INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO N° CD-PS-PSP-005 – 2025	
Informe	*5 de 6*
Periodo del Informe:	*Del 8 de mayo al 07 de junio del 2025*
Fecha en la que se rinde el informe:	*Junio 09 de 2025*

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	08 DE ENERO DE 2025
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	08 DE ENERO DE 2025
Certificado de Disponibilidad Presupuestal Registro Presupuestal	11 DE ENERO 03 DE 2025 y No 495 del 28 de Abril de 2025 06 de Enero 8 del 2025 y No 737 del 6 de Mayo del 2025
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$18.000.000,oo
Adición 1	$ 7.950.000
Valor Total del Contrato	$25.950.000
Plazo de Ejecución Inicial	CUATRO (4) MESES
Prorroga No.	1 mes y 23 días
Plazo de Ejecución Final	Cinco (5) MESES y 23 días
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	Junio 30 de 2025
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-005– 2025 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 *Del 8 de mayo al 07 de junio de 2025* 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 procesos asignados.	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
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	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

	inversa, concurso de méritos, mínima cuantía, ESAL y contratación directa).		
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 asesora jurídica con el propósito de orientar, acompañar y apoyar jurídicamente a la entidad en los asuntos que le sean asignados	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
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
000000162	21/2/2025	$ 4.500.000.oo
000000382	14/3/2025	$ 4.500.000.oo
000000635	11/4/2025	$ 4.500.000.oo
000001140	16/5/2025	$ 4.500.000.oo

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		
Valor Adición		
Valor Ejecutado y pagado		
Valor Ejecutado y a favor del contratista		
Valor a Ejecutar por el contratista		
Saldo a favor de la Entidad para liberar		
Sumas iguales		

El contratista adjunto formulario y certificado de afiliación al sistema seguridad social para el pago correspondiente al mes MAYO, a través de las planillas 78369456

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 nueve (09) días del mes de junio de Dos Mil Veinticinco (2025).

NATALIA VANEGAS CANDIL
JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA
Supervisor Contrato No. CD-PS-PSP-005– 2025