INFORME DE SUPERVISIÓN No. 2

NÚMERO Y TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N°. 08 de 2026
CONTRATISTA	KAREN NICOLE GALLO NUÑEZ
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	C. C. 1.000.991.065 de Bogotá D. C.
OBJETO	Prestar sus servicios para el apoyo de gestión en las labores operativas a cargo de la Subdirección Jurídica en el área de procesos disciplinarios.
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE ($21.000.000).
PLAZO	SEIS (6) MESES
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, FECHA Y VALOR	No. 14 del 20 de enero de 2026 **VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE ($21.000.000).**
FECHA ACTA DE INICIO	02 de febrero de 2026.
FECHA DE TERMINACIÓN PROYECTADA	02 de agosto de 2026.
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A

El suscrito **GUILLERMO GALIANO LOZANO,** certifica haber supervisado la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N°. 08 de 2026, y deja constancia que la contratista **KAREN NICOLE GALLO NUÑEZ,** cumplió con las actividades que se relacionan a continuación y en el informe adjunto (si se rinde), las que se ajustan al objeto y obligaciones pactadas:

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS E INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERIODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN DE CARA A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

Nro. de Obligación	Obligación	Actividades realizadas por el Contratista
01	Apoyar a la Subdirección Jurídica en el control de los autos que sean suscritos diariamente tanto en la plataforma ODOO como en la hoja de trabajo de registro de los procesos a cargo del área, anotando y llevando el registro de estos en ambos instrumentos.	El Contratista realizó: • El control y registro diario de los autos suscritos, verificando su correcta incorporación en la plataforma ODOO y en la hoja de seguimiento de los procesos disciplinarios vigencia 2026. Asimismo, se validó la información registrada en la base de datos, efectuando los ajustes necesarios para garantizar su correcta anotación. • Así como también, ejerció vigilancia sobre los términos procesales, controlando fechas de vencimiento, fijaciones y certificaciones, y dando aviso oportuno a los abogados encargados para prevenir vencimientos y asegurar el adecuado trámite de los procesos.
02	Supervisar el DRIVE de los expedientes de los procesos de modo tal que las carpetas de los expedientes de cada uno de los procesos disciplinarios activos contengan al día las actuaciones que se vayan profiriendo en cada proceso por parte de los abogados sustanciadores.	Esta Obligación se ejecuta de acuerdo con las indicaciones del superviso del contrato, así: • Supervisó el Drive de los expedientes de los procesos disciplinarios activos, verificando que cada carpeta se encontrara actualizada y contara con las actuaciones emitidas por los abogados sustanciadores, asegurando que los autos y demás documentos estuvieran debidamente cargados e identificados con su respectivo nombre.
03	Supervisar el proceso de notificación de las decisiones	La Contratista, supervisó:

	que se vayan profiriendo en cada proceso, informando a los abogados sustanciadores de las falencias detectadas. (Edictos y Estados).	• El proceso de notificación de las decisiones dentro de los procesos disciplinarios, verificando la correcta fijación de edictos, teniendo en cuenta el cumplimiento del término de tres (3) días, así como la adecuada publicación diaria de los estados en la página institucional del CPNAA. • Asimismo, brindó apoyo en la proyección de los siguientes estados: ✓ • Estado No. 17 del 05 de marzo. ✓ • Estado No. 18 del 06 de marzo. ✓ • Estado No. 19 del 09 de marzo. ✓ • Estado No. 20 del 11 de marzo. ✓ • Estado No. 21 del 12 de marzo. ✓ • Estado No. 22 del 13 de marzo. ✓ • Estado No. 23 del 16 de marzo. ✓ • Estado No. 24 del 17 de marzo. ✓ • Estado No. 25 del 18 de marzo. ✓ • Estado No. 26 del 20 de marzo. ✓ • Estado No. 27 del 25 de marzo.
04	Hacer seguimiento en la plataforma ORFEO de las peticiones asignadas a la Subdirección Jurídica y controlar el vencimiento de las mismas.	Esta Obligación se ejecuta de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato, así: • Realizando seguimiento en la plataforma ORFEO a las peticiones asignadas a la Subdirección Jurídica, verificando su estado y controlando el vencimiento de los términos para garantizar su trámite oportuno.
05	Elaborar diariamente el Estado electrónico de los autos y decisiones proferidas en los procesos disciplinarios.	El Contratista brindó apoyo en la elaboración diaria de los siguientes Estados de los autos y decisiones dentro de los procesos disciplinarios: ✓ • Estado No. 17 del 05 de marzo. ✓ • Estado No. 18 del 06 de marzo. ✓ • Estado No. 19 del 09 de marzo. ✓ • Estado No. 20 del 11 de marzo. ✓ • Estado No. 21 del 12 de marzo. ✓ • Estado No. 22 del 13 de marzo. ✓ • Estado No. 23 del 16 de marzo. ✓ • Estado No. 24 del 17 de marzo. ✓ • Estado No. 25 del 18 de marzo. ✓ • Estado No. 26 del 20 de marzo. ✓ • Estado No. 27 del 25 de marzo.
06	Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por la Subdirectora Jurídica de las labores a cargo de la Subdirección Jurídica.	La Contratista realizo: • La elaboración de un modelo de solicitud dirigido a rectores para la designación de decanos ante la Junta de Elección, participando en la proyección, revisión y ajuste de aproximadamente setenta (70) comunicaciones individuales, conforme a los lineamientos definidos para cada institución. • Asimismo, se participó en la elaboración de los repartos No. 06 del 17 de marzo de 2026 y No. 07 del 25 de marzo de 2026, correspondientes a procesos de primera instancia.
07	Ingresar a la plataforma ODOO como proceso disciplinario, los informes presentados por entidades en contra de profesionales de la arquitectura o de profesionales auxiliares por presuntas vulneraciones al Código de Ética.	En el presente mes, no se realizaron actividades relacionadas con la presente obligación.

08	Asistir a las reuniones de trabajo a las que sea convocado por el supervisor del contrato.	La Contratista atendió las reuniones presenciales y virtuales programadas por el Supervisor del contrato.
09	Elaborar y entregar un informe mensual de la gestión desarrollada.	Se da cumplimiento a la obligación con la entrega del informe mensual junto con los anexos de la gestión desarrollada.
10	Presentar la cuenta de cobro por los servicios prestados de acuerdo con el calendario de pagos del CPNAA, previa aprobación del Supervisor del Contrato.	Se da cumplimiento a la obligación con la entrega de la cuenta de cobro del informe mensual del mes de marzo junto con los anexos de la gestión desarrollada.
11	Atender los requerimientos del Supervisor del Contrato, cuando se deban tomar medidas para la mejor ejecución del mismo.	Se procura la mejor deferencia a las indicaciones al caso.
12	Las demás que correspondan a la naturaleza del contrato y que contribuyan con el cumplimiento del objeto del mismo.	La Contratista atendió las reuniones presenciales y virtuales programadas por el Supervisor del contrato.

CONDICIONES ADICIONALES A EVALUAR

Ítem a evaluar	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente	Justificación
Calidad del producto/servicio	X				
Oportunidad en la entrega o prestación del servicio	X				
Actitud en la prestación del servicio	X				

Nota: En caso de calificación cuyo resultado sea regular o deficiente, debe explicarse su fundamento en la columna Justificación.

FORMA DE PAGO:

De conformidad con lo pactado en el numeral 11 de los Estudios Previos la forma de pago acordada es la siguiente:

El valor del contrato se cancelará en las fechas establecidas en el calendario de pagos del **CPNAA,** mediante transferencia electrónica, de la siguiente manera:

EJECUCIÓN DE PAGOS	**CONTENIDO DEL INFORME**
Pagos mensuales en forma proporcional a los días de servicio efectivamente prestados.	Relación detallada de las actividades realizadas por parte del Contratista.

En virtud de lo expuesto, autorizo se cancele el valor del documento equivalente a la factura radicada el 26 de marzo de 2026 con el Nro. R-20261200022602.

ESTADO DE CUENTA

FACTURA DE VENTA O DOC. EQUIV.	**VALOR**	**MES**	**CÓDIGO Y CONCEPTO DEL CCP (Clasificación Central de Productos)**	**AFECTACIÓN PRESUPUESTAL**	**SALDO PRESUPUESTAL DISPONIBLE**
20261200013592	$3.383.333	Febrero	82199	$3.383.333	$17.616.667
20261200022602	$3.500.000	Marzo	82199	$3.500.000	$14.116.667

Se firma el día veintisiete (27) del mes de marzo de dos mil veintiséis (2026).



Firma del Supervisor:
Nombre del Supervisor: GUILLERMO GALIANO LOZANO
C. C. Nro.: 1.032.377.286 de Bogotá D. C.
Cargo del Supervisor: Subdirector Jurídico (E)