ACTA DE RECIBO Y DE EJECUCION
CONTRATO CPS-127-2026

CONTRATISTA O PROVEEDOR:	FABIOLA ENCISO MONTERO
No. DE CONTRATO:	CPS-127-2026
VALOR INICIAL DEL CONTRATO O CONVENIO	$ 60000000
VALOR ADICION 1	$ N/A
VALOR ADICION 2	$ N/A
TOTAL VALOR CONTRATO O CONVENIO	$ $ 60.000.000
VALOR PAGOS EFECTUADOS	$ 0
VALOR SALDO POR PAGAR	$ 60000000
CANTIDAD DE PAGOS REALIZADOS	0
NUMERO DE PEDIDO O REGISTRO:	2026000142
PLAZO DE EJECUCION	4 MESES
FECHA DE INICIO	23/01/2026
FECHA DE TERMINACION	22/05/2026
SUSPENSIONES:	n/a

OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES D CUNDINAMARCA CON EL PROPÓSITO DE FORMULAR, DESARROLLAR Y EJECUTAR ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS ORIENTADAS A FORTALECER LA GESTIÓN, ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LA ENTIDAD CONFORME AL MARCO NORMATIVO VIGENTE Y CONTRIBUIR A LA OPTIMIZACIÓN DE SUS PROCESOS INTERNOS, ASI COMO EL ACOMPAÑAMIENTO EN LAS AUDITORIAS, REDICIÓN DE INFORMES Y PLANES DE MEJORAMIENTO ANTE LOS ENTES DE CONTROL

FORMA DE PAGO:

Se le pagará al/a CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000), incluido el valor de los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar. Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se pagará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Los pagos se llevarán a cabo a mensualidad vencida siguientes a la radicación de la respectiva cuenta de cobro con el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1). Acta de recibo a satisfacción e informe de supervisión suscritos por el supervisor con su respectiva aprobación en la plataforma electrónica SECOP II. 2). Presentación de factura y/o cuenta de cobro a través de la plataforma electrónica de contratación pública SECOP II y a través de la plataforma DATADOC. 3). Informe detallado de las actividades desarrolladas durante el respectivo mes con la indicación de los trámites, procesos o actividades asignadas por el supervisor, con sus respectivos soportes. 4). Acorde con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018, el contratista podrá acogerse al pago mes vencido en todo caso deberá acreditar el mismo con la Planilla de pago de Seguridad Social Integral, con un IBC mínimo del 40% del valor de los honorarios, y para el pago final estar al día en el respectivo mes de finalización independiente de lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018, en todo caso de contar con la reglamentación para el descuento

Unidad de Pensiones de Cundinamarca
Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.
Codigo postal: 11321.
Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.
Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co
Unidad de Pensiones de Cundinamarca

directo por parte de la entidad de los aportes al SGSS, se informará al contratista de dicha circunstancia sin perjuicio de ser responsabilidad exclusiva del contratista efectuar los pagos al Sistema de Seguridad Social. PARÁGRAFO PRIMERO: Para todos los efectos, las mensualidades vencidas deben entenderse con corte al día treinta (30) de cada mes. PARÁGRAFO SEGUNDO: El último pago estará sujeto a la presentación del informe final de ejecución, con la respectiva entrega al supervisor de la totalidad de información y/o documentación, así como las claves de acceso que le hayan sido entregadas con ocasión de la ejecución del mismo. De igual forma entregar toda la información en medio física y/o magnético, que haya sido producida en ejecución del contrato. El sistema de pago utilizado por la Unidad es la consignación en una cuenta corriente o de ahorros de las instituciones financieras que la contratista registre en el formato titulado "información de proveedores". Los pagos estarán sujetos al Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos estarán sujetos al Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. Estos pagos se harán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000163 de fecha 20 de enero de 2026.

NOMBRE DELSUPERVISOR:	Miguel Angel Sanchez Medina
CARGO:	Director General
NOMBRE DELSUPERVISOR:	[--Seleccione--]
CARGO:	
DEPENDENCIA:	Unidad Administrativa Especial de Pensiones

CERTIFICACION O CONCEPTO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

EL CONTRATISTA CUMPLIO A SATISFACCION CON EL OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	Si

Recibo Parcial **Si**

OBSERVACIONES El contratista cumplió a satisfacción con el Objeto del Contrato

	DEL	AL
PERIODO A CERTIFICAR:	**23/01/2026**	**31/01/2026**

ANEXOS: FACTURA-FE 262
INFORME DE ACTIVIDADES
PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL ENERO

TOTAL A CANCELAR POR ESTE RECIBIDO: **$** 4000000

FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

Miguel Angel Sanchez Medina
C.C 80798446
De Bogota

EXPEDICION:
CIUDAD: BOGOTÁ D.C.

ENTIDAD CERTIFICADA

	10/02/2026

Unidad de Pensiones de Cundinamarca
Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.
Codigo postal: 11321.
Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.
Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co
Unidad de Pensiones de Cundinamarca

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO CPS-127-2026	
Informe Si / No.1 De 5	
Periodo del Informe: Del 23/01/2026 hasta el 31/01/2026	
Fecha en la que se rinde en informe:	10/02/2026

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista:	FABIOLA ENCISO MONTERO
NIT / C.C.	51906321
Supervisor	Miguel Angel Sanchez Medina
Cargo	Director General
Supervisor	[--Seleccione--]
Cargo	
Objeto del Contrato o Convenio	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DE CUNDINAMARCA CON EL PROPÓSITO DE FORMULAR, DESARROLLAR Y EJECUTAR ACCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS ORIENTADAS A FORTALECER LA GESTIÓN, ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LA ENTIDAD CONFORME AL MARCO NORMATIVO VIGENTE Y CONTRIBUIR A LA OPTIMIZACIÓN DE SUS PROCESOS INTERNOS, ASI COMO EL ACOMPAÑAMIENTO EN LAS AUDITORIAS, REDICIÓN DE INFORMES Y PLANES DE MEJORAMIENTO ANTE LOS ENTES DE CONTROL
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	22/01/2026
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	23/01/2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	2026000163 19/01/2026
Registro Presupuestal	2026000142 22/01/2026
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$ 60000000
Adición	$
Valor Total del Contrato	$ $ 60.000.000
Plazo de Ejecución Inicial	4 MESES
Prorroga No.	
Plazo de Ejecución Final	4 MESES
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	. 22/05/2026

Suspensión (según aplique)	n/a
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	
Cesión / Terminación Anticipada	
Aseguradora	SEGUROS EL ESTADO SA
Garantía de Cumplimiento	33-44-101272240
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	

2. *DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:*

De conformidad con lo dispuesto en el objeto contractual, se relacionan de manera clara y precisa las **actividades jurídicas, técnicas, financieras y administrativas** desarrolladas durante la ejecución del contrato y por el supervisor la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.

Igualmente podrá dejarse constancia de todos aquellos documentos anexos que soporten el informe presentado. (Registros fotográficos, comunicaciones enviadas al contratista, respuestas de los contratistas, cronogramas, productos del contrato cuando aplique, entre otros).

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	PRODUCTOS
1. Brindar asesoría jurídica especializada en derecho administrativo, público financiero, tributario y seguridad social, apoyando la interpretación y aplicación de normas en los procesos internos de la entidad, garantizando el cumplimiento de los procedimientos administrativos y legales 2. Redactar y revisar conceptos jurídicos, dictámenes y estudios legales en las áreas de derecho administrativo, público financiero, tributario y seguridad social, para sustentar las decisiones de la Dirección General y otras áreas de la entidad. 3. Asesorar y acompañar a la dirección en la planificación y ejecución de políticas financieras públicas, enfocándose en la optimización de recursos y la eficiencia en la gestión presupuestal de la Unidad Administrativa. 4. Proporcionar asesoría especializada en materia tributaria, incluyendo la	Contrato 6,67 / 100%	1. La contratista realizó reunión con el Director General y la Jefe de oficina jurídica, con el fin de analizar los contrato a ejecutar con personas jurídicas dentro del término comprendido entre el 23 y 31 de enero de 2026 2. La contratista realizó revisión el estudio previo para la contratación de "ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO ESPECIALIZADO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DE CUNDINAMARCA EN LA GESTION PARA LOGRAR LA DEPURACIÓN, VALORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PASIVO PENSIONAL DEL NIVEL CENTRAL CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 Y APOYAR LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES ANTE EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO 3. La contratista realizó revisión el estudio previo para la contratación de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CON EL FIN

revisión y evaluación de las obligaciones fiscales de la entidad, y recomendando acciones que optimicen el cumplimiento tributario y reduzcan posibles riesgos fiscales. 5. Colaborar en la formulación y revisión de políticas institucionales que se alineen con las normativas legales y reglamentarias vigentes, proponiendo mejoras basadas en su expertise en derecho administrativo y financiero 6. Desarrollar y ejecutar programas de capacitación interna dirigidos a funcionarios de la Unidad Administrativa, con el objetivo de actualizar y fortalecer sus conocimientos en derecho administrativo, financiero, tributario y seguridad social (en caso de requerirse). 7. Asesorar y acompañar a la Dirección General en la planificación y ejecución de políticas financieras públicas, enfocándose en la optimización de recursos y la eficiencia en la gestión presupuestal de la Unidad Administrativa. 8. Asesorar a la Dirección General en conceptos jurídicos que le sean solicitados de forma verbal y/o escrito por el Director y/o la Oficina Asesora Jurídica en temas relacionados con los procesos contractuales de la Entidad. 9. Participar en las reuniones que sean programadas por la Unidad o las que sean indispensables para la ejecución del objeto contractual. 10.Asesorar y acompañar a la dirección en la planificación y ejecución de políticas financieras públicas, enfocándose en la optimización de recursos y la eficiencia en la gestión presupuestal de la Unidad Administrativa. 11. Garantizar la confidencialidad y reserva de la información suministrada por la Unidad de Pensiones de Cundinamarca y utilizarla exclusivamente para la ejecución del contrato. 12. Participar en las reuniones que sean programadas por la		DE REALIZAR EL RECOBRO ANTE EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO CON OCASIÓN DE LA EXPEDICIÓN DE LA LEY 2468 DE 2025, DE LAS INDEMNIZACIONES SUSTITUTIVAS DE VEJEZ Y SOBREVIVIENTEA QUE HAYA LUGAR, CAUSADAS EN LAS VIGENCIAS ENTRE 2020 AL 2025, RECONOCIDAS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DE CUNDINAMARCA". 4. La contratista realizó revisión el estudio previo para la contratación de "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DE CUNDINAMARCA PARA EL APOYO A LA GESTIÓN EN LOS TRÁMITES RELACIONADAS CON EL SANEAMIENTO Y EJECUCION INTEGRAL DE LA FUNCIÓN PENSIONAL DE LA EXTINTA FUNDACIÓN SAN JUAN DE DIOS - HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS E INSTITUTO MATERNO INFANTIL, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO DEPARTAMENTAL 306 DE 2017 Y SUS NORMAS MODIFICATORIAS". 5. La contratista realizó revisión el estudio previo para la contratación de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA Y TÉCNICA A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE PENSIONES DE CUNDINAMARCA, ORIENTADOS A LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE RECOBRO DE AUXILIOS FUNERARIOS TRAMITADOS ANTE EL FONPET, ASÍ COMO AL APOYO EN LA CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN Y EL CONTROL DE RESULTADOS ASOCIADOS A DICHOS PROCESOS". 6. La contratista realizó atención a las llamadas y consultas verbales realizadas por la oficina asesora

Unidad o las que sean indispensables para la ejecución del objeto contractual. 13. Las demás que se consideren pertinentes y que se encuentren relacionadas con el objeto contractual pactado		jurídica y Dirección GeneraL

3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

ORDENES DE PAGO	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	*60000000*	
Valor Adición		
Valor Ejecutado		*0*
Saldo a favor del Contratista		
Saldo a favor de la Entidad para liberar		
Sumas iguales		

5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS

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)

Cuando existan obligaciones posteriores a la liquidación, como por el ejemplo el término de cobertura de garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o términos para cumplimiento de condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, se dejará relacionado el nombre y cargo del funcionario responsable del cierre del expediente del Proceso de Contratación, vencidos dichos términos. (Art. 2.2.1.1.2.4.3. Dec. 1082/2015).

N.A.

7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

El contratista cumplió a satisfacción con el Objeto del Contrato



Miguel Angel Sanchez Medina
Supervisores del Contrato CPS-127-2026

Unidad de Pensiones de Cundinamarca
Calle 26 #51-53, Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Beneficiencia, piso 5.
Codigo postal: 11321.
Tel: (601) 7491642- (601) 7491645.
Portal web: www.pensionescundinamarca.gov.co
Unidad de Pensiones de Cundinamarca