Empresa Industrial y Comercial del Estado

AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR

LA SUSCRITA SUPERVISORA DEL AREA OPERATIVA Y DE PROYECTOS E.I.C.E A.M.V
CERTIFICA QUE:

En mi calidad de supervisor del contrato No. EICE-002-2026, suscrito con la contratista **LINA MARCELA JIMENEZ SANCHEZ**, Identificada con cédula de ciudadanía No. 1.067.724.771 de Agustín Codazzi, cumplió a entera satisfacción con el objeto del contrato, durante el periodo comprendido entre el **DEL 13 DE MARZO DEL 2026 AL 12 DE ABRIL DEL 2026**. Por lo anterior y teniendo en cuenta el informe de labores presentado por el contratista, el cual cumplió satisfactoriamente con las obligaciones establecidas en el contrato, y se encuentra a paz y salvo con los aportes de ley al Sistema de Seguridad Social, según documentos soporte adjuntos, por lo cual autorizo el presente pago.

KARIME JOHANNA SAGBINI DAZA
Área Operativa y De Proyectos E.I.C.E A.M.V

INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE EICE **No**.002 de 2026

PERIODO DEL INFORME:

Desde: 13 de marzo de 2026 Hasta el 12 de abril de 2026

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	LINA MARCELA JIMENEZ SANCHEZ
Identificación	1.067.724.771 DE AGUSTIN CODAZZI
Objeto	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR -E-I.C.E- AMV".
Fecha de suscripción del Contrato	13 ENERO DE 2026
Plazo de Ejecución	CUATRO (4) MESES
Fecha de Iniciación	13 ENERO 2026
Fecha de Finalización	12 MAYO DE 2026
Supervisor (a)	**KARIME JOHANNA SAGBINI DAZA**

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato incluido modificaciones (si hay lugar)	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000)
Valor ejecutado	CUATRO MILLONES PESOS (4.000.000)
Porcentaje de Ejecución	75% SETENTAY CINCO PORCIENTO
Porcentaje por Ejecutar	25% VEINTICINCO PORCIENTO
Vencimiento de plazo incluido prorroga (si hay lugar)	12 DE MAYO DE 2026

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo arriba referido, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato se desagregan a continuación, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción:

OBLIGACIONES.

No.	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN

1.	Emitir conceptos jurídicos y recomendaciones para la motivación de actos administrativos.	Durante el periodo comprendido entre el 13 de marzo de 2026 Hasta el 12 de abril de 2026 se elaboraron diversos documentos jurídicos requeridos por la Dirección, el área de Contratación y la Oficina Jurídica, orientados a respaldar los procesos contractuales de la entidad. Entre los documentos se encuentran conceptos jurídicos, minutas contractuales, informes de viabilidad jurídica y respuestas a observaciones en procesos de selección
2.	Brindar asesoramiento jurídico para la correcta gestión de procesos de contratación pública y privada que adelante la Empresa Industrial y Comercial del Estado Área Metropolitana de Valledupar E.I.C.E. A.M.V., en sus etapas pre-contractual, contractual y post-contractual, en todas sus modalidades, conforme al Estatuto General de Contratación Pública - EGCP, el Manual de Contratación de la entidad y normas complementarias.	Se atendieron consultas jurídicas formuladas por las distintas dependencias del E.I.C.E. AMV, principalmente relacionadas con la interpretación y aplicación de normas en materia de contratación, en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual, conforme al Estatuto General de Contratación y el Manual Interno de Contratación.
3.	Apoyar a la Gerencia en la proyección de conceptos y orientaciones jurídicas.	Se brindó acompañamiento a la Gerencia en la revisión y análisis de asuntos jurídicos estratégicos, así como en la emisión de recomendaciones legales orientadas a la correcta toma de decisiones administrativas y contractuales.
4.	Proyectar los documentos que integran los procesos contractuales adelantados por la Empresa Industrial y Comercial del estado- Área Metropolitana de Valledupar. E.I.C.E AMV.	Se elaboraron y revisaron los documentos que integran los procesos de contratación, tales como pliegos de condiciones, estudios previos, minutas contractuales y actos administrativos. Esta labor garantizó la coherencia jurídica y el cumplimiento de los lineamientos normativos aplicables.
5.	Apoyar a la Gerencia de la Empresa Industrial y Comercial del Estado Metropolitana de Valledupar - E.I.C.E. A.M.V. en la elaboración de informes que soliciten los entes de control.	Se asistió a reuniones de seguimiento convocadas por la Gerencia y el área de Contratación, brindando apoyo jurídico en la elaboración de informes y documentos solicitados por los entes de control, garantizando la trazabilidad y soporte legal de la información remitida.
6.	Elaborar contratos civiles y comerciales, convenios y contratos interadministrativos, contratos de colaboración, entre otras figuras contractuales, que pretenda suscribir la empresa Industrial y Comercial del Estado Área Metropolitana de Valledupar - E.I.C.E A.M.V., procurando que aquellos comporten legalidad conforme al Código Civil, Código de Comercio, Constitución Política, Estatuto de Contratación Pública y en general las normas, principios de derecho y jurisprudencia aplicables a cada caso particular.	Se proyectaron conceptos y documentos contractuales a solicitud del área de Contratación, en relación con la legalidad, viabilidad y alcance de los contratos en curso o en estructuración. Los análisis incluyeron revisión normativa y jurisprudencial sobre modalidades de selección, cláusulas contractuales y régimen de responsabilidades.
7.	Emitir conceptos jurídicos en materia de contratación estatal y privada, conforme sea requerido por cualquier dependencia de la Empresa Industrial y Comercial del Estado Área Metropolitana de Valledupar - E.I.C.E. A.M.V.	Durante el periodo se brindó asesoría jurídica integral en las distintas etapas de varios procesos de contratación bajo la modalidad de selección de corta cuantía. Se apoyó la elaboración y revisión de pliegos, estudios previos, respuestas a observaciones, verificación de requisitos habilitantes y elaboración de informes de

		evaluación, en coordinación con los equipos técnicos y contractuales de la entidad.
8	Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del presente contrat	Se atendieron y tramitaron los asuntos jurídicos y contractuales asignados por la Secretaría General, incluyendo revisión y ajuste de documentos, elaboración de respuestas a requerimientos, y seguimiento a procesos específicos. Asimismo, se participó en comités técnicos y jurídicos, se elaboraron conceptos, y se proyectaron documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales, conforme a los lineamientos legales y administrativos establecidos.

Observaciones del supervisor:

El contratista previa verificación, cumplió hasta la fecha con los requerimientos pedidos a satisfacción de conformidad a su oferta económica de los servicios aquí mencionados, para pago con cuenta de cobro EICE No. 002

El informe de ejecución del contratista junto con los soportes se puede verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. 002, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

4. NOVEDADES CONTRACTUALES PRESENTADAS DURANTE LA EJECUCÍON DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

5. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado pagado.

El presente informe se firma en Valledupar, a los trece (13) días del mes de abril de 2026

Atentamente,

Firma: _____
KARIME JOHANNA SAGBINI DAZA
Supervisora del Contrato
E.I.C.E A.V.M