INFORME DE EJECUCIÓN CONTRATO DIRECTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATISTA	KATHERINE MARQUEZ ARENAS
No. CONTRATO	No MC-CD-046-2025
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA LA ASESORÍA JURÍDICA Y DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA – BOYACÁ
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	CINCO (5) MESES
VALOR INICIAL	DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA COLOMBIANA, ($16.500.000)
INFORME No.	006
ADICIONAL N° 1	SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($7.260.000)
PRORROGA N° 1	Sesenta y seis (66) días
PERIODO REPORTADO	21/10/2025 al 20/11/2025

No	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS
1	Brindar la asesoría jurídica necesaria junto a referentes constitucionales, normativos y jurisprudenciales en materia legal, aplicables al proceso de apoyo de la gestión.	En este periodo se ha brindado la asesoría jurídica a las diferentes dependencias que conforman la administración municipal, así como al señor Alcalde.	Apoyo e instrucción directa presencial, asistencia en línea y otros medios de comunicaciones
2	Asesorar jurídicamente todos los procedimientos administrativos internos, adelantados por la entidad en cumplimiento de su deber misional.	En este periodo se ha asesorado presencial y virtualmente los diversos procesos administrativos que adelanta el Municipio.	Apoyo e instrucción directa presencial, asistencia en línea y otros medios de comunicaciones
3	Adelantar la representación judicial del Municipio de La Capilla para la defensa de sus derechos e intereses asumiendo y continuando con la atención profesional y técnica de los procesos instaurados en contra del Municipio, o lo que el Municipio impetre o haya impetrado en la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, así como la representación en acciones constitucionales y procesos administrativos de cualquier tipo que adelantan las entidades del estado en contra del Municipio, quedando excluidos los penales, civiles y de otras jurisdicciones diferentes a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, previo el otorgamiento de los poderes especiales para tales efectos.	En este periodo se ejerce la defensa del municipio	Correo electrónico
4	Presentar o contestar las demandas, tutelas y demás acciones judiciales, oportunamente, interponer los recursos contra las decisiones de los jueces que afecten los intereses del Municipio de la Capilla, proponer incidentes cuando haya lugar, asistir a las diligencias programadas y en general atender eficientemente y con total responsabilidad.	En este periodo no se ha requerido instaurar demandas ni acciones judiciales.	No se ha requerido.
5	Presentar ante el señor alcalde, ante los entes de control y demás entidades públicas los informes que sean requeridos, respecto al estado de los procesos.	En este periodo se prestó colaboración en la elaboración de respuestas a peticiones elevadas por entes de control.	Correo electrónico
6	Presentar oportunamente los informes y concepto jurídicos en materia judicial, que se requieran para adelantar Comités de Conciliación	Se adelantaron los comités así: 2 del mes de noviembre	Archivo del despacho.

7	Asesorar, revisar, emitir y apoyar jurídicamente en la contestación de peticiones, quejas, reclamos que presenten en el Municipio.	Se brindo apoyo en la elaboración y revisión de las respuestas a peticiones presentadas al Municipio.	Correo electrónico
8	Asesorar la proyección de actos administrativos que por su complejidad y especialidad sean solicitados.	En este periodo se elaboró acto administrativo de exaltación a la policía nacional en conmemoración de sus 134 años, ley seca por votaciones	Archivo del despacho y correo electrónico
9	Revisar la legalidad de los actos administrativos asignados y/o remitidos por el supervisor del contrato.	Se reviso la legalidad de los actos administrativos expedidos por la Entidad.	Apoyo e instrucción directa presencial, asistencia en línea y otros medios de comunicaciones
10	Asesorar en la preparación de los proyectos de Acuerdo dirigidos al Concejo Municipal.	Se elabora proyecto de acuerdo vigencias futuras de ejecución.	Archivo del despacho y correo electrónico.
11	Colaborar en la elaboración de las políticas de prevención del daño antijurídico.	En este periodo no se ha requerido.	No aplica
12	Participar en los Consejos de Gobierno como invitado cuando así lo disponga el Alcalde Municipal	En este periodo no se ha requerido.	No aplica
13	Atender telefónicamente o vía correo electrónico las consultas que sean formuladas y que versen sobre aspectos y controversias contractuales.	Se atendieron las llamadas y las consultas en materia de controversias contractuales.	Apoyo e instrucción directa presencial, asistencia en línea y otros medios de comunicaciones
14	Asesorar todos los temas relacionados con manejo de personal y situaciones administrativas.	Se asesoro el tema de talento humano de la entidad.	Apoyo e instrucción directa presencial, asistencia en línea y otros medios de comunicaciones
15	Proyectar todas las actuaciones en las cuales el alcalde funja como segunda instancia en los procesos policivos.	No se han requerido	No aplica
16	Adelantar el acompañamiento a la inspección de policía del municipio, en el estudio de las querellas policías de competencia de esta autoridad de policía, y asuntos puestos en su conocimiento, conforme los lineamientos de la ley 1801 de 2016.	No se han requerido	No aplica
17	Efectuar acompañamiento en materia de servicios públicos domiciliarios, en el estudio y revisión de peticiones, quejas y reclamos, así como de Requerimientos efectuados tanto por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, la CREG, y demás organismo de control y vigilancia, conforme lo señalado en la ley 142 de 1994, y normas complementarias y conexas	No se han requerido	No aplica
18	Presentar los informes necesarios para el pago de los servicios y los demás que le exija el supervisor del contrato. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de Entidad Contratante.	Se mantiene la confidencialidad en los documentos con reserva.	Apoyo e instrucción directa presencial, asistencia en línea y otros medios de comunicaciones
19	Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.	En este periodo se obro con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.	Apoyo e instrucción directa presencial, asistencia en línea y otros medios de comunicaciones
20	Presentar al supervisor un informe de ejecución para cada pago que se efectúe, en el que se describa conforme al contrato las actividades cumplidas que dan lugar al pago.	El presente documento hace parte del informe a rendir a la supervisora del contrato, dando cuenta de la ejecución del mismo.	Apoyo e instrucción directa presencial, asistencia en línea y otros medios de comunicaciones

21	Acatar y cumplir las demás actividades, observaciones y recomendaciones dadas por el SUPERVISOR, dirigidas al correcto cumplimiento del objeto de este contrato.	Se acataron todas las solicitudes planteadas por la supervisora y demás funcionarios que requirieron asesoría jurídica.	Apoyo e instrucción directa presencial, asistencia en línea y otros medios de comunicaciones
22	Las demás actividades inherentes al contrato o que se requieran	Se cumplió a cabalidad con todas las actividades inherentes al contrato.	Apoyo e instrucción directa presencial, asistencia en línea y otros medios de comunicaciones

ANEXOS

1. Copia Pago de Seguridad Social: Planilla (s) No. 9493213822 del mes de octubre de 2025
2. Cuenta de cobro
3. Certificación bancaria: BANCOLOMBIA N° DE CUENTA 492-000005-57

EVIDENCIAS

Respuesta Inspección de Policía

katherine marquez <juridicalacapilla@gmail.com> Tue, Oct 21, 1:10 PM
to Secplaneacion

Cordial saludo.

Por favor remitir a la Inspección con copia del concepto técnico emitido por Corpochivor de fecha 21 de octubre y copia del uso de suelos que se entregó al solicitante.

One attachment • Scanned by Gmail ⓘ **Add to Drive**



Decreto ley seca consulta pacto historico

katherine marquez <juridicalacapilla@gmail.com> Wed, Oct 22, 8:28 AM
to secgobierno, alcaldia

Cordial saludo, querida dra. Se adjunta según lo conversado

katherine marquez <juridicalacapilla@gmail.com> Thu, Oct 23, 11:42 AM
to Secplaneacion

Cordial saludo.

Por favor proceder con la firma del señor alcalde y enviarlo al INVIAS. Se revisaron los valores y condiciones jurídicas del acta remitida, encontrándo el documento ok para firma.

Desistimiento licencia temporal

katherine marquez <juridicalacapilla@gmail.com> Fri, Oct 24, 12:34 PM
to alcaldia

One attachment • Scanned by Gmail ⓘ **Add to Drive**



Respuesta RAD 2041

katherine marquez <juridicalacapilla@gmail.com> Sat, Oct 25, 2:04 PM
to alcaldia

Solicitud psicologa

katherine marquez <juridicalacapilla@gmail.com> Sat, Oct 25, 2:20 PM
to alcaldia

Oficio psicologa

katherine marquez <juridicalacapilla@gmail.com> Mon, Oct 27, 9:38 AM
to alcaldia

Decreto exaltacion polnal

katherine marquez <juridicalacapilla@gmail.com> Wed, Nov 5, 12:25 PM
to secgobierno, alcaldia

Delegación funciones de supervisión cooperación internacional

katherine marquez <juridicalacapilla@gmail.com> Thu, Nov 6, 2:21 PM
to secgobierno, alcaldia

Respuesta tutela Hugo Zamudio

katherine marquez <juridicalacapilla@gmail.com> Thu, Nov 13, 8:43 AM (8 days ago)
to secgobierno, alcaldia

Cordial saludo.

Estimada Dra, por favor remitir la respuesta al juzgado con los documentos enunciados como pruebas y los documentos del señor alcalde.

Quedo atenta.

Respuesta 2 petición comisaria- caso psicóloga

katherine marquez <juridicalacapilla@gmail.com> Tue, Nov 18, 3:25 PM (3 days ago)
to alcaldia, secgobierno

Proyecto de Acuerdo vigencias futuras de ejecucion

katherine marquez <juridicalacapilla@gmail.com> Wed, Nov 19, 3:56 PM (2 days ago)
to leonardo.a17

Cordial saludo.

Por favor incluir datos de los proyectos que se pretenden pasar. Quedo atenta para revisión final

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

Observaciones del Supervisor (Si Aplica):

FIRMA:

KATHERINE MARQUEZ ARENAS
Contratista

FIRMA:

MARGARETH DANIELA MORENO SILVA
Secretaria General y de Gobierno
SUPERVISOR

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1015457229		KATHERINE MARQUEZ ARENAS	INDEPENDIENTE	Principal	TRANSVERSAL 2E # 10-67	GUATEQUE-BOYACA	3882505	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	1850930724	9493213822	I	2025/11/11	2025/10/14	BANCOLOMBIA	0	$638,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS			PARAFISCALES	
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Tarifa	Dias	Exonerado SENA e ICBF
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)																													
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)																													
Ciudad: GUATEQUE Depto: BOYACA (1 Afiliados)																													
1	CC 1015457229	MARQUEZ KATHERINE																		23030 1	30	EPS037	30		0	14-23	30	0.522%	0	No
Total	Afiliados(1)																													

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1015457229		KATHERINE MARQUEZ ARENAS	INDEPENDIENTE	Principal	TRANSVERSAL 2E # 10-67	GUATEQUE-BOYACA	3882505	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	1850930724	9493213822	I	2025/11/11	2025/10/14	BANCOLOMBIA	0	$638,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$352,000	$0	$0	$352,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$352,000	$0	$0	$352,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$11,500	$0	$0	$11,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$11,500	$0	$0	$11,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$275,000	$0	$0	$275,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$275,000	$0	$0	$275,000
TOTAL				1	$638,500	$0	$0	$638,500

La transacción fue APROBADA por su entidad financiera.

Detalle de la transacción:

Comercio:	**Aportes en línea**
NIT:	**9999001472382**
Clave de planilla:	**9493213822**
Periodo de pago:	**2025-10**
Fecha de la transacción:	**2025/10/14**
Valor:	**638,500**
Banco:	**BANCOLOMBIA**
Dirección IP:	**192.168.12.180**
Código único de seguimiento (CUS):	**1850930724**