1. DATOS DEL INFORME

INFORME PARCIAL ☐ INFORME FINAL ☐

ACTA PARCIAL ☐ NÚMERO 1 PERIODO- Cuota 1

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO/CONVENIO Y SU EJECUCIÓN

Contrato / Convenio No.	213	*Fecha (dd/mm/aaaa):*	22 de enero de 2026
Nombre completo del contratista:		C&E ABOGADOS SAS	
Documento de identificación:		9005129299	
Nombre del supervisor:		DIEGO ARMANDO VELASCO FERNANDEZ	
Unidad Administrativa:		Oficina Asesora Jurídica	

Objeto del contrato:
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN JURIDICA DE LA ENTIDAD EN SU COMPONENTE DE CONTRATACION ESTATAL"

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio						Fecha terminación					
Día	26	Mes	01	Año	2026	Día	26	Mes	07	Año	2026

Modificación(es) al contrato: *Elegir (X / NA)*							
Suspensión: *Elegir (X / NA)*		Día		Mes		Año	
Reanudación: *Elegir (X / NA)*		Día		Mes		Año	
Terminación anticipada: *Elegir (X / NA)*		Día		Mes		Año	
Prórroga o Adición: *Elegir (X / NA)*		Día		Mes		Año	

4. INFORME PRESUPUESTAL, CONTABLE Y FINANCIERO

4.1 Informe Presupuestal

Número de CDP:2026000162	Fecha de CDP:14/01/2026	Valor: $ 31.800.000
Número de RP:2026000294	Fecha de RP: 23/01/2025	Valor: $ 31.800.000
Diligenciar en caso de Adición en el contrato (solo si aplica)		
Número de CDP Adición:	Fecha de CDP Adición:	Valor:
Número de RP Adición:	Fecha de RP Adición:	Valor:

4.2 Informe Contable

Valor inicial del contrato: TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS	$ 31.800.000
Adición:	$ 0
Valor Total del contrato	$ 31.800.000

Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos: (*marcar con X la selección correspondiente)*	SI	NO
Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		x
Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		x

4.3 Información financiera:

• Ejecución

N°	Valor Total del Contrato / Convenio (A)	Valor Cuota /acta parcial para pago	Valor Acumulado de ejecución (B)	Saldo por Ejecutar (C=A-B)
1	$ 31.800.000	$ 5.167.000	$5.167.000	$ 26.633.000

• Pagos

N°	Valor Cuota pagada	N° Comprobante de Egreso	Fecha de pago *(dd/mm/aaaa)*	Valor Acumulado de pagos (B)	Saldo por pagar (C=A-B)
1					

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago		
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	N° PIN	Referencia	Autorización
	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A
	Fecha de Pago	Período de pago de la seguridad social	
	PERSONA JURIDICA	APORTA CERTIFICACIÓN *artículo 50 de la Ley 789 de 2002*	

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de FEBRERO de (2026), último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en Ley 1995 de 2019. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes su seguridad social del mes de FEBRERO de (2026). En caso de que el contratista no cumpla con la obligación del pago de los aportes a la seguridad social, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar

5. INFORME TÉCNICO

1. Realizar la revisión de los aspectos jurídicos del proyecto de pliego y de los pliegos de condiciones definitivos en los procesos de Licitación Pública, Concurso de Méritos y Selección Abreviada.

- **DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Este mes no se revisaron pre pliegos, pero se participó en las reuniones con el Jefe Jurídico y Secretario de Infraestructura para determinar la modalidad de selección a aplicar en la contratación del proyecto MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, CAUCA".

- **EVIDENCIAS**

N/A

2. Proyectar la respuesta a las observaciones jurídicas presentadas a los proyectos de pliegos de condiciones en los procesos de Licitación Pública, Concurso de Méritos y Selección Abreviada.

- **DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Este mes no se revisaron observaciones, pero se participó en las reuniones con el Jefe Jurídico y Secretario de Infraestructura para determinar la modalidad de selección a aplicar en la contratación del proyecto MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, CAUCA".

- **EVIDENCIAS:**

N/A

3. Brindar a poyo jurídico en la elaboración de las adendas que así lo ameriten en los procesos de Licitación Pública, Concurso de Méritos y Selección Abreviada.

- **DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Este mes no hubo adendas.

- **EVIDENCIAS**

N/A

4. Realizar la evaluación jurídica de propuestas en procesos de Licitación Pública Concurso de Méritos y Selección Abreviada.

- **DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Este mes no hubo propuestas por evaluar.

- **EVIDENCIAS**

N/A

5. Brindar acompañamiento jurídico en las respuestas que se den a las observaciones que se presenten al informe de evaluación en los procesos de Licitación Pública, Concurso de Méritos y Selección Abreviada.

- **DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Este mes no hubo informes finales.

- **EVIDENCIAS:**

N /A

6. Apoyar jurídicamente el desarrollo de las audiencias de adjudicación.

- **DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Este mes no hubo audiencias de adjudicación.

- **EVIDENCIAS**

N/A

7. Realizar la revisión de actos administrativos contractuales en los procesos de Licitación Pública, Concurso de Méritos y Selección Abreviada.

- **DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Este mes no se emitieron actos contractuales.

- **EVIDENCIAS**

N/A

8. Realizar la revisión jurídica de minutas de contratos celebrados como resultado de procesos de selección.

- **DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Se revisaron los reinicios y prórrogas de contratos de obra del año 2025.

- **EVIDENCIAS**

SECOP 2

9. Proyectar conceptos en materia de contratación estatal, cuando se requiera.

- **DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Se dieron conceptos requeridos por la Oficina Jurídica sobre los efectos de la entrada en vigencia de la ley de garantías por las elecciones presidenciales.

- **EVIDENCIAS**

Reunión virtual.

10. Las actividades se desarrollarán de acuerdo a las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato, pudiendo circunscribirse a una o varias actividades específicas.

- **DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Obligación cumplida en el desarrollo del contrato.

- **EVIDENCIAS**

N/A

11. Brindar apoyo en la revisión de los estudios previos desde el componente jurídico de los procesos de tienda virtual y SECOP II.

- **DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Se impartió aprobación en el SECOP 2 a los reinicios y prórrogas de contratos del año 2025.

- **EVIDENCIAS**

SECOP 2.

Recibo a Satisfacción de Servicios: *(aplica solo para el último informe a la finalización del contrato)* Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO CAUCA, de los servicios prestados y pactados en el contrato N° 213-2026

Constancia de Paz y Salvo: *(aplica solo para el último informe a la finalización del contrato)* El Contratista la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santander de Quilichao, Cauca entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de Gestión documental como consta en el formato F2-DL-PC4-1050 Formato de Paz y Salvo Documental

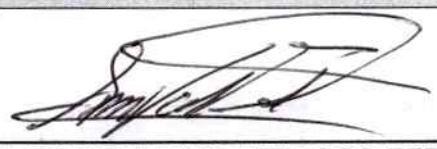
Observaciones al informe técnico:

N.A

3. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

N.A

4. FIRMAS RESPONSABLES



DIEGO ARMANDO VELASCO FERNANDEZ
Jefe la Oficina Asesora Jurídica

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santander de Quilichao, Cauca, ABRIL 2026