



## ACTA DE PAGO Y SUPERVISIÓN No. 003 CONTRATO 011 de 2026

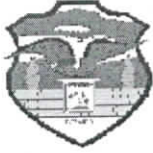
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:	011-2026
CONTRATISTA:	NANCY ALEXANDRA VASQUEZ VELOZA
NUMERO DE CEDULA:	65.631.196 de Ibagué
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA ESPECIALIZADA PARA EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POST CONTRACTUALES DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MDA/CTE (\$25.000.000)
FECHA DE INICIO:	10 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	09 DE JUNIO DE 2026
SUPERVISOR DESIGNADO:	YHON WILLIAM CHARRY PERDOMO
PERIODO SUPERVISADO:	10 DE MARZO AL 09 DE ABRIL DE 2026
TELEFONO CONTRATISTA:	3214258107
EMAIL CONTRATISTA:	alexandravasquezabogada@gmail.com

## 1. INFORME FINANCIERO:

CDP No.	VALOR CDP	REGISTRO No.	VALOR REGISTRO
016	\$25.000.000	009	\$25.000.000

## BALANCE CONTRACTUAL

CONCEPTO	VALORES	TOTAL
Valor del contrato		\$25.000.000
Anticipos		
Adiciones al valor		\$0
Pagos parciales cancelados por servicio prestado	\$10.000.000	



Valor del presente pago del servicio prestado	\$5.000.000	
Saldo del contrato	\$10.000.000	
Sumas Iguales	\$25.000.000	\$25.000.000

2. **CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES:** La contratista **NANCY ALEXANDRA VASQUEZ VELOZA** identificada con 65.631.196 de Ibagué, cumplió a cabalidad desde el 10 de marzo de 2026 al 09 de abril de 2026, con las siguientes actividades:

CONCEPTO	SI	NO
Se mantuvo afiliado a seguridad social de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	X	
Realizó pago de seguridad social teniendo en cuenta el 40% del valor devengado por honorarios durante el periodo supervisado.	X	
Ejecutó las actividades asignadas de acuerdo a los requerimientos del supervisor en términos de contenidos, oportunidad y calidad.	X	
Demostó competencia, conocimientos, habilidades y destrezas en la realización de las actividades y procedimientos delegados	X	

3. **GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:**

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORI	SOBRESALIENTE	NO APLICA	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar el trámite de estructuración, revisión y la proyección de los documentos requeridos en las etapas precontractual, contractual y post contractual, que le sean asignados en la alcaldía de Libano Tolima			X			Se proyectó la formulación de 09 mínimas cuantías (APOYO SALUD, ENLACE DE MUJER, APOYO HACIENDA,



						TRABAJADORA SOCIAL SALUD, APOYO CORREGIMIENTO CONVENIO, AYUDAS TECNICAS, ABOGADO, INTERNET, RENTA CIUDADANA), 1 selección abreviada (PAE)
2	Realizar labores de asesoría y acompañamiento en el marco legal y jurídico de los procesos de selección y contratación de cada uno de los proyectos, mediante la revisión de estudios previos, minutas de contratos y convenios, respuestas a observaciones, actos de adjudicación, declaratorias de desierta, intervención en el comité asesor evaluador de contratación.			X		Se contestaron las observaciones y se efectuaron las evaluaciones de 2 procesos de selección abreviada (PAE – Parques infantiles)
3	Asistir a las diferentes audiencias y diligencias que deriven de los procesos de selección y contratación que adelante el Municipio del Líbano durante la vigencia del Contrato.			X		Se proyectaron actos administrativos de procesos contractuales.
4	Realizar acompañamiento a la secretaria de gobierno, en las mesas de trabajo, comités y demás reuniones que le sean asignadas por el supervisor del contrato			X		Se efectuó acompañamiento en las reuniones de evaluación de los procesos.
5	Apoyar el trámite de estructuración y proyección de los documentos requeridos para adelantar las compras a través del acuerdo marco de precios que le sean asignados			X		Acompañamiento proceso tienda virtual
6	Apoyar la implementación del proceso de optimización organizacional que se adopte en el área de contratación.			X		Se verificaron las plataformas de cargue para seguimiento organizacional
<b>Concepto general del cumplimiento de las obligaciones</b>				X		<b>CUMPLIO CON SUS ACTIVIDADES EXITOSAMENTE</b>

**4. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:**

Se le recomienda que el informe de Actividades debe ser entregarse en la fecha estipulada del 6 al 10 de cada mes para poder realizar la supervisión del contrato.

Asistir a todas las capacitaciones citadas por el servicio de Administración.

**5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:**

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO - MES	FECHA DE PAGO ANO - MES - DÍA	VALOR
IBC		\$4,232,640	
PENSIÓN	2026-03	2026-03-05	\$677.300
SALUD	2026-03	2026-03-05	\$529.100
RIESGOS PROFESIONALES	2026-03	2026-03-05	\$103.200
No. PLANILLA	9501059923		

**6. ENTREGÓ INFORME DE ACTIVIDADES DEL PERIODO SUPERVISADO: DEL 10 DE MARZO DE 2026 AL 09 DE ABRIL DE 2026**

SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: INFORME DE ACTIVIDADES DEL 10 DE MARZO Y EL 09 DE ABRIL DE SEGURIDAD SOCIAL DE MES MARZO DE 2026.	

**7. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO:**

SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO	

**8. OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR:**

Se constató oportunamente por parte en la oficina de contratación, el suministro completo de los documentos contractuales y legales exigidos como requisito previo para la ejecución del contrato.



ALCALDIA DEL LIBANO

FO-GC-A02-31

ACTA DE PAGO Y SUPERVISION

Versión: 01

Página 5 de 5

Incapacidades: No presento ninguna incapacidad.

Este informe se genera para habilitar por parte de la entidad contratante, el pago de los honorarios del 10 de marzo de 2026 al 09 de abril de 2026 por la suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000)

Certifica,

**CATALINA CASTELLANOS**  
**AUXILIAR ADMINISTRATIVA**

Anexo: Pago de seguridad social  
Informe de actividades