CONTRATO: CPS-051-2026 FECHA: 10 de enero de 2026

CONTRATISTA: ORIANA SILVA MORENO

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN, EN SUS DIFERENTES ETAPAS, ASÍ COMO LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA OFICINA DE SERVICIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Y EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.

VALOR TOTAL $14.000.000 VALOR ANTICIPO: $ %:

REGISTRO PRESUPUESTAL No. 71 DE FECHA 10/01/2026

PÓLIZA No.: N/A EXPEDIDA POR: N/A

FECHA DE EXPEDICIÓN (dd/mm/aa) N/A

FECHA DE APROBACIÓN (dd/mm/aa) N/A

FECHA INICIO: 10/01/2026 VENCIMIENTO: 09/05/2026

PLAZO EN DÍAS 120

UBICACIÓN GEOGRÁFICA: Departamento del Quindío

INTERVENTOR: _____ SUPERVISOR: **César Augusto Álzate Pava**

A los diez (10) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026), acordaron los suscritos: Contratista **Oriana Silva Moreno** y **César Augusto Álzate Pava** supervisor de la obra, bien o servicio contratado, formalizar el inicio de las actividades correspondientes pactadas en el contrato de la referencia, de acuerdo con el siguiente detalle o descripción:

1. Obras, Bienes o Servicios a Ejecutar (Productos):

1. Apoyar desde el componente jurídico la actividad precontractual, contractual y post contractual de los procesos de contratación que adelante la Oficina de Servicio y Atención al Ciudadano, teniendo en cuenta las distintas modalidades de contratación regidas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

   **Descripción de la actividad:** Apoyar en la proyección y/o revisión de los estudios y documentos, la proyección y/o revisión de liquidaciones de los contratos y/o convenios celebrados, para su posterior radicación en la oficina Asesora Jurídica para su aprobación.

2. Apoyar desde el componente jurídico en los comités de evaluación de los procesos adelantados por parte de la Oficina de Servicio y Atención al Ciudadano.

3. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico en los comités y/o reuniones programadas en el marco del proceso contractual adelantado por la Oficina de Servicio y Atención al Ciudadano, cuando sea requerido por el supervisor.

Scanned with CamScanner

4. Brindar apoyo en la elaboración de estadísticas de los informes requeridos en el marco del proceso contractual adelantado por la Oficina de Servicio y Atención al Ciudadano.

5. Apoyar desde el componente jurídico en la proyección y/o revisión de las respuestas de derechos de petición, requerimientos, quejas y demás solicitudes, que ingresen al proceso de servicio al cliente, conforme a la asignación del supervisor.

6. Apoyar en las demás actividades de orden jurídico requeridas en el proceso de servicio al cliente cuando el supervisor lo requiera.

OBSERVACIONES GENERALES: (descripción)

El contratista deja constancia que ha realizado los pagos de seguridad social y demás de tipo legal que le corresponden.

En constancia de la presente acta, se firma la misma una vez leída y aprobada por los que en ella intervinieron, a los diez (10) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

**ORIANA SILVA MORENO**
**No. de Identificación: 1.094.924.227**

**CESAR AUGUSTO ALZATE PAVA**
**No. de Identificación: 1.094.911.931**

CRQ RECIBIDO
Nombre: Blanca
Fecha: 10·1·26
Hora:

Scanned with CamScanner