| **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: 002 |
| Período del Informe: | Del 02 DE MARZO DE 2026 AL 1 DE ABRIL DE 2026. |
| Fecha en la que se presenta el informe: | 09 DE JULIO DE 2026 |
| **6. INFORMACION DEL CONTRATO / CONVENIO** | |
| Contratista | EQUIPO ASESOR S.A.S<br>R/L: MARIA FERNANDA BERNAL CORTES |
| NIT / C.C. | No. 901.434.065-1<br>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 |

| **7. GARANTÍAS** | | | |
|---|---|---|---|
| N.A | | | |

## 8. 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 MARZO DE 2026 AL 1 DE ABRIL 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:** 45%<br><br>**Descripción:**<br><br>El contratista en el desarrollo de esta actividad y acorde al compromiso realizó la revisión y análisis normativo-relacionados con manual de contratación, así como los lineamientos expedidos entre otros por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente |
| | | **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 , con base a lo revisado y analizado en la mesa técnica de trabajo, compartir los documentos, notas, datos, o demás pertinentes sobre las observaciones, comentarios o sugerencias, que han identificado y deben ser tenidos en cuenta en el manual de contratación, en especial aquellos aspectos que han detectado como errores a superar del manual existente de fecha diciembre de 2020, así las cosas dieron alcance: al correo enviado cuyo asunto es: MANUAL DE CONTRATACION, en relación con las observaciones al manual de contratación del 2020 objeto de actualización en que se destacan los siguientes:<br>Transición a SECOP II, sugieren que en el nuevo manual se deben contemplar entre otros: expediente contractual electrónico, roles y perfiles de usuarios, flujo de aprobaciones, etc.<br>• Comité de contratación, que se establezca un comité y funciones del mismo acorde con la realidad de la Alcaldía y su estructura actual, en la práctica actualmente no hay comité.<br>• Plan Anual de Adquisiciones, quedó en cabeza de la Secretaría General y de Asuntos Contractuales ya no de la Secretaría de Planeación, se sugiere revisar las funciones del Coordinador y la de los secretarios como responsables en lo de su competencia.<br>• Gestores de los estudios previos, no ha sido implementada en la práctica institucional, por lo que se recomienda revisar su necesidad, redefinir sus funciones o ajustar el procedimiento a la dinámica real de elaboración y revisión de estudios previos.<br>• Comité evaluador, en el aparte del Comité Evaluador se cita a la "...Dirección de Contratación..." ésta no existe en la estructura de la Alcaldía.<br>• Modelo de gestión contractual, no corresponde a la estructura actual de la Alcaldía en lo que respecta a la Secretaría de planeación que ya no tiene a cargo el PAA y a la Dirección de contratación que no existe y en varios apartes del Manual se cita dicha Dirección.<br>• Procedimiento sancionatorio contractual, el manual no desarrolla de manera suficiente el procedimiento interno para el trámite de posibles incumplimientos contractuales, se recomienda una ruta procedimental.<br>• Manual de Supervisión, aun aparece referencia norma derogada por lo que sugiere actualizar lo pertinente Gestión de riesgos, es recomendable que el nuevo documento se fortalezca acorde al que esta actualmente.<br>• El manual actual del 2020, esta diseñado para expedientes físicos, se recomienda incorporar lineamientos específicos sobre conformación, administración, custodia, cierre y conservación del expediente contractual electrónico, así como la trazabilidad de actuaciones realizadas en SECOP II. (Gestión integral del expediente electrónico contractual)<br>Acorde a lo anterior, se procedió a la respectiva revisión aquí sugeridas y se plasmara en lo pertinente al manual de contratación en su momento. |
| | | **Soporte/Evidencia:**<br><br>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, | **% de Avance:** 45%<br><br>**Descripción:**<br><br>Una vez agotada la obligación establecida en la obligación anterior, se dará el tramite y cumplimento de esta obligación. |

| | | |
|---|---|---|
| | jurisprudenciales y técnicos vigentes sobre la materia. | **Soporte/Evidencia:**<br><br>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:** 45%<br><br>**Descripción**<br><br>El contratista procedió a realizar mesas técnicas de trabajo, en la que se contó con la asistencia del equipo del área de contratación.<br><br>Procedió a la respectiva revisión del manual actual del año 2020 y se sugirió compartir los documentos, notas, datos, o demás pertinentes sobre las observaciones, comentarios o sugerencias, que han identificado y deben ser tenidos en cuenta en el manual de contratación, en especial aquellos aspectos que han detectado como errores a superar del manual existente de fecha diciembre de 2020.<br><br>**Soporte/Evidencia:**<br><br>. Se adjuntan pantallazos de la presentación como evidencias. |
| 5. | Proyectar los actos administrativos de adopción del manual de contratación, de interventoría y supervisión del municipio de Tabio. | **% de Avance:** 0%<br><br>**Descripción:**<br>Para el periodo informado no se realiza esta actividad, una vez agotada las anteriores obligaciones, se dará tramite y cumplimiento a esta obligación<br><br>**Soporte/Evidencia:**<br><br>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%<br><br>**Descripción:**<br>Para el periodo informado no se realiza esta actividad, una vez agotada las anteriores obligaciones, se dará tramite y cumplimiento a esta obligación<br><br>**Soporte/Evidencia**:<br><br>N/A |
| 7. | Las demás obligaciones asignadas por el supervisor y que correspondan con el objeto del contrato.. | **% de Avance:** 0%<br><br>**Descripción:**<br><br>Para el periodo informado el supervisor no solicita información adicional.<br><br>**Soporte/Evidencia:**<br><br>N/A |

**ASPECTOS FINANCIEROS**

**Balance General**

| Concepto | Valor |
|---|---|
| Valor inicial | $70.000.000,00 |
| Valor Adiciones | $17.500.000.00 |
| Valor Total | $87.500.000,00 |
| Valor Pagado | $17.500.000.00 |
| Valor Ejecutado | $35.000.000.00 |
| Valor por Ejecutar | **$52.500.000.00** |

**Pagos realizados al Contratista/Entidad**

| Concepto | Fecha ( dd/mm/aaaa) | Valor ($) | Porcentaje (%) |
|---|---|---|---|
| Concepto N.1 | | **$ 17.500.000.00** | **25%** |
| **TOTAL** | | | |

El pago correspondiente al periodo ejecutado corresponde al **45%** 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.

**9. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES**

**10. ANEXOS**

6. Evidencias
7. Copia de los aportes obligatorios a salud y pensión del periodo, según las obligaciones del contrato.
8. Factura o documento o equivalente
9. Informe de supervisión.
10. Certificado de Cumplimiento para pago.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento a los nueve (09) días del mes de julio 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.

| Alcaldía Municipal de Tabio | Proceso Gestión Contratación | Código: 260-GC-F-11<br>Versión: 1.0<br>Fecha: 14/05/2021<br>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 marzo de 2026 al 01 de abril 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 |
| Prorroga: | UN (01) MES |
| Término Final de Ejecución: | CINCO (05) MESES |
| Valor Inicial del Contrato: | SETENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($70.000.000.00). |
| Adición: | DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 17.500.000.00). |

| | |
|---|---|
| Valor Final del Contrato: | OCHENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 87.500.000.00) |
| 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 nueve (09) días, del mes de julio 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: Secretaría de Despacho / David García Lozano / Secretaria General y de A.C. Vo. Bo
Aprobó: Secretaría de Despacho / David García Lozano / Secretaria General y de A.C.Vo. Bo