

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

CONTRATO C.P.S. No. 001 DE 2026

DATOS DEL CONTRATISTA		
Nombre del Contratista:	KEVIN DAVID ARIAS MENDEZ	
No. de Identificación:	1.083.014.610	
Tarjeta Profesional:	444-776 Consejo Superior de la Judicatura	
Objeto Contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA AL CONCEJO MUNICIPAL DE NECOCLÍ.	
DATOS DEL CONTRATO		
Contrato No.:	C.P.S. No. 001 DE 2026	Entidad: Concejo Municipal de Necoclí
Valor:	\$8.000.000	
Fecha de Inicio:	Según Acta de Inicio	Fecha de Terminación: Un (1) mes a partir del acta de inicio
Supervisor:	Designado por el Concejo Municipal de Necoclí	
PERÍODO DEL INFORME DE ACTIVIDADES		
Período:	Vigencia 2026 – Período correspondiente al mes de ejecución del contrato C.P.S. No. 001 de 2026	

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL		
OBLIGACIONES (Las estipuladas en el contrato)	ACTIVIDADES (Desarrolladas en el período - referente a la obligación)	PRODUCTOS (Con respecto a la actividad desarrollada)
1. Cumplir el objeto del contrato dentro del plazo pactado	El contratista cumplió a cabalidad con el objeto contractual durante el plazo estipulado de un (1) mes, ejecutando todas las actividades de asesoría jurídica encomendadas.	Contrato ejecutado en su totalidad dentro del plazo pactado. Acta de inicio suscrita oportunamente.
2. Brindar asesoría personalizada sobre los interrogantes de orden técnico, jurídico y documental relacionados con las funciones de los Concejos y los concejales	Se atendieron de manera personalizada las consultas y requerimientos de los concejales y del cuerpo directivo del Concejo Municipal sobre sus funciones, competencias y trámites documentales.	Conceptos jurídicos verbales emitidos a los concejales sobre sus funciones y competencias. Atención de consultas de orden técnico, jurídico y documental.
3. Brindar asesoría en la interpretación de la normativa municipal	Se prestó asesoría en la interpretación y aplicación de los acuerdos municipales y demás normativa aplicables al Concejo	Reuniones virtuales de interpretación normativa municipal elaborados y socializados con la corporación.

	Municipal de Necoclí, orientando al Concejo en su correcta aplicación.	
4. Apoyar todas las áreas del cuerpo colegiado	Se brindó apoyo transversal a todas las áreas del Concejo Municipal, incluyendo la Presidencia, Secretaría General y sus requerimientos jurídicos y administrativos.	Apoyo prestado a todas las áreas de la corporación. Colaboración activa en sesiones ordinarias y extraordinarias.
5. Realizar el análisis y conceptos de los proyectos de acuerdo	Se realizó el análisis jurídico y de viabilidad de los proyectos de acuerdo presentados ante el Concejo Municipal, emitiendo los conceptos correspondientes.	Conceptos jurídicos sobre los proyectos de acuerdo presentados en el periodo. Análisis de constitucionalidad y legalidad.
6. Resolver consultas jurídicas por medios tecnológicos sobre el funcionamiento y la gestión contractual del Concejo Municipal	Se respondieron consultas jurídicas vía correo electrónico, WhatsApp y demás medios tecnológicos disponibles, relativas al funcionamiento y gestión contractual de la corporación.	Consultas respondidas por medios tecnológicos. Comunicaciones digitales con respuestas jurídicas documentadas.
7. Apoyo jurídico y documental a ponentes de proyectos de acuerdo municipal	Se brindó asesoría y acompañamiento jurídico a los concejales ponentes en la sustentación, elaboración de ponencias y exposición de proyectos de acuerdo ante la plenaria.	Ponencias apoyadas jurídicamente. Documentos de soporte a ponentes elaborados.
8. Apoyar en la actualización normativa con un banco de Leyes, Decretos y jurisprudencia actualizado y clasificado por tema	Se elaboró y actualizó un banco normativo clasificado por temas (contratación pública, funcionamiento de concejos, ordenamiento territorial, entre otros), con leyes, decretos y jurisprudencia vigente.	Banco de Leyes, Decretos y Jurisprudencia actualizado y clasificado temáticamente, puesto a disposición del Concejo Municipal.
9. Brindar asesoramiento en la participación y realización del Control Político, Planes de Ordenamiento Territorial, Estatutos Tributarios y Planes de Desarrollo	Se asesoró al Concejo en los debates de control político.	Conceptos y recomendaciones emitidas sobre control político.
10. Apoyar a la secretaría general o al área encargada en la elaboración de los documentos de los procesos de contratación, según el Estatuto General de Contratación	Se colaboró con la Secretaría General en la elaboración de estudios previos, minutas de contrato y demás documentos de los procesos de contratación directa del Concejo, conforme a la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.	Documentos contractuales elaborados o revisados: estudios previos, justificaciones, minutas y actas de inicio.
11. Apoyar la verificación de documentos de la Secretaría General sobre Gestión Contractual	Se realizó la revisión y verificación de los documentos contractuales que reposan en la Secretaría General, verificando el cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución.	Documentos contractuales verificados. Listado de documentos revisados con observaciones.
12. Apoyar la gestión administrativa relacionada directamente con este contrato	Se realizaron todas las gestiones administrativas inherentes al presente contrato, incluyendo la elaboración de informes de	Informe de actividades, planilla de seguridad social y cuenta de cobro presentados oportunamente.

	actividades, planillas de seguridad social y cuentas de cobro.	
13. Publicar y actualizar los procesos de contratación en SECOP II y SIA Observa	Se publicaron y actualizaron los procesos contractuales del Concejo Municipal en las plataformas SECOP II.	Procesos de contratación publicados y actualizados en SECOP II.
14. Actualizar el manual de contratación, manual de funciones, manual de procesos y procedimientos y reglamento interno del concejo municipal	Se procedió a revisar los manuales de contratación, funciones, procesos y procedimientos, así como el reglamento interno del Concejo Municipal, adaptándolos a la normativa vigente.	Propuesta de actualización del reglamento interno presentada al Concejo Municipal.
15. Cumplir con la normatividad vigente en contratación pública	Todas las actuaciones realizadas en el marco del contrato se ajustaron a los principios y normas de la contratación pública colombiana, principalmente la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.	Actuaciones jurídicas y contractuales realizadas conforme a la normativa vigente en contratación pública.
16. Prestar otros servicios necesarios y relacionados con este contrato, previa solicitud del Supervisor	Se atendieron los requerimientos adicionales del Supervisor del contrato, prestando los servicios jurídicos complementarios que fueron solicitados durante la ejecución del contrato.	Servicios adicionales prestados conforme a las solicitudes del Supervisor del contrato.
17. Las demás labores que se requieran según el objeto contratado y el perfil del contratista	Se atendieron todas las demás actividades complementarias requeridas por la corporación, acordes con el perfil profesional del contratista y el objeto del contrato.	Actividades complementarias realizadas según los requerimientos de la corporación.

EVIDENCIA FOGOGRAFICA

 00:57

 Chat
 6 Gente
 Participar
 Reaccionar
 Vista
 Más

 Cámara
 Micro
 Compartir

 Salir



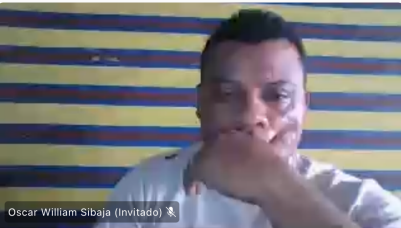
JM

JHON JAIRO GRANADOS MOSQUERA



L

Liderma (Invitado)



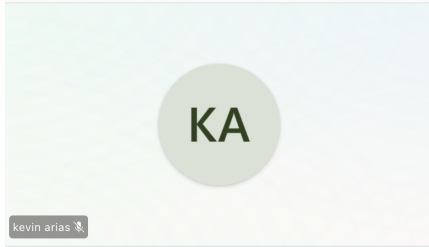
R

rafael (Invitado)

30:34

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micro Dejar de co... Salir

Reactivar audio del micrófono (M)



kevin arias



Concejo Municipal Necocli



Oscar William Sibaja (Invitado)



Liderma (Invitado)

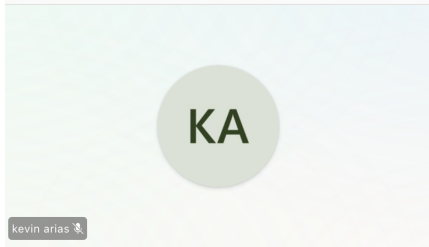


juan guillermo (Invitado)

30:34

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micro Dejar de co... Salir

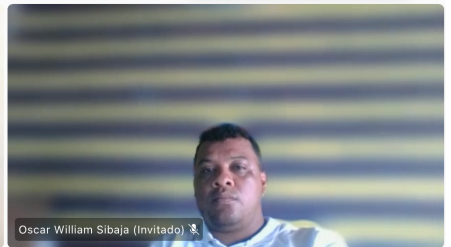
Reactivar audio del micrófono (M)



kevin arias



Concejo Municipal Necocli



Oscar William Sibaja (Invitado)



Liderma (Invitado)



juan guillermo (Invitado)

21:35

Chat

Gente 5

Participar

Reaccionar

Vista

Más

Cámara

Micro

Dejar de co...

Salir

KA

kevin arias

LA VOZ DE TODOS

Concejo Municipal Necoclí

Oscar William Sibaja (Invitado)

Liderma (Invitado)

juan guillermo (Invitado)

00:19

Chat

Gente 4

Participar

Reaccionar

Vista

Más

Cámara

Micro

Compartir

Salir

KA

kevin arias

LA VOZ DE TODOS

Concejo Municipal Necoclí

Oscar William Sibaja (Invitado)

juan guillermo (Invitado)

Desactivar audio del micrófono (⌘ M)



Presidente Necocli 2026



jue, 19 de feb.

🔒 Los mensajes y las llamadas están cifrados de extremo a extremo. Solo las personas en este chat pueden leerlos, escucharlos o compartirlos. [Haz clic para obtener más información.](#)

Doctor buenos días 6:57 a.m.

Cómo amaneció 6:57 a.m.

Mire hoy es el último día de socialización del reglamento interno, a las 10 Am , la idea es empezar 10:10 6:58 a.m.

Gracias 6:58 a.m.

Ahora le mando el link 6:58 a.m.

Buenos días jefe atento 7:31 a.m. ✓

Necesito un documentos ya te marco 7:31 a.m. ✓

Buen señor 8:08 a.m.

<https://teams.live.com/join/9379770874087?p=IWrbasZ14yiJXwXss9> 9:44 a.m.

Link para hoy 9:44 a.m.



Llamada perdida

Haz clic para volver a llamar.

9:51 a.m.

Ok 9:52 a.m. ✓

Reenviado



DOCUMENTOS CONTRATO 004 SERVICIOS GENERALES

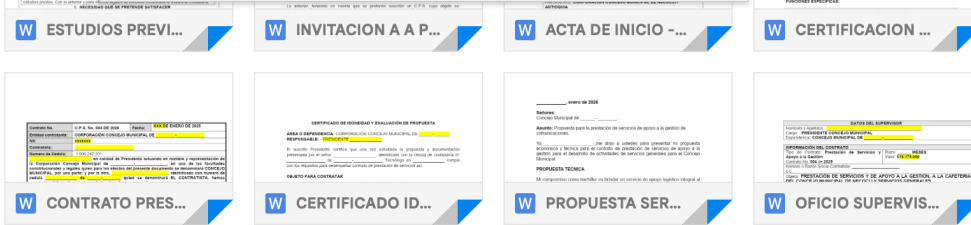


Kevin Arias <kevin291arias@gmail.com>
para concejo

mié, 28 ene, 3:19 p.m. ☆ 😊 ↶ ⋮

8 archivos

de: Kevin Arias <kevin291arias@gmail.com>
para: "concejo necocli-antioquia.gov.co" <concejo@necocli-antioquia.gov.co>
fecha: 28 ene 2026, 3:19 p.m.
asunto: DOCUMENTOS CONTRATO 004 SERVICIOS GENERALES
enviado por: gmail.com



Responder

Reenviar



documentos contrato redes sociales



Kevin Arias <kevin291arias@gmail.com>
para concejo

mié, 28 ene, 1:14 p.m. ☆ 😊 ↶ ⋮

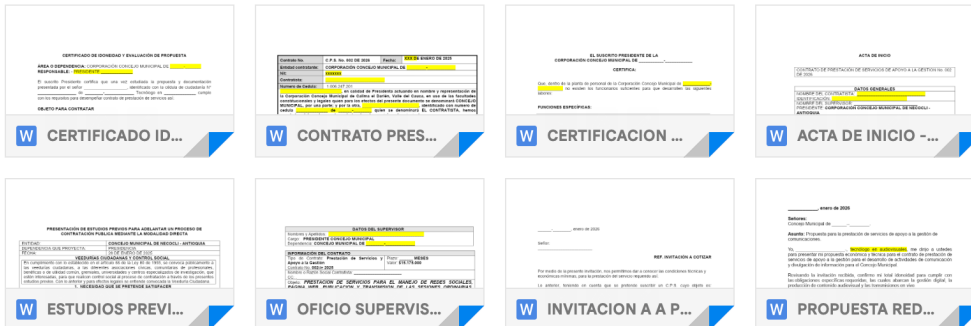
Instrucciones: diligenciar los documentos, enviar firmados y en pdf.

Nota: se debe enviar propuesta al correo oficial del contratista y que este devuelva su propuesta (MODELO DE PROPUESTA E INVITACIÓN ADJUNTO A ESTOS DOCUMENTOS)

8 archivos adjuntos • Analizado por Gmail



Agregar todo a Drive



Responder

Reenviar



OBSERVACIONES GENERALES

El contratista KEVIN DAVID ARIAS MENDEZ cumplió a cabalidad con todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el Contrato C.P.S. No. 001 de 2026, prestando los servicios de asesoría jurídica al Concejo Municipal de Necoclí con idoneidad y oportunidad. Todas las actividades se desarrollaron conforme a la normativa vigente, los principios de la función pública y los lineamientos impartidos por la corporación. Se recomienda al supervisor certificar el cumplimiento total del objeto contractual.

KEVIN ARIAS

KEVIN DAVID ARIAS MENDEZ

Contratista

C.C. 1.083.014.610

T.P. 444-776 C.S.J.



SUPERVISOR DEL CONTRATO

Concejo Municipal de Necoclí

Necoclí, Antioquia, 2026