REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA MUNICIPIO DE GUADUAS		INFORME DE ACTIVIDADES DEL PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
		VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN 12/05/2026

CONTRATO No.	CPSP- 175-2026				
PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN:	DESDE:02/04/2026	HASTA:01/05/2026	No. DE PAGO:	3	
NOMBRE O RAZON SOCIAL:	ASESORIAS DEL ESTADO S.A.S		C.C. / NIT	901572685 -7	
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y APOYO EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE GUADUAS CUNDINAMARCA		PLAZO DE EJECUCION:	6 meses Y 10 días	
			FECHA DE INICIO:	2/02/2026	
			FECHA DE TERMINACIÓN	11/08/2026	
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	ANGELA MARCELA GONZÁLEZ CALDERÓN		JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN CONTRACTUAL (E)		

INFORMACIÓN FINANCIERA				
CDP	2026000237	VALOR CDP 1	$36.000.000	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA:
CDP ADICIÓN 1	2026000320	VALOR CDP 2	$15.000.000	
REGISTRO PPTAL No.1	2026000203	VALOR REGISTRO 1	$36.000.000	
REGISTRO PPTAL No.2	2026000370	VALOR REGISTRO 2	$15.000.000	
VALOR INICIAL CONTRATADO:	$36.000.000	VALOR PAGOS EFECTUADOS:	$ 12.000.000	41%
ADICIONES:	$15.000.000	VALOR PRESENTE PERIODO:	$ 9.000.000	
VALOR TOTAL CONTRATO:	$51.000.000	VALOR EJECUTADO:	$ 21.000.000	

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO

OBLIGACIONES	EVIDENCIA	RESULTADOS ALCANZADOS
1. Asesorar y acompañar al Municipio en materia jurídica de contratación estatal, para lo cual deberá emitir conceptos, revisar documentos y en general en todos los asuntos relacionados con la actividad contractual	Correo electronico y documento soporte de cada una de las actividades descritas	Se brindó apoyo a el municipio desde el 02 de abril del 2026 al 01 de mayo de 2026 conforme al INFORME GENERAL DE ACTIVIDADES.
2.Brindar acompañamiento integral a las Dependencias municipales en asuntos contractuales	Correo electronico y documento soporte de cada una de las actividades descritas	Se asistió via correo electrónico y telefonicamente correspondiente a la necesidad.
3. Apoyar en la revisión de los informes presentados a los entes de control en temas contractuales	Correo electronico y documento soporte de cada una de las actividades descritas	Se asistió via correo electrónico y telefonicamente correspondiente a la necesidad.
4.Emitir los conceptos y revisar los documentos o proyectos que sean elaborados por los funcionarios de la administración para adelantar los diferentes procesos de contratación.	Correo electronico y documento soporte de cada una de las actividades descritas	Se asistió via correo electrónico y telefonicamente correspondiente a la necesidad.
5. Asesorar al municipio en la proyección, revisión y acompañamiento en la elaboración de los documentos administrativos y de contratación en general	Correo electronico y documento soporte de cada una de las actividades descritas	Se brindó apoyo a el municipio desde el 02 de abril del 2026 al 01 de mayo de 2026 conforme al INFORME GENERAL DE ACTIVIDADES.
6. Acompañar las reuniones, citaciones y/o requerimientos realizados por el ALCALDE y supervisor relacionados a temas contractuales	Correo electronico y documento soporte de cada una de las actividades descritas	Se asistió via correo electrónico y telefónicamente correspondiente a la necesidad.
7. Asesorar la estructuración estratégica para los diferentes procesos contractuales	Correo electronico y documento soporte de cada una de las actividades descritas	Se asistió via correo electrónico y telefónicamente correspondiente a la necesidad.
8. Asesorar, orientar y revisar los procesos contractuales que determine el supervisor	Correo electronico y documento soporte de cada una de las actividades descritas	Se asistió via correo electrónico y telefónicamente conforme a el informe general anexo 1 donde se revisaron 13 procesos de Mínima Cuantía, 05 de Licitación Pública, 03 de Selección Abreviada de Menor Cuantía, 02 de Selección Abreviada Subasta Inversa, 05 Concurso de Méritos, 04 de Contratación Directa para un total de 32 procesos de contratacion

SEGURIDAD SOCIAL

CONCEPTO	ENTIDAD	IBC 40% VALOR DEL CONTRATO	MES	VALOR	FECHA DE PAGO			No PLANILLA
Salud	*Nueva EPS*	*N/A*	*N/A*	*N/A*	*N/A*	*N/A*	*N/A*	*76607136*
Pensión	*Colfondos*		*N/A*	*N/A*	*N/A*	*N/A*	*N/A*	*76607136*
Riesgos Profesionales	*Positiva compañía de seguros*		*N/A*	*N/A*	*N/A*	*N/A*	*N/A*	*76607136*
Anexos:	*Certificacion de Parafiscales -- Planilla-76607136*							

CUENTA DE COBRO	SI	NO X	DATOS DE LA FACTURA	SI X	NO
			No. DE FACTURA:	FE-74	
			RESOLUCIÓN DIAN:	18764101795456.	
			FECHA:	7/05/2026	
			VALOR:	$ 9.000.000	

FIRMA DEL CONTRATISTA