Y Pesada A Cargo De La Secretaría De Infraestructura Movilidad Del Municipio De El Colegio Cundinamarca.

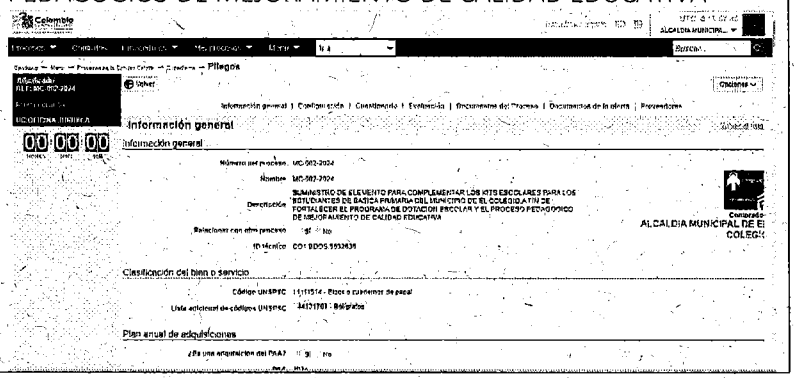
		• Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión Como Operador Integral En El Mantenimiento De Vías Del Municipio De El Colegio A Cargo De Secretaría De Infraestructura Y Movilidad. • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión Como Operador Integral En El Mantenimiento De Vías Del Municipio De El Colegio A Cargo De La Secretaría De Infraestructura Y Movilidad • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión Como Operador Integral En El Mantenimiento De Vías Del Municipio De El Colegio A Cargo De La Secretaría De Infraestructura Y Movilidad. • Prestar Servicios Profesionales En El Desarrollo De Actividades Relacionadas Con El Cumplimiento De Requerimientos De Sui, Agua Potable, Saneamiento Básico Acueducto Alcantarillado Y Aseo A Cargo De La Secretaría De Infraestructura Y Movilidad Del Municipio De El Colegio. • Prestar Servicios Profesionales De Seguridad Y Salud En El Trabajo En Las Diferentes Actividades Que Desarrolla La Secretaria De Infraestructura Y Movilidad Del Municipio De El Colegio Cundinamarca. • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión Como Técnico Industrial En Actividades Relacionadas A Los Programas Ambientales A Cargo De La Secretaria De Desarrollo Agropecuario, Ambiental Y Económico Del Municipio De El Colegio Cundinamarca • "Prestar Servicios Profesionales Como Médico Veterinario A Cargo De La Secretaría De Desarrollo Agropecuario, Ambiental Y Económico Del Municipio De El Colegio, Cundinamarca. • "Prestar Servicios Profesionales Como Ingeniero Agrónomo A Cargo De La Secretaría De Desarrollo Agropecuario, Ambiental Y Económico Del Municipio De El Colegio, Cundinamarca • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión En Actividades Relacionadas Con El Banco De Programas Y Proyectos De Inversión Pública A Cargo De La Secretaría De Planeación Y De Las Tics Del Municipio De El Colegio Cundinamarca. • Prestar Servicios Profesionales De Asesor En Actividades

		De Fortalecimiento A La Secretaría Técnica Del Comité Municipal De Gestión De Riesgo De Desastres A Cargo De La Secretaría De Planeación Y De Las Tics Del Municipio De El Colegio Cundinamarca • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión En Actividades De Aseo Y Limpieza En La Plaza De Mercado A Cargo De La Secretaría De Desarrollo Agropecuario, Ambiental Y Económico Del Municipio De El Colegio, Cundinamarca CONVENIOS • Fortalecimiento De La Capacidad Operativa Del Cuerpo De Bomberos Voluntarios Del Municipio De El Colegio Cundinamarca, A Través De La Transferencia De Los Recursos Recaudados Por Concepto De Sobretasa Bomberil • Aunar Esfuerzos Administrativos, Técnicos Y Financieros Para La Realización De Actividades Artísticas Y Culturales En El Marco De La Celebración Del Aniversario No.75 De La Inspección De La Victoria Del Municipio De El Colegio Cundinamarca • Aunar Esfuerzos, Técnicos, Administrativos, Financieros Y De Logística Para La Realización Del Campeonato Departamental De Futbol De Salón C-17 A Realizarse En El Municipio De El Colegio, Cundinamarca, Los Días 24 Y 25 De febrero De 2024. CARGUE DE MÍNIMA CUANTÍAS • Mc-003-2024 Suministro Y Transporte De Material Granular Para El Mantenimiento De Vías En El Municipio De El Colegio Cundinamarca • Mc-002-2024 Suministro De Elemento Para Complementar Los Kits Escolares Para Los Estudiantes De Básica Primaria Del Municipio De El Colegio, A Fin De Fortalecer El Programa De Dotación Escolar Y El Proceso Pedagógico De Mejoramiento De Calidad Educativa. • MC-006-2024, cuyo objeto fue ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO - ESCÁNER Y COMPUTO CON DESTINO AL EQUIPAMIENTO DE LAS DISTINTAS OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.
3	Brindar apoyo y	

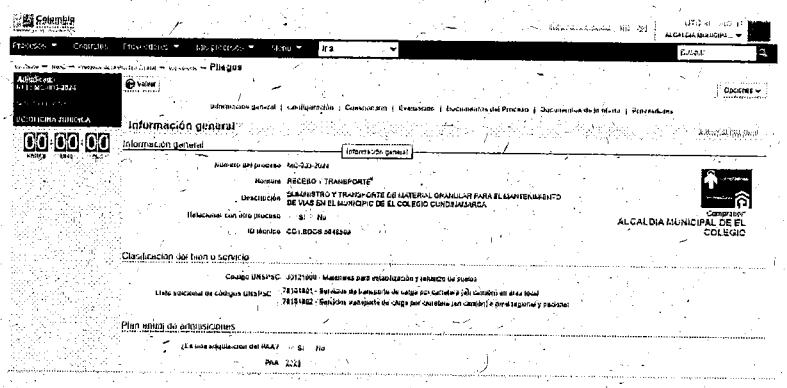
	acompañamiento jurídico a la entidad en la estructuración y trámite de los procesos de contratación que le sean aginados con plena observancia de los requisitos, manuales y disposiciones normativas que regulan la materia de acuerdo con la modalidad de selección de que trate (licitación pública, selección abreviada de menor cuantía, subasta inversa, concurso de méritos, mínima cuantía, ESAL y contratación directa).	Se apoyo y realizo acompañamiento a la entidad en el proceso que se relacionan a continuación • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión En Los Procesos Turísticos A Cargo De La Secretaria De Turismo, Deporte Y Cultura Del Municipio De El Colegio Cundinamarca • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión En Los Procesos Y Programas Culturales A Cargo De La Secretaría De Turismo Deporte Y Cultura Del Municipio De El Colegio Cundinamarca • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión Como Presentador De Los Diferentes Eventos De La Alcaldía Municipal A Cargo De La Secretaría De Turismo, Deporte Y Cultura, Del Municipio De El Colegio Cundinamarca. • Prestación De Servicios Profesionales Especializados, Al Despacho, En La De Gestión De Actividades Administrativas A Nivel Externo E Interno En La Alcaldía Municipal De El Colegio, Cundinamarca • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión En Los Programas Pie Y Educación A Cargo De La Secretaria De Desarrollo Social Del Municipio De El Colegio Cundinamarca • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión Como Técnico Ambiental En Programas Afines A Cargo De La Secretaría De Desarrollo Agropecuario, Ambiental Y Económico Del Municipio De El Colegio Cundinamarca." • Prestar Servicios Profesionales Como Psicóloga De La Comisaria De Familia Del Municipio De El Colegio, Cundinamarca • Prestar Servicios Profesionales Como Trabajadora Social Para La Comisaria De Familia Del Municipio De El Colegio • Prestar Servicios Profesionales Como Abogado Para El Equipo De La Comisaria De Familia Del Municipio De El Colegio, Cundinamarca • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión En Actividades De Embellecimiento Y Ornato De Las Sedes De La Alcaldía Del Municipio De El Colegio, Cundinamarca • Prestar Servicios Profesionales A La Secretaría De Gobierno Y Desarrollo Institucional Para Apoyar

		Financieramente En La Administración Y Gestión Del Talento Humano, Rendición De Informes Y Pasivos Pensionales Del Municipio De El Colegio-Cundinamarca. • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión En Los Procesos Y Programas Deportivos A Cargo De La Secretaria De Turismo, Deporte Y Cultura Del Municipio De El Colegio Cundinamarca • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión Para El Fortalecimiento De Las Juntas De Acción Comunal Del Municipio De El Colegio A Cargo De La Secretaría De Gobierno Y Desarrollo Institucional • Prestación De Servicios De Apoyo A La Gestión Como Auxiliar Contable Y En El Área De Presupuesto, En La Secretaria De Hacienda Del Municipio De El Colegio • Prestar Servicios Profesionales En La Asesoría De Proyectos Ambientales Para Educar En Valores A Través De La Convivencia, Con Un Enfoque Social, Vinculando A Toda La Comunidad Educativa, Así Como También Otros Actores Relacionados En El Municipio De El Colegio, Cundinamarca A Cargo De La Secretaria De Desarrollo Agropecuario, Ambiental Y Económico Del Municipio De El Colegio, Cundinamarca. • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión Como Coordinador De Maquinaria Liviana Y Pesada A Cargo De La Secretaría De Infraestructura Movilidad Del Municipio De El Colegio Cundinamarca. • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión Como Operador Integral En El Mantenimiento De Vías Del Municipio De El Colegio A Cargo De Secretaría De Infraestructura Y Movilidad. • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión Como Operador Integral En El Mantenimiento De Vías Del Municipio De El Colegio A Cargo De La Secretaría De Infraestructura Y Movilidad • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión Como Operador Integral En El Mantenimiento De Vías Del Municipio De El Colegio A Cargo De La Secretaría De Infraestructura Y Movilidad. • Prestar Servicios Profesionales En El Desarrollo De Actividades Relacionadas Con El Cumplimiento De

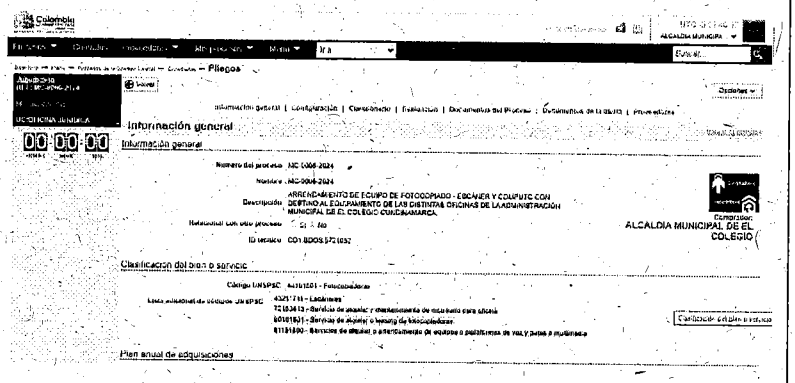
		Requerimientos De Sui, Agua Potable, Saneamiento Básico Acueducto Alcantarillado Y Aseo A Cargo De La Secretaría De Infraestructura Y Movilidad Del Municipio De El Colegio. • Prestar Servicios Profesionales De Seguridad Y Salud En El Trabajo En Las Diferentes Actividades Que Desarrolla La Secretaria De Infraestructura Y Movilidad Del Municipio De El Colegio Cundinamarca. • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión Como Técnico Industrial En Actividades Relacionadas A Los Programas Ambientales A Cargo De La Secretaria De Desarrollo Agropecuario, Ambiental Y Económico Del Municipio De El Colegio Cundinamarca • "Prestar Servicios Profesionales Como Médico Veterinario A Cargo De La Secretaría De Desarrollo Agropecuario, Ambiental Y Económico Del Municipio De El Colegio, Cundinamarca. • "Prestar Servicios Profesionales Como Ingeniero Agrónomo A Cargo De La Secretaría De Desarrollo Agropecuario, Ambiental Y Económico Del Municipio De El Colegio, Cundinamarca • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión En Actividades Relacionadas Con El Banco De Programas Y Proyectos De Inversión Pública A Cargo De La Secretaría De Planeación Y De Las Tics Del Municipio De El Colegio Cundinamarca. • Prestar Servicios Profesionales De Asesor En Actividades De Fortalecimiento A La Secretaría Técnica Del Comité Municipal De Gestión De Riesgo De Desastres A Cargo De La Secretaría De Planeación Y De Las Tics Del Municipio De El Colegio Cundinamarca • Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión En Actividades De Aseo Y Limpieza En La Plaza De Mercado A Cargo De La Secretaría De Desarrollo Agropecuario, Ambiental Y Económico Del Municipio De El Colegio, Cundinamarca. • CONVENIOS • Fortalecimiento De La Capacidad Operativa Del Cuerpo De Bomberos Voluntarios Del Municipio De El Colegio Cundinamarca, A Través De La Transferencia De Los Recursos Recaudados Por Concepto De

		Sobretasa Bomberil • Aunar Esfuerzos Administrativos, Técnicos Y Financieros Para La Realización De Actividades Artísticas Y Culturales En El Marco De La Celebración Del Aniversario No.75 De La Inspección De La Victoria Del Municipio De El Colegio Cundinamarca • Aunar Esfuerzos, Técnicos, Administrativos, Financieros Y De Logística Para La Realización Del Campeonato Departamental De Futbol De Salón C-17 A Realizarse En El Municipio De El Colegio, Cundinamarca, Los Días 24 Y 25 De febrero De 2024. • CARGUE DE MÍNIMA CUANTÍAS • Mc-003-2024 Suministro Y Transporte De Material Granular Para El Mantenimiento De Vías En El Municipio De El Colegio Cundinamarca • Mc-002-2024 Suministro De Elemento Para Complementar Los Kits Escolares Para Los Estudiantes De Básica Primaria Del Municipio De El Colegio, A Fin De Fortalecer El Programa De Dotación Escolar Y El Proceso Pedagógico De Mejoramiento De Calidad Educativa. • MC-006-2024, cuyo objeto fue ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO - ESCÁNER Y COMPUTO CON DESTINO AL EQUIPAMIENTO DE LAS DISTINTAS OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 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-002-2024, cuyo objeto fue SUMINISTRO DE ELEMENTO PARA COMPLEMENTAR LOS KITS ESCOLARES PARA LOS ESTUDIANTES DE BÁSICA PRIMARIA DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO, A FIN DE FORTALECER EL PROGRAMA DE DOTACIÓN ESCOLAR Y EL PROCESO PEDAGÓGICO DE MEJORAMIENTO DE CALIDAD EDUCATIVA 

MC-003-2024, cuyo objeto fue SUMINISTRO Y TRANSPORTE DE MATERIAL GRANULAR PARA EL MANTENIMIENTO DE VÍAS EN EL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA

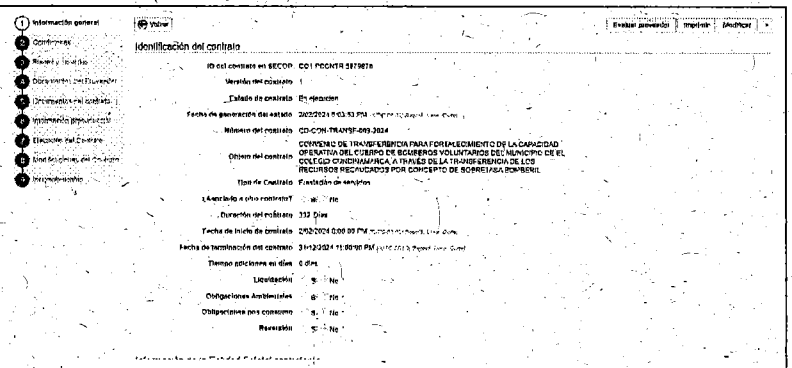
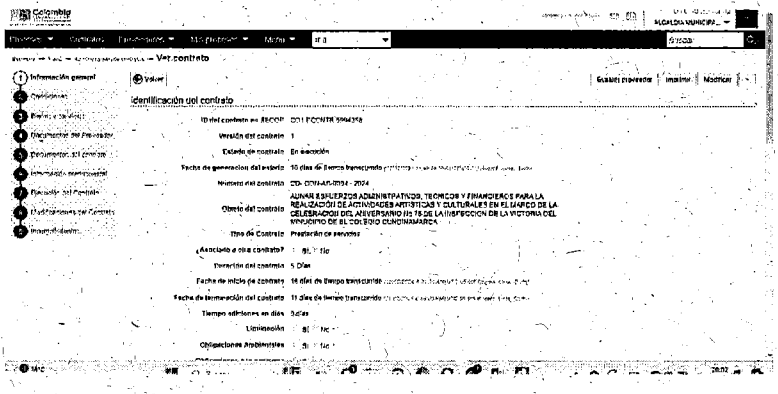
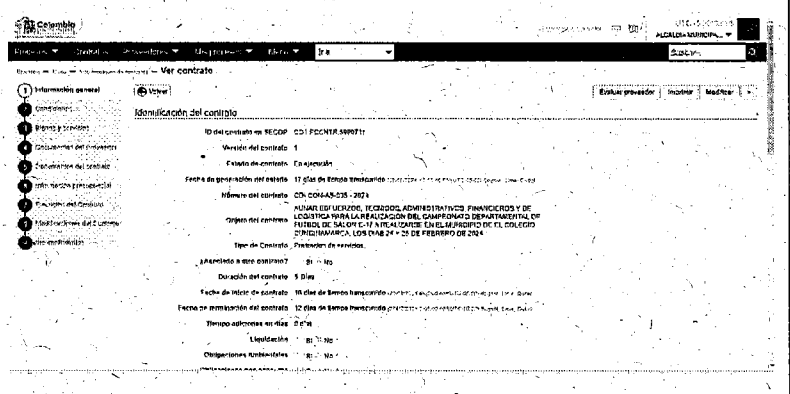


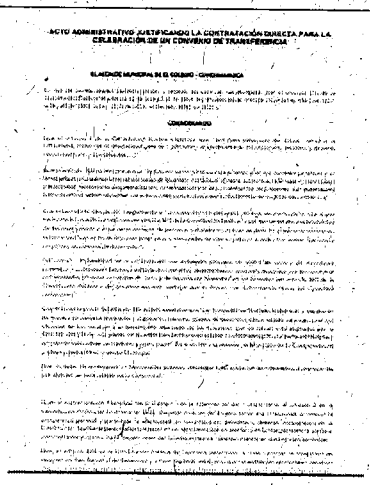
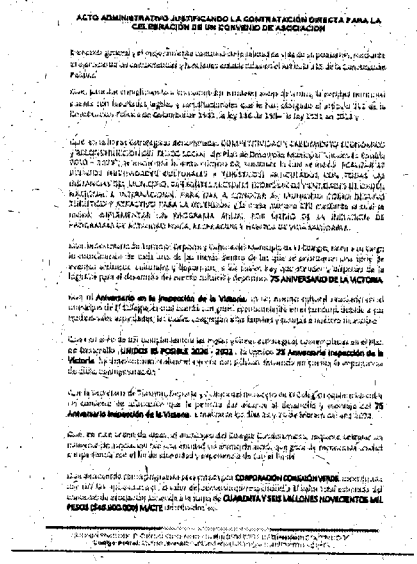
MC-006-2024, cuyo objeto fue
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FOTOCOPIADO - ESCÁNER Y COMPUTO CON DESTINO AL EQUIPAMIENTO DE LAS DISTINTAS OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA.

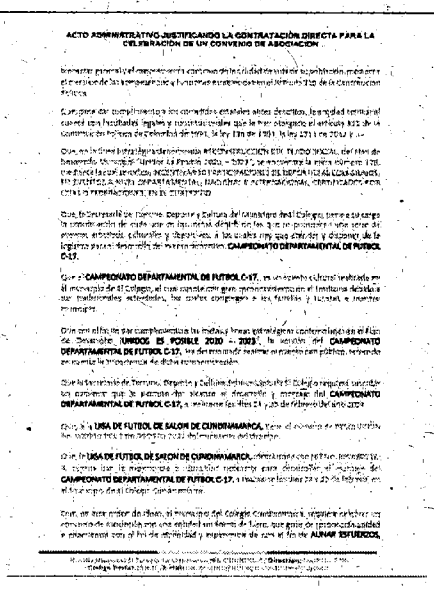


Al igual que a los contratos antes señalados en el numeral 3 del presente informe.

- Fortalecimiento De La Capacidad Operativa Del Cuerpo De Bomberos Voluntarios Del Municipio De El Colegio Cundinamarca, A Través De La Transferencia De Los Recursos Recaudados Por Concepto De Sobretasa Bomberil

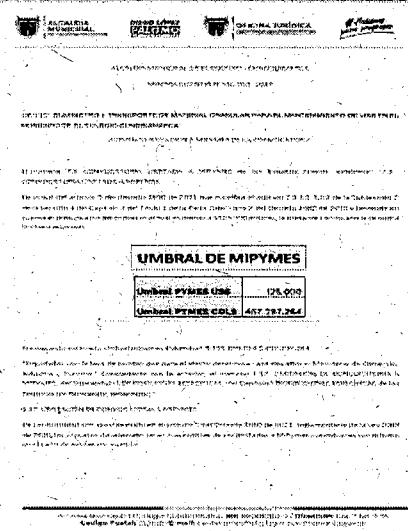
		 • Aunar Esfuerzos Administrativos, Técnicos Y Financieros Para La Realización De Actividades Artísticas Y Culturales En El Marco De La Celebración Del Aniversario No.75 De La Inspección De La Victoria Del Municipio De El Colegio Cundinamarca  • Aunar Esfuerzos, Técnicos, Administrativos, Financieros Y De Logística Para La Realización Del Campeonato Departamental De Futbol De Salón C-17 A Realizarse En El Municipio De El Colegio, Cundinamarca, Los Días 24 Y 25 De febrero De 2024. 
5	Apoyar a la oficina asesora jurídica en la elaboración de los actos administrativos y las minutas de los contratos que	Acto Administrativo De Justificación FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL MUNICIPIO DE EL COLEGIO CUNDINAMARCA, A TRAVÉS DE LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS RECAUDADOS POR CONCEPTO DE SOBRETASA BOMBERIL

	celebre el Municipio de El Colegio.	 **ACTO ADMINISTRATIVO JUSTIFICANDO LA CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO DE TRANSFERENCIA** **ALCALDE MUNICIPAL DE EL COLEGIO - CUNDINAMARCA** **CONSIDERANDO** Acto Administrativo De Justificación Aunar Esfuerzos Administrativos, Técnicos Y Financieros Para La Realización De Actividades Artísticas Y Culturales En El Marco De La Celebración Del Aniversario No.75 De La Inspección De La Victoria Del Municipio De El Colegio Cundinamarca  **ACTO ADMINISTRATIVO JUSTIFICANDO LA CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO DE ASOCIACION** Acto Administrativo De Justificación Aunar Esfuerzos, Técnicos, Administrativos, Financieros Y De Logística Para La Realización Del Campeonato Departamental De Futbol De Salón C-17 A Realizarse En El Municipio De El Colegio, Cundinamarca, Los Días 24 Y 25 De febrero De 2024.

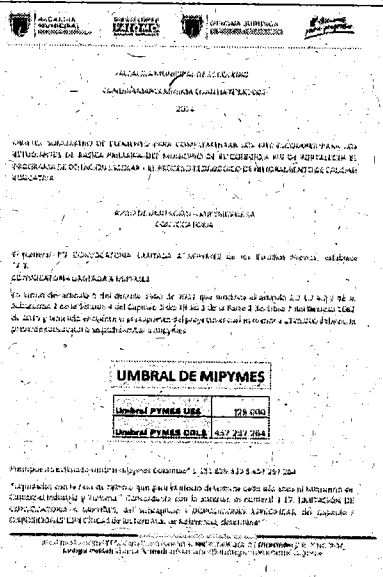


ACTO ADMINISTRATIVO JUSTIFICANDO LA CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO DE ASOCIACION

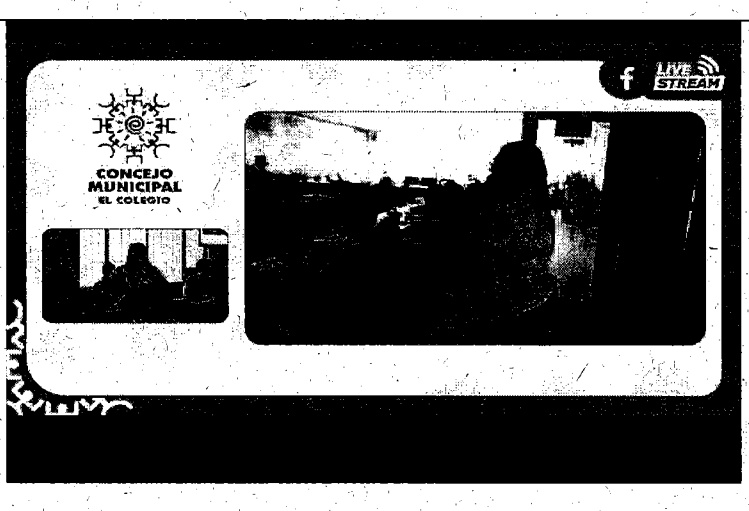
Aviso De No Limitación A MiPymes Mc-003—2024



Aviso De Limitación A MiPymes

		
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 las respuestas de las observaciones presentadas a la Mc-002-2024 Suministro De Elemento Para Complementar Los Kits Escolares Para Los Estudiantes De Básica Primaria Del Municipio De El Colegio, A Fin De Fortalecer El Programa De Dotación Escolar Y El Proceso Pedagógico De Mejoramiento De Calidad Educativa.
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-002-2024, en la revisión jurídica. A la fecha apoyo en la realización de la evaluación de la mc-006-2024, 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 en los diferentes medios, por correo, vía telefónica y a través de WhatsApp
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	Se han realizado los acompañamientos que se han solicitado por parte del supervisor del contrato, cumpliendo a cabalidad el objeto contractual. Acompañamiento al concejo municipal

objeto del contrato.



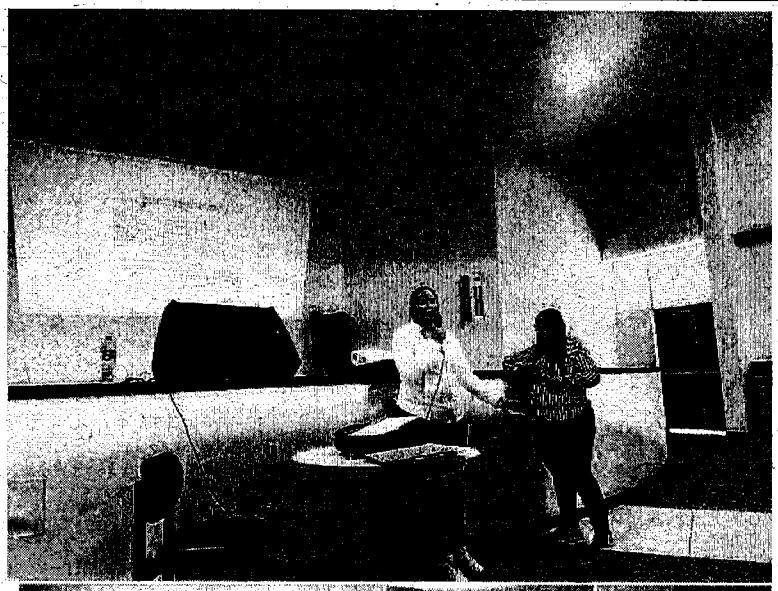




Se realizo capacitación sobre la creación y cargue de cuentas en el .secop ii en la plataforma a funcionarios y contratistas en el auditoria de cultura





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)

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO N° CD-PS-PSP-012 – 2024	
Informe	*Informe 2 de 5*
Periodo del Informe:	FEBRERO (1 AL 29)
Fecha en la que se rinde el informe:	*Marzo 11 de 2024*

1. INFORMACION GÉNERAL 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 JURÍDICA 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 1 al 29 de febrero 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 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, 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
2024-	28/02/2024	$ 1.600.000.00

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	$ 1.600.000.00	$0,00
Valor Ejecutado y a favor del contratista	$ 4.000.000,00	
Valor a Ejecutar por el contratista	$10.400.000,00	
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 FEBRERO el año 2024.

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

N.A

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 once (11) días del mes de marzo de Dos Mil Veinticuatro (2024).

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

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-03-10, 11:23:00 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 69392743

Periodo Cotización: febrero de 2024 **Periodo Servicio:** febrero de 2024

PAGADO 10/03/2024 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	KATTIA DAYANA DEANGEL MARTINEZ		
Documento	CC55221190	**Dirección**	CR 2 #0 - 33
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3145978702
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	TENJO	**Departamento**	CUNDINAMARCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P.	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 55221190	KATTIA DAYANA DE ANGEL MARTINEZ	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.800.000	$ 288.000	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.800.000	$ 225.000	0,522	$ 1.800.000	$ 9.400	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 522.400

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.800.000	$ 1.800.000	$ 1.800.000	$ 0	$ 288.000	$ 225.000	$ 9.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 522.400	$ 0	$ 522.400

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

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 #Acciones para progresar

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
	11	3	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.
CLAUSULA VALOR Y FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN EL CONTRATO	El Municipal 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 d 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	038-2024	VALOR DEL PAGO	CUATRO MILLONES DE PESOS $ 4.000.000

PAGO N°	2	DE	5	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	$ 4.000.000
		VALOR TOTAL DE LOS PAGOS REALIZADOS	$ 1.600.000
		SALDO TOTAL	$ 10.400.000

REGISTRO PRESUPUESTAL QUE AFECTA ESTA CUENTA

DIA	MES	AÑO	NÚMERO DE RPC
19	01	2024	38-2024

CERTIFICACIÓN DE PAGOS APORTES SEGURIDAD SOCIAL

DIA	MES	AÑO	NÚMERO DE PLANILLA
9	03	2024	69392743

EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	SI	X
	NO	

PERIODO A CERTIFICAR	Desde Día	Desde Mes	Desde Año	Hasta Día	Hasta Mes	Hasta Año
	1	2	2024	29	2	2024

OBSERVACIONES (si se requiere)	NINGUNA

	SUPERVISOR/INTERVENTOR	ÁREA JURÍDICA Y/O CONTRATACIÓN
NOMBRE:		NATALIA VANEGAS CANDIL
CARGO:		JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
FIRMA:		

VISADO PARA PAGO
(Para Secretaria de Hacienda)

ALCALDÍA MUNICIPAL | EL COLEGIO CUNDINAMARCA

DIEGO LÓPEZ PALOMO
ALCALDE 2024-2027

#Acciones para progresar

Dependencia:	OFICINA ASESORA JURIDICA	Número de Informe:	02 DE 05	Informe Final:	NO	Fecha de Elaboracòn:	11/03/2024

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 :	12/01/2024	Periodo a pagar:	MES DE FEBRERO		
N° RP:	38-2024	Fecha :	19/01/2024	Plazo de ejecución:	Meses	4	
Valor Inicial del Contrato:	16000000	Adicion: 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 $	225.000	Periodo	FEBRERO	Valor pagado $	288.000	Periodo	FEBRERO
Número de planilla:	69392743			Número de planilla:	69392743		
Fecha de pago:	09 DE MARZO DE 2024			Fecha de pago:	09 DE MARZO DE 2024		
Aportes ARL				Pensionado:	SI:	NO:	X
Valor pagado $	9.400	Periodo	FEBRERO	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	$ 4.000.000,00
		VALOR TOTAL DE LOS PAGOS REALIZADOS	$ 1.600.000,00
		SALDO TOTAL	$ 10.400.000,00

INFORMACION VERIFICADA Y VALIDAD

NATALIA VANEGAS CANDIL
JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA

Demo3

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BOGOTA, D.C., **14/11/2023**
BOGOTA, D.C.,
COLOMBIA,

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA