INFORME DE SUPERVISIÓN 2

1. GENERALIDADES

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE SILVANIA - CUNDINAMARCA	
NIT:	890680437-0	
CONTRATISTA:	PREZIOSI TRUJILLO ASOCIADOS S.A.S. NIT. 901.456.899-1 R/L DANIELA PREZIOSI RIBERO CC No. 1.019.062.924 de Bogotá D.C	
SUPERVISIÓN:	SECRETARIA DE GOBIERNO – MARTHA GLADYS URREA	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO INTEGRAL, ENFOCADO EN LA DEFENSA EFECTIVA DE LOS INTERESES LEGALES DEL MUNICIPIO DE SILVANIA. ESTE SERVICIO INCLUYE LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE LA ENTIDAD, ASEGURANDO UNA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO PROACTIVOS DE LOS PROCESOS LEGALES ASIGNADOS	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO :	NOVENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE	$93.712.500
VALOR MENSUAL DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE	$15.618.750
CDP	2026000164	
REGISTRO PRESUPUESTAL	2026000136	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	VEINTIOCHO (28) DE ENERO DE DOS MIL VEINTISEIS (2026)	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO	VEINTINUEVE (29) DE ENERO DE DOS MIL VEINTISEIS (2026)	
PLAZO DE EJECUCION TOTAL	SEIS (6) MESES	
FECHA INICIAL DE TERMINACION	VEINTIOCHO (28) DE JULIO DE DOS MIL VEINTISEIS (2026)	

Alcaldía de Silvania - Cundinamarca – Colombia
Diagonal 10 No. 6-04 Parque principal.
Teléfonos: Secretaría de Gobierno: +57 318 3451743
Tesorería: +57 312 5826165.
Correo electrónico: contactenos@silvania-cundinamarca.gov.co
Web: www.silvania-cundinamarca.gov.co
Facebook: AlcaldiadeSilvania

2.4 ASPECTOS CONTRACTUALES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES MSIL-CPS-P-109-2026

2. RESUMEN

2.2. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES:
En términos generales el contratista ha dado cumplimiento a las obligaciones previstas en la cláusula sexta del contrato, durante el periodo del presente informe.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL	
OBLIGACIONES (Las estipuladas en la minuta del contrato)	ACTIVIDADES (Desarrolladas en el mes-referente a la obligación) CUMPLIÓ/NO CUMPLIÓ
1. Representar al municipio de Silvania en todos los procesos contenciosos en los que actualmente es parte y, en aquellos que surjan dentro del término de ejecución del contrato, así como en actuaciones de carácter penal.	Cumplió
2. Formular y responder a demandas, plantear excepciones, solicitar evidencias, elaborar alegatos de conclusión, participar en audiencias de conciliación y pactos de cumplimiento en representación del Municipio, así como realizar otras acciones pertinentes.	Cumplió
3. Interponer recursos contra decisiones en procesos judiciales que puedan impactar los intereses del Municipio.	N/A
4. Participar en diligencias ordenadas en el marco de los procesos judiciales asignados.	N/A
5. Informar a tiempo sobre cualquier evento o circunstancia que pueda perjudicar los intereses municipales.	N/A

Alcaldía de Silvania - Cundinamarca – Colombia
Diagonal 10 No. 6-04 Parque principal.
Teléfonos: Secretaría de Gobierno: +57 318 3451743
Tesorería: +57 312 5826165.
Correo electrónico: contactenos@silvania-cundinamarca.gov.co
Web: www.silvania-cundinamarca.gov.co
Facebook: AlcaldiadeSilvania

6. Avanzar en los procesos con diligencia, cuidado y atención, buscando el máximo beneficio para el Municipio dentro del marco de la Ley.	N/A
7. Realizar un seguimiento constante y oportuno de los procesos asignados por la supervisión del contrato y de acuerdo a las necesidades.	Cumplió
8. Brindar asesoría y conceptuar sobre las consultas realizadas de manera escrita en las materias que sean necesarios para el correcto funcionamiento del área jurídica del Municipio.	Cumplió
9. Elaborar informes mensuales o según lo solicite el supervisor del contrato sobre los procesos a cargo, actualizando la base de datos de la Secretaría Jurídica.	N/A
10. En caso de inactividad en los despachos judiciales y administrativos, efectuar los requerimientos necesarios para agilizar la resolución del proceso.	Cumplió
11. Compilar o reconstruir expedientes de procesos asignados, que reposarán en la Secretaría Jurídica del Municipio, incluyendo copias de todas las actuaciones, resoluciones y comunicaciones emitidas por despachos judiciales o entidades administrativas.	N/A
12. Asistir a reuniones de seguimiento, comités de abogados externos y conciliación, aportando informes que recomienden o desaconsejen la conciliación para su evaluación en el comité.	N/A
13. Representar al Municipio en audiencias de conciliación prejudicial y extrajudicial, en las materias objeto del contrato.	N/A
14. Presentar informes mensuales escritos de las actividades realizadas, con los soportes correspondientes.	N/A
15. Asesorar y coordinar la recopilación de información para trámites judiciales, designando a una persona responsable	Cumplió

Alcaldía de Silvania - Cundinamarca – Colombia
Diagonal 10 No. 6-04 Parque principal.
Teléfonos: Secretaría de Gobierno: +57 318 3451743
Tesorería: +57 312 5826165.
Correo electrónico: contactenos@silvania-cundinamarca.gov.co
Web: www.silvania-cundinamarca.gov.co
Facebook: AlcaldiadeSilvania

del requerimiento, seguimiento y control de la respuesta a la información solicitada.	
16. Entregar mensualmente el informe de los procesos judiciales y su seguimiento digital y físicamente.	N/A
17. Realizar y mantener los procesos actualizados (despachos judiciales) y en el archivo físico de la Secretaria de Gobierno.	N/A
18. Disponer de personal que realice mensualmente y de manera presencial las actividades de gestión documental de los procesos en físico en la Secretaria de Gobierno del Municipio.	Cumplió
19. Realizar otras tareas asignadas por el supervisor del contrato según las necesidades del servicio y en el marco del objeto contractual y su alcance.	Cumplió

2.3. AVANCE FÍSICO DEL CONTRATO:

2.3.1. Avance de ejecución: **17.77%**

Se ha realizado parcialmente el objeto del contrato: **MSIL-CPS-P-109-2026**

2.3.2. AVANCE EN TIEMPO **17.77%**

2.3.1 Tiempo contratado en días o meses: SEIS (6) MESES

2.3.2. Tiempo ejecutado: UN (01) MES Y DOS (2) DIAS

2.4. AVANCE FINANCIERO

RESUMEN FINANCIERO			
VALOR DEL CONTRATO			$93.712.500
ACTAS	**PERIODO**	**VALOR**	**SALDO CONTRATO**
VALOR PRIMER ACTA	DEL 29 AL 31 DE ENERO 2026	$1.041.250	$ 92.671.250
VALOR SEGUNDA ACTA	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2026	$15.618.750	$77.052.500

Alcaldía de Silvania - Cundinamarca – Colombia
Diagonal 10 No. 6-04 Parque principal.
Teléfonos: Secretaría de Gobierno: +57 318 3451743
Tesorería: +57 312 5826165.
Correo electrónico: contactenos@silvania-cundinamarca.gov.co
Web: www.silvania-cundinamarca.gov.co
Facebook: AlcaldiadeSilvania

4. PRESENTA PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL:

El contratista ha cumplido con los aportes a seguridad social correspondientes al periodo. (Salud, pensión y riesgos laborales).

5. ATRASOS: **NO**

Por lo anterior se autoriza realizar el pago del periodo comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2026.

6. CONCEPTO DE LA SUPERVISIÓN

Esta supervisión emite un concepto favorable frente al desarrollo del Contrato de Prestación de Servicios profesionales No MSIL-CPS-P-109-2026

7. OBSERVACIONES: **NO**

Para constancia de lo anterior se firma el presente informe, al primer (01) día del mes de abril de dos mil veintiséis (2026).

El Supervisor

MARTHA GLADYS URREA QUIJANO
Secretaria de Gobierno
Supervisora

Digito y Proyecto: Carolina Bobadilla – Apoyo Sec Gobierno
Reviso y Aprobó: Martha Gladys Urrea Quijano - Secretaria de Gobierno

Alcaldía de Silvania - Cundinamarca – Colombia
Diagonal 10 No. 6-04 Parque principal.
Teléfonos: Secretaría de Gobierno: +57 318 3451743
Tesorería: +57 312 5826165.
Correo electrónico: contactenos@silvania-cundinamarca.gov.co
Web: www.silvania-cundinamarca.gov.co
Facebook: AlcaldiadeSilvania

120. I.

CERT-SG-2026

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO
DEL MUNICIPIO DE SILVANIA - CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A

Que la Señora **DANIELA PREZIOSI RIBERO,** identificada con cedula de ciudadanía número 1.019.062.924 representante legal de PREZIOSI TRUJILLO ASOCIADOS S.A.S. NIT. 901.456.899-1, prestó a entera satisfacción sus servicios en el desarrollo del contrato MSIL-CPS-P-109-2026 cuyo objeto es, **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO INTEGRAL, ENFOCADO EN LA DEFENSA EFECTIVA DE LOS INTERESES LEGALES DEL MUNICIPIO DE SILVANIA. ESTE SERVICIO INCLUYE LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE LA ENTIDAD, ASEGURANDO UNA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO PROACTIVOS DE LOS PROCESOS LEGALES ASIGNADOS**, durante el periodo comprendido entre 01 al 28 de febrero de 2026.

La contratista cumplió con el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) del periodo en mención.

Para constancia de lo anterior se firma el presente informe, al primer (01) día del mes de abril de dos mil veintiséis (2026).

El Supervisor

MARTHA GLADYS URREA QUIJANO
Secretaria de Gobierno
Supervisora

Digito y Proyecto: Carolina Bobadilla – Apoyo Sec Gobierno
Reviso y Aprobó: Martha Gladys Urrea Quijano - Secretaria de Gobierno

Alcaldía de Silvania - Cundinamarca – Colombia
Diagonal 10 No. 6-04 Parque principal.
Teléfonos: Secretaría de Gobierno: +57 318 3451743
Tesorería: +57 312 5826165.
Correo electrónico: contactenos@silvania-cundinamarca.gov.co
Web: www.silvania-cundinamarca.gov.co
Facebook: AlcaldiadeSilvania