	ALCALDIA DE LA CAPILLA	FECHA: 01/08/2024
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ACTA DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: 110.17.02

FECHA PRESENTE ACTA	5/09/2025		ACTA N°: 03
CONTRATO _X_ CONVENIO __	MC-CD-046-2025	FECHA	MAYO 21 de 2025
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA LA ASESORÍA JURÍDICA Y DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA – BOYACÁ		
VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO :	DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($16.500.000)		
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO MESES		
CONTRATANTE __ PARTE ___	MUNICIPIO DE LA CAPILLA		
CONTRATISTA ___ CONTRAPARTE _	KATHERINE MARQUEZ ARENAS		
INTERVENTOR ___ SUPERVISOR __	MARGARETH DANIELA MORENO SILVA		
FECHA DE INICIO	21/06/2025		
ACTA DE SUSPENSIÓN N° __	NA		
ACTA DE AMPLIACION DE SUSPENSIÓN N° __	NA		
ACTA DE REINICIO N° __	NA		
ADICIONAL N° VALOR $	NA		
PRORROGA N° TIEMPO	NA		
PERIODO DE PAGO	21 DE JULIO DE 2025 AL 20 DE AGOSTO DE 2025		

En el municipio de La Capilla, el 05 de septiembre de 2025, se reunieron en la oficina de la Secretaría de Gobierno, MARGARETH DANIELA MORENO SILVA, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.049.614.007, quien en su calidad de Secretaria de Gobierno, obra como Supervisor del Contrato MC-CD-046-2025 y el señor (a) KATHERINE MARQUEZ ARENAS, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 1.015.457.229 expedida en Bogota, quien obra en como CONTRATISTA, con el fin de suscribir la presente ACTA DE SEGUIMIENTO Y RECIBI A SATISFACCION N°.03 correspondiente al periodo de pago del 21 de julio al 20 de agosto del 2025 en los siguientes términos:

BALANCE DE PAGO

DESCRIPCION	VALOR
Valor Inicial del contrato:	16.500.000,00
Valor Adición	0,00
Valor Total del contrato:	16.500.000,00
Pago anticipado	0,00
Valor a pagar en el periodo:	3.300.000,00
Valor Ejecutado	9.900.000,00
Saldo:	6.600.000,00
TOTAL	16.500.000,00

El suscrito SUPERVISOR del Contrato en mención, manifiesta que ha recibido a satisfacción el informe correspondiente al periodo de pago mencionado, presentado por el CONTRATISTA, quien cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con las obligaciones establecidas en el contrato; igualmente certifico que el CONTRATISTA cumplió con sus aportes al régimen de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos profesionales de acuerdo a la(s) planilla (s) N° 9471063891 del mes de julio de 2025

	ALCALDÍA DE LA CAPILLA	FECHA: 01/08/2024
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 02
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: ACTA DE SEGUIMIENTO	CÓDIGO: 110.17.02

En visita al lugar de los trabajos y/o en la entrega de los bienes, servicios y demás, se constató que lo ejecutado está de acuerdo con el porcentaje equivalente al 60 % encontrándose como soportes los informes allegados junto con sus anexos que hacen parte de la presente acta

OBSERVACIONES: _____

No siendo otro el objeto de la presente reunión se firma el acta por los que en ella intervinieron.

KATHERINE MARQUEZ ARENAS
CONTRATISTA

MARGARETH DANIELA MORENO SILVA
SUPERVISOR / INTERVENTOR

ANEXO: PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES CORRESPONDIENTE (CUANDO APLIQUE)
ADJUNTAR FORMATO SABANA - CUADRO DE CONDICIONES ACTUALIZADAS DE CANTIDADES (CUANDO APLIQUE) E INFORME COMPLETO DE ACTIVIDADES FIRMADO POR EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró y Proyectó	MARGARETH DANIELA MORENO SILVA	Supervisor	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma

INFORME DE SUPERVISIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MC-CD-046-2025

Datos Del Contrato:

Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS MC-CD-046-2025
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE LA CAPILLA NIT: 800.099.665-5
CONTRATISTA:	**KATHERINE MARQUEZ ARENAS** Cedula de Ciudadanía No. 1.015.457.229
SUPERVISOR DESIGNADO:	**MARGARETH DANIELA MORENO** SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA LA ASESORÍA JURÍDICA Y DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA – BOYACÁ
CDP No.:	2025050015
RP N°:	2025050018
Plazo del contrato:	5 MESES
Fecha Iniciación:	21 de mayo de 2025
Prórroga(s):	
Fecha de Terminación	20 de octubre de 2025
Valor Inicial Pactado:	$16.500.000
Valor anticipo	$ 0
Valor Adicional:	$ 0
Valor Final:	$ 16.500.000
Valor a Pagar:	$ 3.300.000
Saldo por pagar:	$6.600.000
% de cumplimiento:	60%
Numero de PIN o Planilla y periodo cotizado	9471083891 mes de julio 2025
Fecha presente acta	05 de septiembre de 2025

La supervisión del contrato se realiza con el fin de avanzar en el cumplimiento del objeto contratado, verificando que la prestación del servicio se realice dentro de los términos y condiciones señalados en el contrato, por lo anterior en el Municipio de La Capilla, Boyacá, a los cinco (05) días del mes de septiembre de 2025, en mi condición de supervisor del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ROFESIONALES MC-CD-046-2025, emito informe de cumplimiento de las obligaciones y ejecución del mismo, con fundamento en las siguientes consideraciones:

PRIMERO. - Que mediante comunicación de fecha 21-05-2025, el alcalde municipal de La Capilla, Boyacá, designa la supervisión del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MC-CD-046-2025, ratificando lo establecido en el citado contrato.

SEGUNDO. –Que en ejercicio de mis funciones como supervisor del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MC-CD-046-2025, certifico que, de acuerdo con lo señalado en las actividades específicas del contrato, KATHERINE MARQUEZ ARENAS Cedula de Ciudadanía No 1.015.457.229, cumplió con las siguientes actividades:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	OBSERVACIONES	CUMPLE	
		SI	NO

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 la contratista ha brindado la asesoría jurídica a las diferentes dependencias que conforman la administración municipal así como al señor Alcalde.	X	
2. Asesorar jurídicamente todos los procedimientos administrativos internos, adelantados por la entidad en cumplimiento de su deber misional.	En este periodo la contratista ha asesorado presencial y virtualmente los diversos procesos administrativos que adelanta el Municipio.	X	
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 la contratista elaboró contestación a la acción de tutela 1532231-03-001-202500089-00	X	
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.	X	
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 la contratista prestó colaboración en la elaboración de respuestas a peticiones elevadas por entes de control.	X	
6. Presentar oportunamente los informes y concepto jurídicos en materia judicial, que se requieran para adelantar Comités de Conciliación.	En este periodo se adelantaron los comités así: 2 del mes de agosto	X	
7. Asesorar, revisar, emitir y apoyar jurídicamente en la contestación de peticiones, quejas, reclamos que presenten en el Municipio.	La contratista brindó apoyo en la elaboración y revisión de las respuestas a peticiones presentadas al Municipio.	X	
8. Asesorar la proyección de actos administrativos que por su complejidad y especialidad sean solicitados.	La contratista elaboró acto administrativo de modificación de horario laboral para funcionarios.	X	
9. Revisar la legalidad de los actos administrativos asignados y/o remitidos por el supervisor del contrato.	La contratista revisó la legalidad de los actos administrativos expedidos por la Entidad.	X	
10. Asesorar en la preparación de los proyectos de Acuerdo dirigidos al Concejo Municipal.	La contratista realiza proyecto de acuerdo para derogar	X	

	proyecto de acuerdo No. 4 de 2025.		
11. Colaborar en la elaboración de las políticas de prevención del daño antijurídico.	En este periodo no se ha requerido.	X	
12. Participar en los Consejos de Gobierno como invitado cuando así lo disponga el Alcalde Municipal.	En este periodo no se ha requerido.	X	
13. Brindar asesoría y acompañamiento en las respuestas que emitan los funcionarios frente a PQRS y requerimientos que formulen los órganos de control, con respecto al objeto contractual	La contratista atendió las llamadas y las consultas en materia de controversias contractuales.	X	
14. Atender telefónicamente o vía correo electrónico las consultas que sean formuladas y que versen sobre aspectos y controversias contractuales.	La contratista asesoró el tema de talento humano de la entidad.	X	
15. Proyectar todas las actuaciones en las cuales el alcalde funja como segunda instancia en los procesos policivos.	No se ha requerido		
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 ha requerido	X	
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 ha requerido	X	
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.	La contratista mantuvo la confidencialidad en los documentos con reserva.	X	
19. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.	La contratista obro con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.	X	
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.	La contratista presenta el informe de ejecución del presente periodo.	X	
21. Acatar y cumplir las demás actividades, observaciones y recomendaciones dadas por el SUPERVISOR, dirigidas al correcto cumplimiento del objeto de este contrato.	La contratista acató todas las solicitudes planteadas.	X	
22. Las demás actividades inherentes al contrato o que se requieran.	La contratista cumplió a cabalidad con todas las actividades inherentes al contrato.	X	

TERCERO. – Que, en cumplimiento de lo estipulado en el contrato de prestación de servicios, el contratista acreditó el pago de sus obligaciones frente al Sistemas de Seguridad Social, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003, el

artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias, por lo que la contratista adjunta planilla de pago de seguridad social.

CUARTO. – Que, el contratista realiza el cobro total por la suma TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE $3.300.000 incluido el IVA y todos los impuestos de Ley, y los costos y gastos, distribuidos.

En constancia se firma a los cinco (05) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025).

Interventor o Supervisor,

MARGARETH DANIELA MORENO SILVA
Supervisor

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original: Secretaria de Planeación
Ubicación: 110.17.04-
Copia: Interesado
Elaboro: Daniela Moreno Secretaria General y de Gobierno
Revisó: Daniela Moreno Secretaria General y de Gobierno

	MUNICIPIO DE LA CAPILLA ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 800099665-5	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
		F-GA-02	Versión: 04	
		Fecha de Aprobación 01/05/2025		
		Páginas: 1 de 1		
	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO	Código TRD:	110.17.02	

Teniendo en cuenta el cumplimiento de las obligaciones pactadas con el contratista **KATHERINE MARQUEZ ARENAS** sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los términos contratados y los resultados obtenidos, una vez recibido a satisfacción, se certifica el cumplimiento de las mismas y se autoriza el pago correspondiente.

Datos Del Contrato:

Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS MC-CD-046-2025
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE LA CAPILLA NIT: 800.099.665-5
CONTRATISTA:	**KATHERINE MARQUEZ ARENAS** Cedula de Ciudadanía No. 1.015.457.229
SUPERVISOR DESIGNADO:	**MARGARETH DANIELA MORENO** SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA LA ASESORÍA JURÍDICA Y DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA – BOYACÁ
CDP No.:	2025050015
RP N°:	2025050018
Plazo del contrato:	5 MESES
Fecha Iniciación:	21 de mayo de 2025
Prórroga(s):	
Fecha de Terminación	20 de octubre de 2025
Valor Inicial Pactado:	$16.500.000
Valor anticipo	$ 0
Valor Adicional:	$ 0
Valor Final:	$ 16.500.000
Valor a Pagar:	$3.300.000
Saldo por pagar:	$6.600.000
% de cumplimiento:	60%
Numero de PIN o Planilla y periodo cotizado	9471083891 de julio de 2025
Fecha presente acta	05 de septiembre de 2025

Se verificó que el contratista cumplió con la obligación de efectuar los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.

En constancia se firma a los cinco (05) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025).

Interventor o Supervisor,

MARGARETH DANIELA MORENO

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: Secretaría de Planeación
Copia: Interesado
Ubicación: 110.17.02
Elaboro: Hernán Morales_ Auxiliar Sec GyG
Reviso y Aprobó: Daniela Moreno Secretaria General y de Gobierno

EL SUSCRITO ALCALDE DE LA CAPILLA BOYACÁ

AUTORIZA:

A: **YOJANA CAROLINA MENDOZA CARRILLO**, actual Secretaria De Hacienda Y Finanzas Públicas, cancelar a la señora **KATHERINE MARQUEZ ARENAS**, identificado con C.C. N° 1.015.457.229, la **suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MONEDA COLOMBIANA ($3.300.000,00)** Por concepto de **ACTA DE PAGO PARCIAL 03** del Contrato directo No. MC-CD-046–2025 cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA LA ASESORÍA JURÍDICA Y DEFENSA JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE LA CAPILLA – BOYACÁ.

El cual se cancelará con cargo a los siguientes rubros correspondientes a la vigencia fiscal de 2025:

CUENTA	NOMBRE	VALOR A PAGAR	SALDO
2.3.2.02.02.009 ***1.2.4.3.03*** ***45*** ***4599*** ***1000*** ***4599031*** ***16***	Servicios para la comunidad, sociales y personales / SGP Libre inversión /GOBIERNOTERRITORIAL/ For/ SGP Libre inversión	**$3.300.000**	$6.600.000
TOTAL		**$3.300.000**	**$ 6.600.000**

Se expide en el despacho de la alcaldía, a los cinco (05) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025), para trámites de pago en secretaria de hacienda y finanzas públicas.

ÁLVARO EFRAÍN ROJAS BERMÚDEZ
Alcalde Municipal
LA CAPILLA BOYACÁ

GESTIÓN DOCUMENTAL
Original: Secretaria de Planeación
Copia: Interesado
Ubicación: 110.17.02-
Elaboro: Daniela Moreno_ Secretaria GyG
Revisó: Daniela Moreno_ Secretaria General y de Gobierno
Aprobó: Álvaro Rojas - Alcalde Municipal