Alcaldía Municipal de Tabio	Proceso Gestión Contratación	Código: 260-GC-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 14/05/2021 Página: 1 de 1
	Formato de Certificación Cumplimiento para Pago	

La Secretaría General y de Asuntos Contractuales del Municipio de Tabio, una vez realizado el seguimiento y supervisión de prestación de servicios profesionales que a continuación se relaciona, certifica que la empresa **EQUIPO ASESOR S.A.S** identificada con **NIT No. 901.434.065-1** representada legalmente por la señora **MARIA FERNANDA BERNAL CORTES** identificada con cédula de ciudadanía **No. 20.948.479 DE SOPO CUND**. cumplió satisfactoriamente con las actividades que hacen parte de las obligaciones contractuales del contrato y las garantías requeridas por la entidad, por lo cual se autoriza el pago correspondiente **del 02 de febrero de 2026 al 01 de marzo de 2026.**

Contrato:	No. 202600120 del 30 de enero de 2026
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Contratista:	EQUIPO ASESOR S.A.S NIT No. 901.434.065-1; R/L: MARIA FERNANDA BERNAL CORTES CÉDULA DE CIDADANIA NO. 20.948.479 DE SOPO CUND.
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA REVISIÓN, AJUSTE Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y A LAS DIRECTRICES INSTITUCIONALES
Fecha de Inicio:	02 DE FEBRERO DE 2026
Término Inicial de Ejecución:	CUATRO (04) MESES
Adición:	N/A
Prorroga:	N/A
Valor Inicial del Contrato:	SETENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($70.000.000.00).
Forma de pago:	El municipio pagará al contratista el valor del presente contrato a título de honorarios en **CUATRO (04) PAGOS** parciales mensuales iguales, de

conformidad con el avance de cada una de las etapas arriba descritas, cada pago correspondiente corresponde a la suma **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($17.500.000)** moneda corriente legal colombiana, IVA incluido.

Valor a pagar: **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 17.500.000.00)**

Se verificó que el contratista cumplió con la obligación de efectuar los aportes al sistema integral de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1703 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes, de acuerdo con la certificación anexa a la cuenta de cobro.

En constancia se firma a los veintisiete (27) días, del mes de mayo de 2026.

JEISSON DAVID GARCIA LOZANO
Secretario General y de Asuntos Contractuales.
SUPERVISOR

Elaboró: Técnico Administrativo / Mónica Victoria Rubio Baquero/ Secretaria General y de A.C. Vo. Bo.
Revisó: Secretaria de Despacho / David García Lozano / Secretaria General y de A.C. Vo. Bo
Aprobó: Secretaria de Despacho / David García Lozano / Secretaria General y de A.C.Vo. Bo

INFORME DE SUPERVISIÓN	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS No. 202600120 DEL 30 DE ENERO DE 2026**
Informe Parcial X / Informe Final __	No. del Informe: 001
Período del Informe:	Del 02 DE FEBRERO DE 2026 AL 1 DE MARZO DE 2026.
Fecha en la que se presenta el informe:	27 DE MAYO DE 2026
1. INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO	
Contratista	EQUIPO ASESOR S.A.S R/L: MARIA FERNANDA BERNAL CORTES
NIT / C.C.	No. 901.434.065-1 C.C.# 20.948.479 DE SOPO CUND.
Objeto del Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA JURÍDICA PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA REVISIÓN, AJUSTE Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN, DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y A LAS DIRECTRICES INSTITUCIONALES.
Fecha de Suscripción de Contrato	30 DE ENERO DE 2026
Fecha de Inicio del Contrato	02 DE FEBRERO DE 2026
Fecha de terminación del Contrato	01 DE JUNIO DE 2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	2026000183 DEL 23/01/2026
Registro Presupuestal	2026000188 DEL 30/01/2026
Valor Inicial del Contrato	SETENTA MILLONES DE PESOS ($ 70.000.000) M/CTE,
Adición No. 1	N/A
Valor Total del Contrato	SETENTA MILLONES DE PESOS ($ 70.000.000) M/CTE,
Plazo de Ejecución Inicial	CUATRO (04) MESES
Prorroga No. 1	N/A
Plazo de Ejecución Final	CUATRO (04) MESES
Suspensión	N/A
Fecha de suspensión	N/A
Fecha de reinicio	N/A
Cesión / Terminación Anticipada	N/A
Supervisor	JEISSON DAVID GARCÍA LOZANO
Cargo	SECRETARIO GENERAL Y DE ASUNTOS CONTRACTUALES

2. GARANTÍAS			
N.A			

3. DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con las obligaciones establecidas en el Contrato al que se refiere el presente informe, a continuación, se relacionan las actividades desarrolladas durante el período comprendido entre el **02 DE FEBRERO DE 2026 AL 1 DE MARZO DE 2026** por el (la) contratista, conforme con el informe de actividades presentado:

ASPECTOS TÉCNICOS

No.	**Obligaciones del Contratista / Entidad**	**Estado de Avance de la Obligación**
1.	Brindar acompañamiento jurídico en la elaboración del Manual de contratación del Municipio de Tabio, de conformidad con los lineamientos constitucionales, legales, jurisprudenciales y técnicos, más recientes sobre la materia.	**% de Avance:** 25% **Descripción:** El contratista en el desarrollo de esta actividad y acorde al compromiso realizó la revisión y análisis normativo acorde a la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 2022 de 2020, Ley 2069 de 2020, ley 2195 de 2022 y el Decreto 1082 de 2015, así como los lineamientos expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en relación con la expedición del manual de contratación. **Soporte/Evidencia**: N/A

2.	Analizar y revisar la información suministrada por la entidad, conforme al manual de contratación.	Acorde a la información suministrada el contratista procedió al respectivo análisis y revisión de la información suministrada por la entidad, de conformidad con las disposiciones establecidas en el manual de contratación de la entidad, y acorde a los lineamientos constitucionales, legales, reglamentarios y técnicos aplicables a la contratación estatal. **Soporte/Evidencia:** Se adjunta pantallazos del cuadro acorde a los documentos solicitados y enviados.
3.	Asesoría jurídica en la elaboración del Manual de Interventoría y Supervisión del municipio de Tabio, de conformidad con los lineamientos constitucionales, legales, jurisprudenciales y técnicos vigentes sobre la materia.	**% de Avance:** 25% **Descripción:** Una vez realizada la obligación anterior, el contratista procederá a brindar apoyo, orientación y acompañamiento legal por parte de un abogado o equipo jurídico para la Actualización del documento oficial del municipio. **Soporte/Evidencia:** N/A
4.	Acompañar la realización de las mesas técnicas para la revisión del manual de contratación existente, análisis, verificación y evaluación de cada uno de los formatos y minutas utilizadas en las modalidades de selección por la entidad.	**% de Avance:** 25% **Descripción:** El contratista procedió a realizar mesa técnica de trabajo el día 4 de mayo de 2026, en la que se conto con la asistencia del equipo del área de contratación. En desarrollo de la actividad, se realizó revisión y análisis normativo del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, especialmente de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015, así como de los lineamientos expedidos por Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente para la expedición y actualización de manuales de contratación. De igual manera se brindó mesa técnica en Tipos Pliego, incentivos a la contratación pública, lo relacionado con el comité de contratación. De igual manera el contratista revisó el documento Decreto 094 del 16 de diciembre de 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE TABIO. Y el Decreto 069 de 2024 – Delegación funciones contratación. **Soporte/Evidencia:** Presentación ante equipo del área de contratación.
5.	Proyectar los actos administrativos de adopción del manual de contratación, de interventoría y supervisión del municipio de Tabio.	**% de Avance:** 0% **Descripción:** Para el periodo informado no se realiza esta actividad, una vez agotada las anteriores obligaciones, se dará tramite y cumplimiento a esta obligación **Soporte/Evidencia:** N/A

6.	Socializar y brindar compañamiento al Municipio en la implementación de los manuales de contratación, supervisión e interventoría a los servidores públicos de la planta de personal del municipio	**% de Avance:** 0% **Descripción:** Para el periodo informado no se realiza esta actividad, una vez agotada las anteriores obligaciones, se dará tramite y cumplimiento a esta obligación **Soporte/Evidencia:** N/A
7.	Las demás obligaciones asignadas por el supervisor y que correspondan con el objeto del contrato..	**% de Avance:** 0% **Descripción:** Para el periodo informado el supervisor no solicita información adicional. **Soporte/Evidencia:** N/A

ASPECTOS FINANCIEROS

Balance General

Concepto	Valor
Valor inicial	$70.000.000,00
Valor Adiciones	$0
Valor Total	$70.000.000,00
Valor Pagado	$0
Valor Ejecutado	$17.500.000,00
Valor por Ejecutar	$52.500.000,00

Pagos realizados al Contratista/Entidad

Concepto	Fecha (dd/mm/aaaa)	Valor ($)	Porcentaje (%)
TOTAL			

El pago correspondiente al periodo ejecutado corresponde al **25%** del valor total del contrato.

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

El contratista presentó el informe de avance del contrato en debida forma y con los siguientes anexos.

Anexo	Descripción	No. Plantilla	Mes de Cotización	Valor ($)
Soporte Pago Seguridad Social	Certificado pago de aportes parafiscales.	N/A	N/A	N/A
Informe y Soportes	Informe diligenciado y soportes de la ejecución del contrato en medio físico.			

El contratista ha cumplido con las obligaciones del contrato estipuladas en la cláusula respectiva.

4. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

5. ANEXOS

1. Evidencias
2. Copia de los aportes obligatorios a salud y pensión del periodo, según las obligaciones del contrato.

3. Factura o documento o equivalente 4. Informe de supervisión. 5. Certificado de Cumplimiento para pago.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento a los veintisiete (27) días del mes de mayo de dos mil veintiséis (2026).

SUPERVISOR
Nombre: **JEISSON DAVID GARCÍA LOZANO**
Cargo: Secretario General y de Asuntos Contractuales

Nota: Todos los informes originales presentados por los supervisores e interventores deberán reposar en la carpeta contractual respectiva.

Elaboró: Jeisson David García Lozano / Secretaría General y de P.C / Secretario General y de A.C / Firma de Vo. Bo.
Revisó: Jeisson David García Lozano / Secretaría General y de P.C / Secretario General y de A.C / Firma de Vo. Bo
Aprobó: Jeisson David García Lozano / Secretaría General y de P.C / Secretario General y de A.C / Firma de Vo. Bo