INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Número y fecha del Contrato	No. 009 -2026 30 de Enero del 2026
Nombre del contratista: ADELA GRACIELA FLOREZ BRACHO	
Objeto del contrato: Prestar servicios jurídicos profesionales para apoyar las actividades propias del Grupo de Gestión Administrativa del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.	
Número de póliza: BY: 100061914	
Fecha de suscripción acta de inicio: 30-01-2026	
Fecha de terminación del contrato: 29-12-2026	
Fecha de prórroga o modificación:	

FECHA DEL INFORME:	15-04-2026
NOMBRE SUPERVISOR:	ALEXANDRA TIRADO PRIETO

PERIODO DE SEGUIMIENTO:	DEL 01/03/2026	AL	31/03/2026

DESCRIPCIÓN DEL AVANCE DEL CONTRATO:

Dentro del desarrollo del Contrato No. 009 de 2026, durante el periodo de seguimiento señalado en el presente informe, se dio trámite a diversos documentos relacionados con la gestión contractual.

La ejecución de las actividades, así como su respectiva supervisión, se ha llevado a cabo mediante el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), tales como el correo electrónico, Google Meet, WhatsApp, llamadas telefónicas y la plataforma SECOP II.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

Actividad Desarrollada	Descripción detallada del cumplimiento de la actividad	Medios de Verificación
1. Apoyar la revisión de estudios previos, anexos y demás documentos que radiquen las áreas para adelantar Prestar Apoyo Jurídico y Administrativo de las actividades propias del Grupo de Gestión Administrativa.	En este periodo no se desarrolló esta actividad.	N.A
2. Verificar y dar trámite oportuno a los documentos contractuales para	Apoyo en el trámite de elaboración y radicación de la solicitud de	Correspondencia electrónica, actas de reuniones, registros de

adelantar los procesos de Gestión Contractual del Grupo de Gestión Administrativa.	ampliación de afiliación a la Administradora de Riesgo Laborales; correos electrónicos, radicación ante la oficina de atención al usuario y seguimientos internos a los tramites del siguiente contrato: 047 – 2026 Apoyo en la verificación de antecedentes de promotora Neptuno, Gold tour, Turismo del Morrosquillo ofertas recibidas para el proceso IP 002 del 2026	llamadas, sesiones de Google Meet y mensajes de WhatsApp relacionados con la gestión contractual.
3. Realizar la gestión y validación jurídica, así como la verificación y aprobación de los contratos y modificaciones contractuales que sean asignadas según reparto, en coordinación con el supervisor.	Apoyo en la proyección de la aceptación de la oferta del contrato 052 del 2026	Correspondencia electrónica, actas de reuniones, registros de llamadas, sesiones de Google Meet y mensajes de WhatsApp relacionados con la gestión contractual.
4. Diligenciar eficaz y oportunamente las diferentes bases y drives creados por la entidad, manteniendo actualizada la información de los trámites, procesos contractuales y jurídicos asignados, brindando reportes cuando sean solicitados en coordinación con el supervisor.	Apoyo de la carga en el Drive de los certificados de las afiliaciones a la administradora de riesgos laborales de los contratos de prestación de servicios, modificación contractual.	Correspondencia electrónica, actas de reuniones, registros de llamadas, sesiones de Google Meet y mensajes de WhatsApp relacionados con la gestión contractual.
5. Apoyar la elaboración, verificación, control, ajuste y seguimiento de los estudios previos, de los actos administrativos del Grupo de Gestión Administrativa.	En este periodo no se desarrolló esta actividad.	N.A
6. Ofrecer apoyo en la proyección de respuestas a las PQRS, consultas y requerimientos, que sean designados por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual.	• Apoyo en la revisión de la certificación del contrato 101-2025 • Apoyo en la revisión de la certificación del contrato 102-2025 • Apoyo en la proyección de la certificación del contrato de prestación de servicio: 061 del 2025	Correspondencia electrónica, actas de reuniones, registros de llamadas, sesiones de Google Meet y mensajes de WhatsApp relacionados con la gestión contractual.
7. Apoyar en la realización del cargue de cada uno de los documentos solicitados por la entidad en la plataforma SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso contractual que le correspondan a la función propia de la entidad.	Apoyo en el cargue de la publicación del informe de evaluación jurídico del proceso IP 001 del 2026 Apoyo en el diligenciamiento de los formatos de evaluación preliminar de la invitación publica IP 001 del 2026	Correspondencia electrónica, actas de reuniones, registros de llamadas, sesiones de Google Meet y mensajes de WhatsApp relacionados con la gestión contractual.

8. Apoyar la ordenación de los trámites y procesos adelantados en cumplimiento del objeto contractual conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación y el área de Archivo y Gestión documental del FBSCGR.	En este periodo no se desarrolló esta actividad.	N.A
9. Apoyar en la formulación, actualización y seguimiento en los procesos y procedimientos en el componente jurídico del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del Grupo de Gestión Administrativa.	En este periodo no se desarrolló esta actividad.	N.A
10. Las demás que surjan en desarrollo del presente contrato sin que lo anterior implique desconocimiento de la autonomía técnica y administrativa para la ejecución de las obligaciones pactadas.	Asistencia al taller de resolución de conflicto realizado de manera virtual por el área de control interno el dia 10 de marzo de 2026, por la plataforma meet. Asistí a la reunión realizada el dia 3 de marzo con la gerente del fondo de bienestar social donde tuvimos presentación de todos los contratistas.	Correspondencia electrónica, actas de reuniones, registros de llamadas, sesiones de Google Meet y mensajes de WhatsApp relacionados con la gestión contractual.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato		
Concepto	**Valor**	
Valor inicial del contrato	$58.030.500	
Valor Adiciones		
Valor Total del Contrato	$58.030.500	
Valor pagado	$ 5.275.500	
Valor causado que no se ha pagado	$5.275.500	
Valor total ejecutado	$10.551.000	
Valor saldo por ejecutar	$ 47.479.500	
Pagos de Seguridad Social y Parafiscal del Contratista		
Mes	**Fecha**	**Valor**
Enero	25/ 02/2026	$616.600
Febrero	06/04/2026	$620.800

Pagos realizados al contratista		
Concepto (Anticipo, actas, pagos)	**Fecha**	**Valor**
Febrero	04-03-2026	$ 5.275.500

OBSERVACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

No se tiene observaciones



Firma del supervisor