Total folios 34

1

Alcaldía de SOACHA	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO:	GF-FR-001
		VERSIÓN:	4
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	FECHA DE APROBACIÓN	16/03/2026

No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	0672 de 08/01/2026		**TIPO DE CONTRATO**	PRESTACION DE SERVICIOS
PERIODO CERTIFICADO	**DESDE**	1/05/2026	**HASTA**	31/05/2026

I. DATOS DEL CONTRATO

Unidad ejecutora	SECRETARIA JURIDICA		
Nombre Contratista	**PREZIOSI TRUJILLO ASOCIADOS SAS**		
No. Identificación (CC – NIT)	**901456899-1**		
Objeto Contratual	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DE LA DEFENSA Y LA REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA ENTIDAD ANTE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, JURISDICCIÓN ORDINARIA Y DEMÁS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SANCIONATORIOS EN LOS QUE SEA PARTE LA ENTIDAD. SJ - 29.	Espacio para sello	
Valor total del Contrato*	$ 348.021.108,00	**Reserva presupuestal**	**No**
Plazo total Contrato**	**Cuatro (06) meses**	**Vo.Bo Dir. Presupuesto**	
Acta de pago Número	5		
Valor del pago en numeros	$ 58.003.518,00		
Valor del pago en letras	**CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRES MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE**		
No. CRP y fecha de expedición	591 de 08/01/2026	2797 DE 27/04/2026	
No. Del rubro de CRP	0113 - 2.1.2.02.02.008.82120 - 2	0113 - 2.1.2.02.02.008.82120 - 2	
Fecha aprobación garantía (Si aplica)	8/01/2026		
Fecha de Inicio contrato:	(08/01/2026)	**Fecha de Terminación contrato:**	(07/07/2026)
Dependencia:	SECRETARIA JURIDICA		
Supervisor – Cargo:	SANDRA LILIANA MUÑOZ ACOSTA - SECRETARIA JURIDICA		
Nombre de entidad financiera para pago	DAVIVIENDA	**Actividad economica CIIU**	6910
Numero de cuenta	485900015861	**Regimen en ventas**	Responsable de IVA
Tipo de cuenta	AHORROS	**No. Factura**	FVEL 180

*Debe incluir el valor de las adiciones, si aplica.

**Debe tener en cuenta las prórrogas, si aplica.

II. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	EVIDENCIA VERIFICABLE (Referir la ubicación de los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
1. Formular y contestar demandas, realizar las actuaciones que se requieran dentro de los procesos que se adelanten ante la jurisdicción contenciosa administrativa, jurisdicción ordinaria y demás proceso administrativos y sancionatorios en los que sea parte la entidad.	**04-05-2026** Se presentó contestación de demanda dentro del medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho promovido por Yury Nayarin García Hernández, radicado No. 11001333501020260005300, ante el Juzgado 10° Administrativo Oral del Circuito de Bogotá. **05-05-2026** Se puso en conocimiento de la Secretaría de Educación la sentencia de segunda instancia proferida dentro del proceso promovido por Maritza Dávila Ortiz, mediante la cual se confirmó la reliquidación de la pensión de invalidez, excluyendo el sobresueldo del 20% por coordinación como factor de liquidación. **06-05-2026** Se presentaron alegatos de conclusión dentro del medio de control de controversias contractuales promovido por la UT Compañía de Jesús – Colegio San Ignacio – Fe y Alegría de Soacha contra el Municipio de Soacha, radicado No. 25000233600202300640000, ante el Tribunal Administrativo de Cundinamarca. **07-05-2026** Se presentó pronunciamiento frente al cuestionario allegado por la parte demandante dentro del proceso verbal reivindicatorio radicado No. 257543112001-2023-00077-00, señalando que algunas preguntas excedían el alcance previsto en el artículo 195 del Código General del Proceso.	CD CON ANEXOS
	08-05-2026 Se presentó informe de cumplimiento y justificación técnica dentro de la Acción Popular radicada No. 11001-33-35-011-2018-00137-01, en atención al incidente de desacato aperturado por el Juzgado Once Administrativo Oral del Circuito de Bogotá. **11-05-2026** Se informó a la Secretaría de Hacienda sobre la sentencia de segunda instancia favorable al Municipio dentro del proceso promovido por Luisa Torres de Triana, mediante la cual se confirmó la validez del proceso de cobro coactivo adelantado por la entidad.	CD CON ANEXOS

Alcaldía de SOACHA	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO:	GF-FR-001
		VERSIÓN:	4
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	FECHA DE APROBACIÓN	16/03/2026

No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	0672 de 08/01/2026		TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
PERIODO CERTIFICADO	DESDE	1/05/2026	HASTA	31/05/2026
		13-05-2026 Se presentó subsanación de demanda dentro del medio de control de controversias contractuales radicado No. 11001333603520260000600, promovido por SERPU S.A.S., ante el Juzgado 35 Administrativo de Bogotá. **19-05-2026** Se presentó contestación de demanda dentro del proceso promovido por Gloria Nelly Ballen Triana contra el Municipio de Soacha, radicado No. 11001333502020260005500, ante el Juzgado Veinte Administrativo del Circuito de Bogotá. **19-05-2026** Se presentaron alegatos de conclusión dentro del proceso de reparación directa promovido por Mónica Bejarano contra el Municipio de Soacha y otros, radicado No. 11001-33-36-031-2018-00226-01, ante el Tribunal Administrativo de Cundinamarca. **20-05-2026** Se presentó contestación de demanda dentro del proceso promovido por Melida Hermencia Cotrino Cárdenas contra el Municipio de Soacha – Secretaría de Educación y otros, radicado No. 11001334305020250037500, ante el Juzgado 50 Administrativo del Circuito de Bogotá. **20-05-2026** Se presentó contestación de demanda dentro del proceso promovido por Beatriz Esther Maldonado Cárdenas, radicado No. 2024-00759, ante el Juzgado Primero Civil Municipal de Soacha.	CD CON ANEXOS
		21-05-2026 Se presentó pronunciamiento frente a la solicitud de aclaración formulada dentro del proceso de expropiación promovido por el Municipio de Soacha contra Carlos Julio Pulido y otros, radicado No. 25754311200220230003200. **21-05-2026** Se presentó pronunciamiento frente al memorial allegado por la parte actora dentro de la acción popular promovida por el Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Soacha contra el Municipio de Soacha y otros, radicado No. 11001333603320260016900.	CD CON ANEXOS
2. Interponer los recursos pertinentes ante las decisiones que se adopten en los procesos judiciales, en los cuales se puedan afectar los intereses de la Ciudad.		**20-05-2026** Se presentó recurso de reposición en subsidio de apelación contra el auto que decretó medida cautelar de embargo y retención de recursos del Municipio de Soacha, dentro del proceso ejecutivo promovido por la sociedad BGDSA S.A.S., radicado No. 11001334306020240040500.	CD CON ANEXOS
3. Asistir a las diligencias y demás actuaciones que se requieran y que sean ordenadas en los trámites de los procesos judiciales.		**13-05-2026** Se asistió a audiencia inicial dentro del proceso radicado No. 11001333603520240007700, promovido por Marcela Chilito Rodríguez y otro, ante el Juzgado 35 Administrativo de Bogotá. **13-05-2026** Se asistió a audiencia de pacto de cumplimiento dentro de la acción popular radicada No. 11001333704020250041600, promovida por Michael Asdrúbal Cubillos Gamba, ante el Juzgado 40 Administrativo de Bogotá. **20-05-2026** Se asistió a audiencia inicial dentro del proceso radicado No. 11001333603520240018500, promovido por Rosa María Rodríguez Llanos, ante el Juzgado 35 Administrativo de Bogotá. **25-05-2026** Se asistió a audiencia de pacto de cumplimiento dentro de la acción popular radicada No. 11001333704020250041600, promovida por Michael Asdrúbal Cubillos Gamba, ante el Juzgado 40 Administrativo de Bogotá. **27-05-2026** Se asistió a audiencia de pruebas dentro del proceso radicado No. 11001334305920230034500, promovido por Yebrail Pico Daza, ante el Juzgado 59 Administrativo de Bogotá. **28-05-2026** Se asistió a audiencia de pruebas dentro del proceso radicado No. 11001333501320240025500, promovido por ANDREA MORA PINEDA, ante el Juzgado 13 Administrativo de Bogotá.	CD CON ANEXOS

Alcaldía de SOACHA	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO:	GF-FR-001
		VERSIÓN:	4
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	FECHA DE APROBACIÓN	16/03/2026

No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	0672 de 08/01/2026		TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
PERIODO CERTIFICADO	DESDE	1/05/2026	HASTA	31/05/2026

4. Ejercer la vigilancia oportuna y constante de los procesos que les sean encomendados según reparto.	La vigilancia oportuna y constante de los procesos asignados se ejerce mediante un esquema permanente de seguimiento judicial, que opera de manera continua sobre todos y cada uno de los procesos a cargo. Esta actividad se desarrolla las veinticuatro (24) horas del día a través de (i) el uso de un software especializado denominado REDELEX, contratado específicamente para la verificación automática de movimientos procesales, notificaciones y actuaciones relevantes dentro de los expedientes asignados; y (ii) el apoyo del equipo profesional de la firma Preziosi Trujillo Asociados S.A.S., el cual realiza revisiones manuales periódicas, con especial énfasis en los procesos de mayor urgencia o impacto, garantizando el control efectivo de términos y la atención oportuna de las actuaciones judiciales	CD CON ANEXOS
5. Realizar un informe de los procesos que se le hayan entregado cada mes o cuando el supervisor del contrato asi lo requiera , actualizando la base de datos de la Secretaria Jurídica y la información de los procesos en la herramienta informática EKOGUI.	**15-05-2026** Se remitió a la Secretaría Jurídica informe de matrices correspondiente al periodo enero – abril de 2026.	CD CON ANEXOS
6. Realizar los requerimientos necesarios para que se dé pronta resolución del proceso, ante la inactividad en los despachos judiciales y administrativos.	En cumplimiento de esta obligación, se llevó a cabo la revisión integral de la totalidad de los procesos judiciales y administrativos asignados, con el fin de verificar su estado procesal y detectar eventuales escenarios de inactividad. A partir de este diagnóstico, se identificaron los trámites requeridos en cada expediente, priorizando aquellos que revisten mayor urgencia o impacto institucional. En los casos en que se evidenció inactividad por parte de los despachos, se procedió a radicar los respectivos impulsos procesales, tales como solicitudes de trámite, oficios de insistencia, memoriales de impulso o peticiones de pronunciamiento, según la etapa procesal correspondiente. Estas actuaciones tuvieron como finalidad promover la reactivación oportuna de los procesos y contribuir al cumplimiento de los fines del proceso judicial o administrativo.	CD CON ANEXOS
7. Construir o reconstruir los expedientes de los procesos que le sean asignados, los cuales reposaran en la Secretaría Jurídica de la Ciudad de Soacha, debiendo anexar copia de cada una de las actuaciones, providencias, autos y comunicaciones proferidas por los despachos judiciales o entidades administrativas, según la naturaleza del proceso.	Se ha dado cumplimiento a la obligación de construir o reconstruir los expedientes de los procesos asignados, los cuales reposan debidamente organizados en la Secretaría Jurídica del Municipio de Soacha. Con la presentación del presente informe mensual, se anexan los documentos que respaldan las actuaciones realizadas durante el periodo, incluyendo copias de providencias, autos, oficios, comunicaciones y demás piezas procesales emitidas por los despachos judiciales o entidades administrativas, según la naturaleza de cada proceso. Esta documentación garantiza la trazabilidad de las actuaciones, facilita su consulta institucional y asegura la conservación actualizada de los expedientes en los archivos físico y digital de la entidad.	CD CON ANEXOS
8. Asistir a las diferentes audiencias de conciliación prejudicial y extrajudicial en las cuales participe la Ciudad.	**06-05-2026** Se asistió a audiencia de conciliación extrajudicial dentro del radicado IUS E-2026-103401 / IUC I-2026-4283075, promovida por APIROS S.A.S., ante la Procuraduría 12 Judicial Administrativa. **20-05-2026** Se asistió a la continuación audiencia de conciliación extrajudicial dentro del radicado IUS E-2026-103401 / IUC I-2026-4283075, promovida por APIROS S.A.S., ante la Procuraduría 12 Judicial Administrativa. **27-05-2026** Se asistió a audiencia de conciliación extrajudicial dentro del radicado E-2026-169804, promovida por Martín Alfonso Moreno. **27-05-2026** Se asistió a audiencia de conciliación extrajudicial dentro del radicado E-2026-205268, promovida por el Municipio de Soacha contra el Ministerio de Transporte.	CD CON ANEXOS

Alcaldía de SOACHA	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO:	GF-FR-001
		VERSIÓN:	4
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	FECHA DE APROBACIÓN	16/03/2026

No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	0672 de 08/01/2026		TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
PERIODO CERTIFICADO -	DESDE	1/05/2026	HASTA	31/05/2026

9. Asesorar, soportar y coordinar la recopilación de la información requerida para todos los trámites judiciales, asignando un enlace para realizar los requerimientos, seguimientos y control a la respuesta oportuna de la información solicitada.	**04-05-2026** Se solicitó información a la Secretaría de Hacienda respecto del recaudo y ejecución de los recursos de la sobretasa bomberil, en el marco de la acción popular promovida contra el Municipio de Soacha. **04-05-2026** Se solicitó información a la Secretaría de Planeación relacionada con la actuación administrativa adelantada frente a la propuesta presentada por el Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Soacha, en el marco de la acción popular promovida por presuntas omisiones en la destinación de recursos de la sobretasa bomberil. **04-05-2026** – Se solicitó a la Secretaría de Educación la remisión del expediente administrativo y la historia laboral de la docente María Concepción Hernández Jara, en cumplimiento de la orden judicial impartida dentro del proceso de nulidad y restablecimiento del derecho radicado No. 11001-33-35-013-2026-00114-00. **05-05-2026** Se solicitó a la Secretaría de Hacienda copia íntegra del expediente de cobro coactivo No. 2018-4493262 y certificación del estado de la obligación, con ocasión del proceso verbal de pertenencia adelantado respecto del inmueble identificado con matrícula inmobiliaria No. 051-46896.	CD CON ANEXOS
	06-05-2026 Se solicitó a la Secretaría de Educación la remisión de los expedientes contractuales de los Contratos No. 4191 de 2022 y 4192 de 2022, con ocasión de la demanda de controversias contractuales promovida por la CORPORACIÓN EDUCATIVA MINUTO DE DIOS – CEMID. **11-05-2026** Se informó a la Secretaría de Salud sobre la audiencia de pacto de cumplimiento fijada dentro de la acción popular radicada No. 110013337040-2025-00416-00, relacionada con presuntas afectaciones al espacio público y salubridad en el sector Prado Vegas. **14-05-2026** Se presentó contestación de demanda dentro del proceso promovido por la Corporación Educativa Minuto de Dios contra el Municipio de Soacha, radicado No. 11001334306220260000900, ante el Juzgado 62 Administrativo del Circuito de Bogotá. **19-05-2026** Se solicitó a la Dirección de Gestión Humana la historia laboral y el expediente administrativo del señor Fabio Alexander Estrada Alzate, con ocasión de la declaratoria de insubsistencia efectuada mediante Resolución No. 0614 del 30 de abril de 2025. **19-05-2026** Se solicitó a la Secretaría de Educación el expediente administrativo de reconocimiento de pensión de vejez del docente Bernardo Javier Calderón Díaz, para la contestación de la demanda promovida por el docente.	
10. Asistir a las reuniones de seguimiento, comité de abogados externos, comités de conciliación y demás reuniones que convoque el supervisor del contrato, elaborando la ficha respectiva con concepto mediante el cual recomiende o no la conciliación para someterla a consideración del comité, o conforme el tema a tratarse.	**15-05-2026** Se llevó a cabo sesión del Comité de Conciliación del Municipio de Soacha, en la cual se analizaron y discutieron diferentes asuntos judiciales y administrativos de interés para la entidad, así como estrategias de defensa judicial, solicitudes de conciliación extrajudicial y lineamientos relacionados con procesos en curso que involucran al municipio.	CD CON ANEXOS
11. Diligenciar en el Módulo de Conciliación del EKOGUI o en el sistema que lo actualice o reemplace o en el que reglamente el Comité, las fichas técnicas correspondientes al medio de control, acción, clase de demanda, mecanismo alternativo de solución de conflictos o procedimiento a su cargo. En estas fichas , se deben establecer los aspectos fundamentales del caso, la exposición de sus argumentos jurídicos y/o técnicos, sus conclusiones y recomendaciones. La información de la ficha debe permitir una dinámica de análisis al interior del Comité, sin perjuicio de la posición del/apoderado(a)sobre la viabilidad de conciliar o repetir.	Las fichas técnicas de conciliación se elaboran y presentan oportunamente ante el Comité de Conciliación del Municipio, cumpliendo con el contenido sustantivo exigido para el análisis del caso, esto es, la identificación del medio de control o mecanismo alternativo de solución de conflictos, los aspectos fácticos y jurídicos relevantes, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes. El equipo jurídico se encuentra debidamente capacitado para el diligenciamiento y cargue de la información en el sistema EKOGUI. No obstante, para la correcta y armónica gestión integral del trámite conciliatorio dentro de dicha plataforma, resulta necesario que la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación cuente con los respectivos accesos, usuarios y capacitación, en atención a que el procedimiento en EKOGUI requiere la intervención coordinada tanto del abogado que elabora y sustenta la ficha como del propio Comité, en el marco de las competencias que a cada uno le asignan los lineamientos institucionales.	CD CON ANEXOS

Alcaldía de SOACHA	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO:	GF-FR-001
		VERSIÓN:	4
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	FECHA DE APROBACIÓN	16/03/2026

No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	0672 de 08/01/2026		TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
PERIODO CERTIFICADO	DESDE	1/05/2026	HASTA	31/05/2026

12. Realizar la entrega de la ficha técnica a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del Municipio con al menos tres (3) días de anticipación a la celebración de la sesión, salvo caso excepcional, atendiendo a su exposición y/o justificación, conforme a los procedimientos ordenados por el Comité.	En cumplimiento de la obligación contractual, se realizó de manera oportuna la entrega de las fichas técnicas a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del Municipio de Soacha, con una antelación no inferior a tres (3) días respecto de la celebración de las sesiones, garantizando así su adecuada revisión y estudio previo, salvo en aquellos eventos excepcionales debidamente justificados conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos por el Comité.	CD CON ANEXOS
13. Presentar un estudio sobre los antecedentes judiciales o doctrinales con la jurisprudencia relacionada , si a ello hubiere lugar, acorde con la especialidad del caso.	Cuando la naturaleza del asunto lo amerita, se elabora y presenta un estudio complementario de antecedentes judiciales, doctrinales y jurisprudenciales, acorde con la especialidad del caso, el cual acompaña y soporta la ficha técnica de conciliación sometida a consideración del Comité. Dicho estudio permite contextualizar el marco jurídico aplicable, identificar precedentes relevantes y fortalecer el análisis de viabilidad jurídica, sirviendo como insumo técnico para la toma de decisiones del Comité de Conciliación, sin perjuicio del criterio profesional del apoderado frente a la conveniencia o no de conciliar.	CD CON ANEXOS
14. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Nacional 104 de 2025 en su Artículo 2.2.3.4.1 .1 O Responsabilidades del rol de abogados(as) que representen a la entidad en eKOGUI.	El ejercicio de la representación judicial de la entidad se desarrolla en estricto cumplimiento de las responsabilidades asignadas al rol de abogado en el sistema eKOGUI, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.3.4.1.1 del Decreto Nacional 104 de 2025. En este marco, se adelanta el registro, actualización y seguimiento de la información procesal a cargo, dentro de los límites funcionales y operativos del rol asignado, garantizando la consistencia de los datos, la trazabilidad de las actuaciones y la articulación con los demás actores del sistema, conforme a los lineamientos institucionales y a las competencias definidas para cada interviniente.	CD CON ANEXOS
15. Realizar las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor del contrato, necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.	De forma permanente se atienden y ejecutan las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, así como aquellas que son asignadas por el supervisor contractual, en cuanto resultan necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual. Estas actuaciones se desarrollan con observancia de los lineamientos impartidos por la entidad, atendiendo los requerimientos que se formulan durante la ejecución del contrato y adaptándose a las necesidades propias del servicio jurídico contratado, con el fin de asegurar una gestión integral, diligente y coherente con los objetivos institucionales y la adecuada defensa de los intereses del Municipio.	CD CON ANEXOS

Periodo de pago	mayo
No. Planilla	CERTIFICACIÓN
ITEM	ENTIDAD
SALUD	CERTIFICACIÓN PARAFISCALES - REPRESENTANTE LEGAL
PENSIÓN	
ARL	

¿LE HAN RECONOCIDO PENSION?	No
Entidad que lo reconoció:	
¿LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL REALIZA SUS APORTES DE ARL (Riesgo IV y V)?	No
No. De Planilla	

IV. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

INFORMACIÓN FINANCIERA		
VALOR INICIAL	$	232.014.072
VALOR ADICIONES	$	116.007.036
VALOR INICIAL MAS ADICIONES	$	348.021.108
VALOR TOTAL EJECUTADO	$	276.483.436
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	79%	
SALDO POR EJECUTAR	$	71.537.672

PAGO ANTICIPADO	
ANTICIPO 1	
ANTICIPO 2	
TOTAL ANTICIPOS	0
AMORTIZACIONES	
POR AMORTIZAR	0

V. DECLARACIÓN ESPECIAL

Alcaldía de SOACHA	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO:	GF-FR-001
		VERSIÓN:	4
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	FECHA DE APROBACIÓN	16/03/2026

No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	0672 de 08/01/2026		**TIPO DE CONTRATO**	PRESTACION DE SERVICIOS
PERIODO CERTIFICADO	**DESDE**	1/05/2026	**HASTA**	31/05/2026

El contratista declara que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del respectivo periodo, así como la información de las Entidades a las que aporta al Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI.

La supervisión del contrato verificó el cumplimiento por parte del contratista con respecto a los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos labores, de conformidad con la normatividad vigente, asi como cumplimiento de las actividades a cargo del contratista y toda la información registrada en el presente documento, también certifica que todos los documentos de la ejecución contractual expedidos a la fecha están publicados en el SECOP II.

En caso de que el supervisor del contrato se ausente de manera temporal y sea designado un supervisor suplente, en las firmas de supervisión se deberá especificar de manera clara el nombre del supervisor encargado, cargo, documento de identidad y el período exacto durante el cual ejerció dicha función, indicando las fechas de inicio y finalización del encargo.

La supervisión autoriza el trámite de pago de la presente acta a la Secretaría de Hacienda Municipal.

Fecha de elaboración: MAYO DE 2026

NOMBRE SUPERVISOR CONTRATO: SANDRA LILIANA MUÑOZ ACOSTA **CARGO: SECRETARIA JURIDICA** **CEDULA DE CIUDADANIA: 39.771.777** **FECHA DE SUPERVISIÓN: 01/05/2026 al 31/05/2026**	**NOMBRE SUPERVISOR SUPLENTE:** **CARGO:** **CEDULA DE CIUDADANIA:** **FECHA DE SUPERVISIÓN:**

Daniela Preziosi R

NOMBRE CONTRATISTA:	**PREZIOSI TRUJILLO ASOCIADOS SAS**
CARGO O PERFIL:	**EXPERTOS**
CÉDULA DE CIUDADANÍA	**901456899-1**
No. DE CONTACTO:	**3016314988**

REVISO CENTRAL DE CUENTAS	