| CODIGO: AGB-01-F-23 | INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL | FECHA 2026/02 | VERSIÓN:09 |
|---|---|---|---|

COPIA CONTROLADA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **FECHA:** | 27 de marzo de 2026 | | | **INFORME No.:** | 1 |
| **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO** | | | | | |
| **No. DE PROCESO** | CD-MS-3392026 | **No. CONTRATO:** | 20260343 | **TIPO DE CONTRATO:** | PRESTACION DE SERVICIOS |
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:** | LINA MARIA LANZIANO RIOS | | | **CARGO:** | Profesional Universitario |
| | | | | **No. DE TELÉFONO:** | 3143758543 |
| **CONTRATISTA:** | WILLIAM FERNANDO GRANADOS | | | **C.C. O NIT:** | 74.181.694 |
| **E-MAIL:** | williamfernandogranados@yahoo.com | | | **No. DE TELÉFONO:** | 3115982555 |
| **REPRESENTANTE LEGAL (cuando aplique)** | N/A | | | **C.C.:** | N/A |
| **OBJETO CONTRACTUAL:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYO EN LA SECRETARÍA DEL HÁBITAT EN EL PROYECTO DE OPTIMIZAR ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS EN EL SECTOR RURAL DEL MUNICIPIO DE SOGAMOSO | | | | |
| **PLAZO** | | **PERIODO DE PAGO ANTERIOR** | | **PERIODO DE PAGO ACTUAL** | |
| **INICIA:** | 27-ene-2026 | **DESDE:** | | **DESDE:** | 27-ene-2026 |
| **TERMINA:** | 26-may-2026 | **HASTA:** | | **HASTA:** | 26-feb-2026 |
| **INFORMACIÓN TÉCNICA** | | | | | |
| Declaración | El suscrito supervisor del contrato hace constar que el Municipio de Sogamoso ha recibido a satisfacción los bienes y/o servicios a que se refiere el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, que corresponden al siguiente detalle: | | | | |

**a. Para prestación de Servicios:**

| | RELACIÓN OBLIGACIONES DEL CONTRATO | FUENTE DE VERIFICACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | administrativos propios de la Secretaría del Hábitat relacionados con el área de Acueducto y Alcantarillado del área rural del municipio de Sogamoso, cuando así lo disponga el secretario de Despacho. | | Se brindó apoyo técnico y jurídico en la elaboración y proyección de actos administrativos requeridos por la Secretaría del Hábitat, específicamente en asuntos relacionados con el componente de acueducto y alcantarillado rural del municipio de Sogamoso, garantizando su conformidad con los principios de legalidad, debido proceso, competencia y motivación establecidos en la Ley 1437 de 2011. Las actuaciones fueron desarrolladas conforme a las directrices impartidas por el Secretario de Despacho, asegurando coherencia normativa y técnica. |
| 2 | Corregir, revisar y elaborar estudios y documentos previos base para los procesos de contratación a cargo de la Secretarfa del Hábitat en el área de Acueducto y Alcantarillado del área rural del municipio de sogamoso, cuando así lo dispone el Secretario de despacho. | | Se realizó la revisión, ajuste y estructuración de estudios previos y demás documentos base de los procesos contractuales, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Se verificó la adecuada definición de la necesidad, objeto, análisis del sector, estimación del valor del contrato y riesgos previsibles, garantizando procesos transparentes, eficientes y ajustados a la normatividad vigente. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Revisar y coregir las diferentes documentos que se requieren para la liquidación y pagos de los contratos y que cuenten con la documentación requerida. | | Se efectuó la revisión integral de los documentos requeridos para la liquidación y trámite de pagos de contratos, verificando el cumplimiento de requisitos legales, técnicos y financieros, tales como informes de ejecución, actas, soportes de cumplimiento, certificaciones y demás documentos exigidos. Se garantizó la correcta estructuración de expedientes contractuales conforme a los principios de responsabilidad y control fiscal. |
| 4 | Proyectar, corregir y revisar los documentos contractuales sometidos a consideración por el secretario de despacho. | | Se proyectaron, revisaron y corrigieron documentos contractuales, otrosíes, actas, informes y demás), asegurando su coherencia jurídica, técnica y administrativa, conforme a la normatividad de contratación estatal y las instrucciones del Secretario de Despacho, mitigando riesgos legales y fortaleciendo la seguridad jurídica de las actuaciones contractuales. |
| 5 | Apoyar a la Secretaria del Hábitat en los comités técnicos que se realizan en la ejecución de proyectos con diferentes contratistas e interventores y entidades responsables de los proyectos del orden departamental y nacional. | | Se brindó acompañamiento a la Secretaría del Hábitat en los comités técnicos relacionados con la ejecución de proyectos de infraestructura de acueducto y alcantarillado rural, participando en el análisis, seguimiento y toma de decisiones junto con contratistas, interventores y entidades, contribuyendo al adecuado desarrollo de los proyectos. |
| 6 | Asistir audiencias de conciliaciones, aclaraciones y evaluación que la secretaria del Hábitat deba atender. | | Se asistió a audiencias de conciliación, aclaración y evaluación en representación o apoyo de la Secretaría del Hábitat, brindando soporte jurídico y técnico, velando por la defensa de los intereses del municipio y la adecuada gestión de conflictos, conforme a los mecanismos alternativos de solución de controversias establecidos en la ley. |
| 7 | Revisar, apoyar y proyectar la respuesta a las actuaciones realizadas por la ciudadania en ejercicio del derecho de petición ante la secretaria del Hábitat. | | Se revisaron, proyectaron y estructuraron respuestas a las solicitudes presentadas por la ciudadanía en ejercicio del derecho fundamental de petición, garantizando respuestas de fondo, claras, congruentes y oportunas, conforme a lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015 y los principios de la función administrativa. |
| 8 | Atender las acciones constitucionales que se instauren en contra del municipio- secretaria del Hábitat. | | Se brindó apoyo en la atención de acciones constitucionales instauradas en contra del municipio – Secretaría del Hábitat, especialmente en la elaboración de informes, contestaciones y recopilación de material probatorio, asegurando el cumplimiento de los términos judiciales y la adecuada defensa institucional. |
| 9 | El contratista deberá contar con equipo de cómputo para el desarrollo de las actividades objeto de este contrato. | | Se dio cumplimiento a la obligación contractual de contar con equipo de cómputo propio, garantizando la adecuada ejecución de las actividades encomendadas, el manejo de información y la producción documental requerida. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Preparar y presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual con sus respectivas evidencias e indicadores, con la oportunidad requerida por la secretaria del Hábitat. | | Se elaboraron y presentaron oportunamente los informes mensuales de actividades, incluyendo evidencias documentales, permitiendo a la Secretaría del Hábitat realizar seguimiento efectivo al cumplimiento del objeto contractual y a los resultados obtenidos. |
| 11 | Las demás que sean inherentes a la naturaleza del contrato y a los requerimientos de la Secretaría del Hábitat del Municipio. | | Se atendieron todas aquellas actividades adicionales inherentes a la naturaleza del contrato y a los requerimientos de la Secretaría del Hábitat, actuando bajo criterios de diligencia, eficiencia, responsabilidad y sujeción a los principios de la función administrativa establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política. |

**Otras Observaciones:**

**b. Para los demas contratos:**

El cumplimiento de las obligaciones consta por ejemplo de: Bitácora o registro fotográfico, Sábana de Obra, Entrada de Almacén, Listados, Conceptos o dirigirse al instructivo; siguiente enlace: https://drive.google.com/file/d/1Gq5j8355hpqjoW2gOUBwh5-AvSQyL2E0/view

**Pruebas subidas a plataforma:** Documentos que evidencian la ejecución de las Obligaciones Contractuales:

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. Factura o Documento soporte en adquisiciones efectuadas no obligados a facturar | X | 4. Certificación de Parafiscales | |
| 2. Informe de actividades por parte del contratista con VoBo del Supervisor | X | 5. Acta de recibo a Satisfacción (cuando aplique) | |
| 3. Planilla de pago de la Seguridad Social Integral | X | 6. Acta de Liquidación Final (cuando aplique) | |



**INFORMACIÓN FINANCIERA**

**Revisión de soportes de la cuenta:** El suscrito supervisor hace constar que ha revisado y en consecuencia aprueba los documentos que forman parte integral de la cuenta

| | | | |
|---|---|---|---|
| **PORCENTAJE:** | 25,00% | **No. FACTURA O SOPORTE:** | 20260343-1 |

**APORTE A SEGURIDAD SOCIAL**

| PERIODO DE COTIZACIÓN | No. PLANILLA DE APORTES | APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN | APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD | APORTES ARL | TOTAL (=) |
|---|---|---|---|---|---|
| ENERO | 83782001 | $ 280.200 | 218.900 | $ 9.200 | **$ 508.300** |
| FEBRERO | 83782029 | $ 320.000 | 250.000 | $ 10.500 | **$ 580.500** |

En caso de **Personas Juridicas**, no es necesaria la revisión de planillas de pago de Seguridad Social y parafiscales, para lo cual se adjunta **Certificación** de estar al día, emitida por el Revisor Fiscal o Representante Legal según lo dispuesto por la Ley 789/2002 Art. 50 y Ley 1150/2007 Art. 23. (Anexar documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la J.C.C. de quien Certifica)

| No. CUENTA PRESUPUESTAL | NOMBRE CUENTA PRESUPUESTAL | VALOR PAGO ACTUAL |
|---|---|---|
| 2.3.2.02.02.008.01-16-40-4003-1140030 | Implementacion proyecto optimizar acueductos y alcantarillados en el sector rural del Municipio de Sogamoso /CONTRIBUCION DEL SECTOR ELECTRICO | $ 3.800.000,00 |
| | | $ - |

| No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | No. REGISTRO PRESUPUESTAL | TOTAL VALOR A PAGAR |
|---|---|---|
| 2026000199 | 2026222421 | $ 3.800.000,00 |

**ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO (APORTES DEL MUNICIPIO)**

| DETALLE | (+) | (-) |
|---|---|---|
| **(+) Valor inicial del contrato** | $ 15.200.000,00 | |
| **(+) Valor adiciones** | $ | |
| **(-) Valor reducciones** | $ | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **(=) VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | $ | 15.200.000,00 | |
| **(-) Anticipo** | | | $ |
| **(-) Valor pagos parciales** | | | $ |
| **(-) Valor a pagar** | | | $ **3.800.000,00** |
| **(-) Valor sin ejecutar** | | | $ **11.400.000,00** |
| **SUMAS IGUALES** | **$** | **15.200.000,00** | **$ 15.200.000,00** |

Habiéndose cumplido las obligaciones descritas dentro del periodo mencionado el suscrito supervisor autoriza el pago de la suma de:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Valor a pagar: | $ 3.800.000,00 | Valor en letras: | TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS |

| **ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO (APORTES DEL CONTRATISTA)** | | | |
|---|---|---|---|
| **DETALLE** | **(+)** | | **(-)** |
| **(+) Valor aporte inicial** | $ | 15.200.000,00 | |
| **(+) Valor adiciones** | $ | | |
| **(=) VALOR TOTAL DEL APORTE** | $ | 15.200.000,00 | |
| **(-) Anticipo** | | | $ |
| **(-) Valor aportes parciales ejecutados** | | | $ |
| **(-) Valor aporte acutal** | | | $ **3.800.000,00** |
| **(-) Valor sin ejecutar** | | | $ **11.400.000,00** |
| **SUMAS IGUALES** | **$** | **15.200.000,00** | **$ 15.200.000,00** |

**NOTA: Este recuadro solo se utilizará para convenios donde existen aportes de otras entidades, entidades sin ánimo de lucro, juntas de acción comunal y/o donde se realicen aportes.**

Para constancia suscribimos:

LINA MARIA LANZIANO RIOS
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

WILLIAM FERNANDO GRANADOS
CONTRATISTA

CAMILO ANDRES CASTRO MORENO
Vo.Bo. SECRETARIO DE DESPACHO