 DIGSA	PROCESO	Contratación PROCON – Grupo de Contratación -GRUCO
	Formato	Informe de Supervisión Prestadores de Servicios DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROCON-DIGSA-FU.95.1-21
	Vigente	Abril de 2025

FECHA: Diciembre 2025
 SEGUIMIENTO NÚMERO: 12

1. DATOS GENERALES.

NÚMERO DEL CONTRATO	008-DIGSA-2025
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
NOMBRE DEL SUPERVISOR	ANGELA MARIA TOFIÑO SAAVEDRA
GRUPO	GRUPO DE ASUNTOS LEGALES
CARGO DEL SUPERVISOR	COORDINADORA GRUPO ASUNTOS LEGALES

2. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO.


FECHA DE APROBACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP (SUSCRIPCIÓN)	02/01/2025
FECHA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN (FECHA INICIO SECOP)	02/01/2025
FECHA PROYECTADA DE TERMINACIÓN	01/12/2025
CONTRATISTA	MARIA ALEJANDRA GALAN TORRES
CEDULA DE CIUDADANÍA	1.054.092.474 de Villa de Leyva- Boyacá
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar los servicios profesionales como abogado especialista para ejecutar las actividades jurídico-administrativas que le sean asignadas, tendientes a tramitar e impulsar los procesos judiciales que deba adelantar la entidad acatando los procedimientos establecidos en la normativa vigente.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUETA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$43.457.975,00)
VALOR ADICIÓN	N/A
VALOR REDUCCIÓN	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUETA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$43.457.975,00)
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	11 meses
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
PLAZO FINAL DEL CONTRATO	11 Meses
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	1025
PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	NB 100364093

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA



PROCESO	Contratación PROCON – Grupo de Contratación -GRUCO
Formato	Informe de Supervisión Prestadores de Servicios DIGSA
Código	MDN-COGFM-PROCON-DIGSA-FU.95.1-21
Vigente	Abril de 2025

No	Obligaciones	Acciones realizadas
1	Sustanciar desde su asignación hasta su archivo, todos los asuntos relacionados con Entes de Control y Veedurias que sean de conocimiento del Grupo de Asuntos Legales, así como todos los asuntos que sean asignados por reparto, proyectando los documentos necesarios para su tramite.	Se sustancian requerimientos de justicia y respuesta a derechos de petición que fueron asignados enviando su respectiva respuesta a los despachos judiciales, entidades y peticionarios, no se conocieron asuntos de Entes de Control ni veedurías.
2	Actualizar diariamente la base de datos correspondiente a los asuntos de su conocimiento, de acuerdo con la herramienta dispuesta por la Entidad, para el efecto.	Registro en Base de Datos del Grupo de Asuntos Legales de la documentación asignada al contratista y lo actuado en cada uno de los casos.
3	Participar en los comités jurídicos estructuradores y evaluadores para los cuales sea designado por el Grupo de Contratación.	N/A para este periodo.
4	Realizar seguimiento a cada uno de los asuntos a su cargo propendiendo a que no se configuren incumplimientos o sanciones en contra de la Entidad o sus funcionarios	Registro en Base de Datos del Grupo de Asuntos Legales de la documentación asignada al contratista y lo actuado en cada uno de los casos.
5	Informar al Coordinador del Grupo de Asuntos Legales o a quien este delegue, mediante reporte en la herramienta que se disponga para el efecto, sobre la apertura de incidentes de desacato y sanciones, con el fin de tomar acción oportuna.	Registro en Base de Datos del Grupo de Asuntos Legales de la documentación asignada al contratista y lo actuado en cada uno de los casos.
6	Emitir conceptos jurídicos que le sean asignados por el Coordinador del Grupo de Asuntos Legales.	Registro en Base de Datos del Grupo de Asuntos Legales de la documentación asignada al contratista y lo actuado en cada uno de los casos.
7	Realizar desplazamiento a despachos judiciales para verificación de asuntos específicos asignados, dentro y fuera de la ciudad.	N/A para este periodo.
8	Participar en las actividades de inducción, reinducción o capacitación a las que sea invitado por la Entidad.	N/A para este periodo.
9	Garantizar el cumplimiento de las normativas legales y procedimientos establecidos dentro de la Entidad, realizando revisiones periodicas para asegurar que todas las acciones y decisiones se ajusten a las leyes y regulaciones vigentes.	Registro en Base de Datos del Grupo de Asuntos Legales de la documentación asignada al contratista y lo actuado en cada uno de los casos.
10	Entregar la documentación generada durante la ejecución del contrato de prestación de servicios al gestor documental de su área con todos los procesos archivísticos conforme a la	Registro en Base de Datos del Grupo de Asuntos Legales de la documentación asignada al contratista y lo actuado en cada uno de los casos.

 DIGSA	PROCESO	Contratación PROCON – Grupo de Contratación -GRUCO
	Formato	Informe de Supervisión Prestadores de Servicios DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROCON-DIGSA-FU.95.1-21
	Vigente	Abril de 2025

normatividad vigente; de igual forma mantener al día la gestión electrónica de documentos en el aplicativo utilizado por la DIGSA.
--

4. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, del mes de noviembre del contrato objeto de esta cuenta de cobro, así:

Ítem	Entidad	Valor pagado	Periodo de pago año – mes	Fecha de pago año – mes – día
Pensión	Protección	\$ 252.900	2025 – 11	2025 – 12 – 09
Salud	Sura	\$ 197.600	2025 – 11	2025 – 12 – 09
ARL	Positiva	\$ 8.300	2025 – 11	2025 – 12 – 09

5. ASPECTOS FINANCIEROS

La información financiera que a continuación se relaciona refleja la ejecución de los pagos realizados al contratista basado en la ejecución y avance del cumplimiento de las actividades y el objeto contractual:

No de Pago	Mes	Control Ejecución de Pagos
12	01 de Diciembre	
Valor Inicial del Contrato + Adiciones - Reducciones		\$ 43.457.975,00
(-) Valor Ejecutado hasta el mes anterior		\$ 43.326.284,00
(-) Valor a pagar del Mes		\$ 131.691,00
(=) Saldo del Contrato		\$ 0

6. Otras observaciones relevantes del supervisor:

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO: 1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas; 2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro; 3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Atentamente,



PD. ANGELA MARIA TOFIÑO SAAVEDRA
Supervisora Contrato Electrónico 008-DIGSA-2025



PROCESO	Contratación PROCON – Grupo de Contratación -GRUCO
Formato	Informe de Supervisión Prestadores de Servicios DIGSA
Código	MDN-COGFM-PROCON-DIGSA-FU.95.1-21
Vigente	Abril de 2025