

Valledupar, Junio 17 de 2026

Doctora

KARINA JANETH RAMOS LOBO
Secretaria Administrativa y Financiera
Municipio de El Bosconia - Cesar..

Ref.- Informe de actividades No 5 Periodo Mayo 13 - junio 12 de 2026
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.
CPS 2026 - 045 del 13 de enero de 2026.

Respetada Doctora:

En cumplimiento de la obligación contenida en el contrato de prestación de servicios profesionales de la referencia, me permito presentar a su consideración el cuarto (4º) informe de actividades correspondiente al periodo de mayo 13 al 12 de junio de 2026, a fin de mantenerle informado sobre la ejecución del contrato, presentar evidencias de su ejecución y que se compruebe que las actividades se realizaron en los términos convenidos.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No.	CSP 045 del 13 de enero de 2026
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATISTA:	ALFREDO YESID PEREZ ANGARITA.
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA ESPECIALIZADA EN ASUNTOS DE DERECHO PÚBLICO Y/O ADMINISTRATIVO, CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS SANCIONATORIAS DERIVADAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL".
VALOR DEL CONTRATO:	\$33.000.000.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	SEIS (6) MESES
FECHA DE INICIO:	TRECE (13) DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	DOCE (12) JULIO DE 2026.

2.- DESARROLLO DEL CONTRATO:

Actividades contratadas
2.1. Asesoría jurídica en temas y materias especializadas en Derecho público y/o administrativo que consulte el alcalde Municipal y las diferentes Secretarías del Municipio de Bosconia, Cesar.
Actividades específicas Ejecutadas
Brindé Asesoría jurídica en temas y materias especializadas en Derecho público y/o administrativo que consultó el Alcalde Municipal y las diferentes Secretarías del Municipio de Bosconia, Cesar.
Actividades contratadas
2.2. Asesorar y apoyar a la Oficina Jurídica del Municipio, en proyectar y conceptuar sobre los actos administrativos que deba expedir el alcalde Municipal, en desarrollo de sus competencias y sobre los acuerdos Municipales aprobados por el Concejo Municipal y remitidos para sanción del alcalde.
Actividades específicas Ejecutadas

Lideré la Asesoría Jurídica al interior del Municipio, proyectando y conceptuando sobre los actos administrativos expedidos por el Alcalde Municipal, en desarrollo de sus competencias.

Durante el periodo no se revisaron acuerdos Municipales aprobados por el Concejo Municipal y remitidos para sanción del Alcalde.

Actividades contratadas

2.3. Asesorar en la elaboración y proyección de las minutas, actos administrativos que deba expedir el alcalde y demás funcionarios del nivel Directivo. De igual proyectar los proyectos de acuerdo que deba presentar el alcalde a consideración el Concejo Municipal y conceptuar sobre estos luego de aprobados por el Concejo Municipal, previo a la sanción del alcalde

Actividades Ejecutadas

2.3.1. Asesoré en la elaboración y proyección de las minutas, actos administrativos que deba expedir el Alcalde y demás funcionarios del Nivel Directivo.

Los actos administrativos y minutas proyectadas estuvieron relacionados con los expedidos dentro del marco de la actividad contractual, tales como:

_ Resolución POR LA CUAL SE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO CMA-02-2026.

_ Resolución POR MEDIO DE LA CUAL SE ADJUDICA EL CONTRATO DERIVADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° SAMC 01 DE 2026A. Cuyo objeto es: "SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS COMO ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL APRENDIZAJE EN LAS DIFERENTES ÁREAS DIRIGIDO A ESTUDIANTES DE LOS GRADO 11° EN INSTITUCIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO".

_ Resolución, POR MEDIO DE LA CUAL SE ADJUDICA EL CONTRATO DERIVADO DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA N° LP 04 DE 2025".

Actividades contratadas

2.4. Participar y actuar como asesor en los comités en que sea designado por el alcalde, para la evaluación financiera de las propuestas, en procesos de selección por licitación, selección abreviada, concurso de méritos o mínima cuantía que adelante la entidad; labor que deberá realizar de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones o en la invitación pública, según el caso.

Actividades específicas Ejecutadas

Asesoré a los Comités de evaluación y funcionarios evaluadores en los siguientes procesos de contratación, así:

_ Asesoré en el RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME PRELIMINAR Y CONSOLIDACIÓN DEL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN en EL PROCESO DE **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° SAMC 01 DE 2026. OBJETO:** "SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS COMO ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL APRENDIZAJE EN LAS DIFERENTES ÁREAS DIRIGIDO A ESTUDIANTES DE LOS GRADO 11° EN INSTITUCIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO".

Actividades contratadas

2.5. Asesorar en la sustanciación de los procesos contractuales que de manera especial le sean encomendados por el alcalde.

Actividades Ejecutadas específicas Ejecutadas
<p>Asesoré en la sustanciación de los procesos contractuales que de manera especial fueron encomendados por el Alcalde.</p> <p>En el periodo informado se asesoró en la sustanciación de los siguientes procesos contractuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selección abreviada de menor Cuantía N° SAMC-02 DE 2026. cuyo objeto es: “CONSTRUCCIÓN MONUMENTO ATRACTIVO TURÍSTICO EN EL MUNICIPIO DE BOSCONIA”. - Selección abreviada de menor Cuantía N° SAMC-01 DE 2026. cuyo objeto es “SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS COMO ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL APRENDIZAJE EN LAS DIFERENTES ÁREAS DIRIGIDO A ESTUDIANTES DE LOS GRADO 11° EN INSTITUCIONES OFICIALES DEL MUNICIPIO”. - Concurso de méritos abiertos CMA - 02 DE 2026, cuyo objeto es “INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y LEGAL DEL CONTRATO CUYO OBJETO ES “ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO ESTACIÓN DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE BOSCONIA, CESAR”.
Actividades contratadas
<p>2.6. Asesorar al Municipio y coordinar las respuestas a los requerimientos y observaciones admitidas formuladas por los órganos de control a las actuaciones desarrolladas por la Administración y proponer las acciones de mejoramiento de los procesos para procurar que las mismas no se repitan o minimizar el riesgo que se repitan.</p>
Actividades Ejecutadas específicas Ejecutadas
<p>2.6.1. Durante el periodo se proyectó la respuesta a las LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN N° CMA-01 DE 2026, cuyo objeto es: “INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, AMBIENTAL Y LEGAL DEL CONTRATO CUYO OBJETO ES “ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO ESTACIÓN DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE BOSCONIA, CESAR”. .</p>
Actividades contratadas
<p>2.7. Asesorar y apoyar al Municipio en temas relacionados con todas las situaciones jurídicas que se presenten en la etapa de ejecución de los contratos que suscriba el municipio y en las actuaciones administrativas sancionatorias derivados de la actividad contractual y de ser necesario declaratoria del siniestro encaminado a la efectividad de las garantías constituidas, como consecuencia de incumplimientos parciales y totales en la ejecución del contrato.</p>
Actividades específicas Ejecutadas
<p>2.7.1. Asesoré al Municipio en los temas relacioandos con las situaciones jurídicas presentadas durante la etapa de ejecución de los contratos, no obstante durante el periodo no se promovieron actuaciones administrativas sancionatorias derivadas de la actividad contractual.</p>
Actividades contratadas

2.8. Revisar documentos relacionados con trámites administrativos en lo referente a aspectos legales a fin de garantizar su validez jurídica.

Actividades específicas Ejecutadas

Durante el periodo no se ejecutaron las siguientes actividades relacionadas con éste asunto.
Se revisaron y validaron los documentos relacionados con los trámites contractuales asignados para sustanciación.

2.9. Definir criterios y lineamientos jurídicos para la expedición de conceptos y directrices que deba expedir la Entidad de acuerdo con la normatividad vigente.

Actividades específicas Ejecutadas

Se avanzó en la definición de criterios y lineamientos jurídicos para la expedición de conceptos y directrices que debe expedir el Municipio de acuerdo con la normatividad vigente.

Actividades contratadas

2.10. Atender de manera personal los requerimientos de consulta y asesoría Jurídica, cuando sea requerido por la entidad, en las dependencias de la administración Municipal en temas relacionados con las áreas indicadas.

12. Atender de manera permanente, vía telefónica, fax y/o correo electrónico las consultas que de igual forma le formule la administración Municipal, sobre temas objeto del contrato

Atendí de manera personal, vía telefónica, vía correo electrónico y/o wassap las consultas y solicitud de asesoría que sobre el tema objeto de contrato fueron formuladas y requeridas por el Alcalde y Secretarios de Despacho.

Actividades específicas Ejecutadas

2.11. Asistir, apoyar y participar en las reuniones a las que se le convoque por parte del alcalde Municipal.

Actividades específicas Ejecutadas

Asistí, apoyé y participé en las reuniones a las que fui convocado por parte del Alcalde Municipal.

Actividades contratadas

2.13. Presentar los informes relacionados con las obligaciones contratadas

Actividades específicas Ejecutadas

Presenté los informes relacionados con las obligaciones contratadas

Actividades contratadas

2.14. Cumplir con los pagos al sistema de seguridad social integral (SALUD, PENSIÓN Y ARL) de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Artículo 3 de la Ley 797 de 2003, inciso 1 del Artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, inciso 2 del Artículo 3 del Decreto 510 de 2003, Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2° de la Ley 562 de 2012.

Actividades específicas Ejecutadas

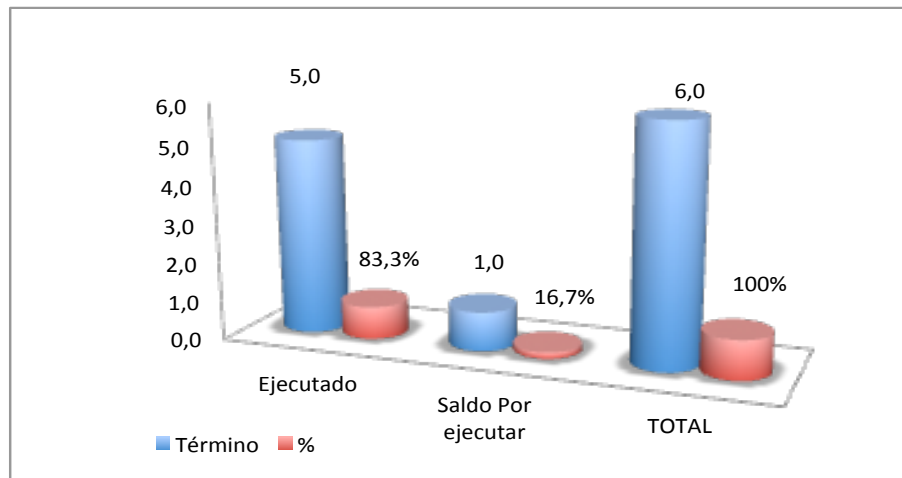
Cumplí con el pago al sistema de seguridad social integral (SALUD, PENSIÓN Y ARL) de

acuerdo a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Artículo 3 de la Ley 797 de 2003, inciso 1 del Artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, inciso 2 del Artículo 3 del Decreto 510 de 2003, Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2° de la Ley 562 de 2012.

3. Registro Fotográfico y Anexos.

En razón a que los servicios son prestados directamente en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Bosconia, con seguimiento y vigilancia continua por parte del Supervisor, no se requiere anexar registros fotográficos.

4. AVANCE EN TIEMPO EJECUTADO: 83,3%



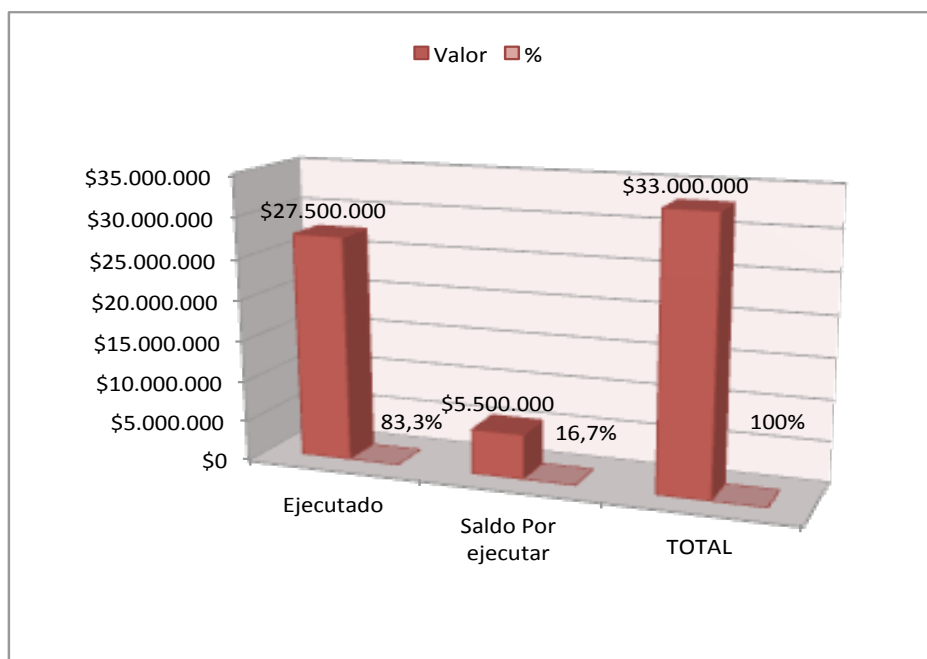
5. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LEGALES:

Se Anexa soporte de pago de los aportes a la seguridad social (salud y pensión) del mes de febrero de 2026, tal como consta en Planilla 9500791159, pagada el 24 de marzo de 2026.

6. AVANCE FINANCIERO

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
VALOR INICIAL	\$33.000.000		
PAGOS			
PRIMER PAGO	\$5.500.000	13/01/2026 al 12/02/2026	16,7%
SEGUNDO PAGO	\$5.500.000	13/02/2026 al 12/03/2026	16,7%
TERCER PAGO	\$5.500.000	13/03/2026 al 12/04/2026	16,7%
CUARTO PAGO	\$5.500.000	13/04/2026 al 12/05/2026	16,7%
QUINTO PAGO (Programado)	\$5.500.000	13/05/2026 al 12/06/2026	16,7%
Valor ejecutado	\$27.500.000		83,3%
Saldo por ejecutar	\$5.500.000		16,7%
Valor Total del Contrato	\$33.000.000		100%

PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO: 83,3%



El servicio de Asesoría se ejecutó durante el periodo de acuerdo al objeto y a las obligaciones contraídas en el contrato referido.

Para efectos del trámite de pago de los honorarios, anexo los siguientes documentos:

- Documento equivalente.
- Certificación de pago de aportes a seguridad social mes de abril de 2026 planilla de pago 9504117852, pagada el 2026/05/29.

Cordialmente.

ALFREDO YESID PÉREZ ANGARITA.
 C.C. No 80.409.084 de Bogotá.
 T.P. No 71544 del Cons. Sup. De la Jud.