Fecha de Informe	04/09/2025

El presente informe refiere la ejecución y cumplimiento de las obligaciones de los contratos de prestación de servicios.

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato Nº	037-2025	**Fecha Suscripción del Contrato**	08/05/2025
Nombre Contratista	NANCY GARCIA VILLA	**Identificación (CC/NIT)**	51825236
Correo Electrónico Contratista	nancygarciavilla66@gmail.com	**Forma de Pago**	Mensual
Nombre Supervisor	DIEGO ORLANDO ROMERO		
Nombre apoyo supervisión	ADRIANA HERNANDEZ ALDANA		
Fecha de Iniciación	12/05/2025	**Fecha de Terminación**	31/12/2025
Plazo Contrato	07 meses y 19 días		
Prórrogas	1. No aplica	**Plazo Total**	07 meses y 19 días
Periodo de Evaluación del Informe	Del 01 al 31 de agosto de 2025		
Objeto del Contrato	Prestar servicios de apoyo a la gestión del grupo de defensa judicial, así como a la atención de los requerimientos de la Dirección de Asuntos Legales Misionales		

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades totales del contrato: 46.98%

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: del valor total del contrato: 32.50%

Concepto	**Valor**
Valor del Contrato	$ 36,000,000
Valor de las Adiciones	$ 0
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 11,700,000
Valor a pagar en el periodo reportado	$ 4,500,000
Valor Pendiente por Ejecutar	**$ 24,300,000**

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Rubro Presupuestal	**Descripción Rubro**	**N° Disponibilidad Presupuestal**	**Fecha Disponibilidad Presupuestal**	**N° Compromiso Presupuestal**	**Fecha Compromiso Presupuestal**
A-8-3-9-10-02	HONORARIOS JURIDICOS INCAUTADO	328	30/04/2025	715	09/05/2025

INFORME DE ACTIVIDADES

El presente informe detalla la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista. Por lo anterior, se describe a continuación el estado de avance de ejecución:

Obligaciones específicas del contratista

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
1	Apoyar la gestión de revisión, validación y direccionamiento del correo de notificación jurídica de la SAE SAS	Recibir, analizar, gestionar y enviar los correos a sus respectivos o correspondientes buzones de los funcionarios y diferentes Grupos, Áreas y Direcciones, cuentas de los funcionarios y abogados para sus trámites respectivos	\\fileserversan\Publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALM\NANCY GARCIA CONTRATO 037-2025\SUPERVISION NANCY GARCIA\AGOSTO25 EVIDENCIAS.
2	Apoyar en la revisión, validación y direccionamiento de la correspondencia dirigida a la Dirección de Asuntos Legales Misionales y/o Grupo de Defensa Judicial, ingresada a través de los sistemas de correspondencia dispuestos por la SAE SAS	Entre las principales funciones esta recibir, abrir y verificar la información o comunicación de los correos de entrada que llegan a esta DALM., posteriormente permitiendo la distribución de los mensajes digitales a cada buzón o correo de su respectivo Grupo, Área y funcionario.	\\fileserversan\Publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALM\NANCY GARCIA CONTRATO 037-2025\SUPERVISION NANCY GARCIA\AGOSTO/25 EVIDENCIAS
3	Apoyar la gestión de vigilancia judicial de los procesos a cargo del grupo de abogados que	Validar y consultar en las plataformas de búsqueda los radicados que se reciben en la bandeja de entrada así poder enviar y facilitar la información	\\fileserversan\Publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia
	ejercen la defensa judicial de la SAE SAS y el FRISCO	para su trámite respectivo a los diferentes y/o correspondientes Grupos que conforman la DALM.	MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALM\NANCY GARCIA CONTRATO 037-2025\SUPERVISION NANCY GARCIA\AGOSTO/25 EVIDENCIAS
4	Apoyar en la elaboración de memorandos, oficios y demás documentos que se requieran por parte del grupo de defensa judicial y/o de la Dirección de Asuntos Legales Misionales	Sobre esta obligación no hubo requerimientos en el período reportado	No aplica
5	Atender las demás actividades que se designen en cumplimiento de los objetivos trasversales de la Dirección de Asuntos Legales Misionales, de conformidad a los requerimientos de la supervisión.	Realizar seguimiento del correo de notificación jurídica con el fin de garantizar que cada uno de los e-mails sean dirigido al funcionario correspondiente y así lograr que la información o notificación importante (solicitudes, peticiones. autos, fechas fijadas para llevar a cabo diligencias, audiencias, citaciones, decisiones judiciales, entre otros), sea tramitada, en atención a que estos son provenientes de entidades administrativas de Orden Nacional, Departamental y Distrital, así mismo de diversos Ministerios, autoridades de policía y especialmente de los órganos Judiciales de la Rama Judicial	\\fileserversan\Publica\310-DALM\0. DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES MISIONALES\CONTRATOS\CONTRATOS VIGENTES DALM\NANCY GARCIA CONTRATO 037-2025\SUPERVISION NANCY GARCIA\AGOSTO/25 EVIDENCIAS

APORTES PARAFISCALES

DECLARACIÓN

El contratista: Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información relacionada en el presente informe corresponde a las actividades ejecutadas durante el período informado y los documentos anexos que soportan el pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales para el periodo del informe, corresponden a los que legamente efectúo con base en los ingresos provenientes del Contrato y que la planilla aportada está efectivamente pagada y recibida a satisfacción por la entidad encargada de recaudar el pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.

N° Planilla de Pago SGSS	Periodo de Aporte	Valor Total Planilla
9490172054	Agosto / 2025	$ 234.400

Relacionar todas las planillas que certifiquen el valor correspondiente del periodo a pagar

Concepto	N° Planilla de Pago SGSS	Periodo de aporte	Valor Planilla
Pensión			
Salud	**9490172054**	**Agosto / 2025**	**$ 225.000**
ARL			**$ 9.400**
		TOTAL	**$ 234.400**

RIESGOS CONTRACTUALES

El Seguimiento de riesgos se realizará conforme a los riesgos identificados en los estudios previos o términos de referencia según corresponda y solo será registrado en el presente informe en caso de presentarse una materialización de este.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El supervisor: Certifico que el contratista cumplió con las obligaciones y productos en el periodo del presente informe, conforme con lo pactado en el contrato y cumplen con los requisitos exigidos por la entidad. El presente informe y sus evidencias fueron validadas y es aprobado, por lo cual autorizo proceder con el pago.

Una vez revisadas las cuentas de cobro presentadas por el Contratista, la información de las actividades desarrolladas y las evidencias correspondientes a la ejecución certifico que el Contratista cumple con todas las obligaciones del contrato:

Sí	X	**No**	

Adicionalmente, se certifica que el cumplimiento de las actividades durante este mes fue:

Satisfactorio	
Bueno	X
Regular	
Requiere Ajustes	

DIEGO ORLANDO ROMERO
Director de Asuntos Legales Misionales (A)
Supervisor

NANCY GARCIA VILLA
Técnico I
Contratista

ADRIANA HERNANDEZ ALDANA
Profesional III
Apoyo de Supervisión

Documentos requeridos según el periodo que corresponda:

DOCUMENTO	PRIMERA CUENTA	TODAS LAS CUENTAS	ÚLTIMA CUENTA	SE ALLEGA
Disponibilidad Presupuestal	APLICA			
Disponibilidad Presupuestal Vigencia Futura	APLICA			
Compromiso Presupuestal	APLICA			
Acta de Inicio / Soporte Fecha de Inicio	APLICA			
Certificación Bancaria	APLICA			
Documento de Identidad	APLICA			
Registro Único Tributario	APLICA			
Contrato	APLICA			
Cuenta de Cobro	APLICA	APLICA	APLICA	
Informe de Ejecución de Contratos (FO-GC-003)	APLICA	APLICA	APLICA	
Certificado de Cumplimiento (FO-GF-015)	APLICA	APLICA	APLICA	
Declaración juramentada para efectos tributarios	APLICA	APLICA	APLICA	
Declaración juramentada deducciones mensuales para contratistas que clasifiquen en la categoría tributaria de empleado	APLICA	APLICA	APLICA	
Evidencias	APLICA	APLICA	APLICA	
Planilla seguridad social	APLICA	APLICA	APLICA	
Soporte de pago planilla seguridad social	APLICA	APLICA	APLICA	
Pantallazo publicación informe del periodo anterior en SECOP II		APLICA	APLICA	
Paz y Salvo por desvinculación o terminación del contrato (FO-GC-025)			APLICA	