	MUNICIPIO DE SALADOBLANCO	VER. 01
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO	PACTO POR SALADOBLANCO

TIPO DE INFORME:	Parcial: .	x	Final:		No.: 0	1	Fecha:	16/03/2026
CONTRATO X.	DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES				NUMERO	071	AÑO	2026
CONVENIO								

CONTRATANTE:	**Municipio de Saladoblanco**			
CONTRATISTA:	**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:**	william ivan rojas giraldo		
	NIT O CC:	17.689.435		
	DIRECCIÓN	calle 17 No. 2-59 oficina 201	TEL:	3202760572
	CIUDAD:	Saladoblanco		
	REPRESENTANTE LEGAL:	william ivan rojas giraldo		
	CC:	17.689.435		
OBJETO:	prestar los servicios profesionales de carácter juridico al municipio de saladoblanco, orientados al apoyo y gestion de los tramites de saneamiento tituluacion y legalizacion de bienes inmuebles fiscales urbanos, asi como a la representacion y defensa juidicial del municipio en los procesos sancionatorios adelantados por la autoridad ambiental competente			
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO:	31-01-2026			

1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO

VALOR INICIAL:	21.000.000			
VALOR ADICIONAL:	Nº 1			
	Nº 2		Fecha:	
VALOR TOTAL:	21.000.000			
PLAZO INICIAL:	A partir de lasusripcion del acta de inicio 31-01-2026		Sin exceder de: 30-07-2026	
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1			
	Nº 2		Fecha:	
PLAZO TOTAL:	A partir de lasusripcion del acta de inicio 31-01-2026		Sin exceder de: 30-07-2026	
FECHA DE INICIO:	31-01-2026			
FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN:		**Término**		**Fecha**
		Suspensión:		
		Reiniciación:		
FECHA TERMINACIÓN:	30-07-2026			

SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social así:

Numero de la planilla:	9500123491
Periodo Cancelado:	02-26
Fecha del pago:	02/03/2026
Valor de pago mensual:	$ 3.500.000
Valor de base de cotización:	$ 1.750.500
Valor pagado seguridad social:	$ 696.600

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCIÓN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/	VALOR	AMORTIZACIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	31-01-2026	21.000.000		**21.000.000**
VALOR ADICIONAL N°1 Y N0 2				
VALOR FINAL CONTRATADO				**21.000.000**
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO				
VALOR ACTAS PARCIALES ANTERIORES				
VALOR DE ESTA ACTA PARCIAL	10-03-2026	3.500.000		3.500.000
VALOR ACTA FINAL				
VALOR FINAL EJECUTADO				
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA				**17.500.000**
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO				$0

3. COMPONENTE TÉCNICO

Que, para dar cumplimiento al contrato referido, se desarrollaron las actividades y obligaciones sin intervenir ninguna comunicación adicional, y se cumplieron a satisfacción, conforme se describe y concluye en el siguiente cuadro

Que, para mayor detalle, se describen estos resultados, así:

CONCLUSIONES CUMPLIMIENTO DE ENTREGADOS					
ACTIVIDAD	**ENTREGABLE y/o RESULTADO LOGRADO**	**% DE CUMPLI-MIENTO ACUMULADO PACTADO**	**ACTIVIDAD EJECUTADA (Frente al Resultado logrado)**	**% DE CUMPLI-MIENTO PARCIAL (MENSUAL)**	**DIFICULTADES U OBSERVACIONES**
1. Elaborar diagnóstico jurídico inicial de cada expediente de saneamiento, titulación o legalización de bienes fiscales urbanos, identificando el tipo de trámite aplicable, el estado actual del proceso, los documentos faltantes y las acciones jurídicas requeridas para su avance o culminación	N/A	16,6%	1. El dia 05 de febrero,se realizo reunion presencial en las instalaciones de la alcaldia municipal (sala de juntas) junto con lo asesora juridica Dra Natalia Guzman, con el fin de realizar un diagnostico de cada uno los expedientes de titulacion de bienes fiscales urbanos.	16,6%	NINGUNA
2. Revisar la documentación soporte y determinar la viabilidad jurídica que determine si el predio cumple los requisitos para la aplicación de la Ley 2044 de 2020 o si requiere subsanaciones.	1. solicitud dirigida al secretario de gobierno.	16,6%	1. El dia 25 de febrero, se realizo solicitud via correo electronico a la secretaria de gobierno sobre los bienes inmuebles de caracteristicas fiscales del municipio, con el fin de realizar la validacion y verificacion de los documentos anexos a cada expediente en aras de analizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley.	16,6%	NINGUNA
3. Efectuar revisión jurídica previa a la firma de cada acto administrativo proyectado, verificando su coherencia con el expediente, la competencia de la autoridad que lo suscribirá y la validez formal del acto, con el fin de prevenir nulidades o reparos posteriores por parte de los entes de control	N/A	0%	Durante el presente periodo no se desarrollo dicha actividad, teniendo en cuenta que se realizo empalme de los procesos que actualmente se encuentran en curso, como tambien se realizo un diagnostico previa a la expidion de actos administrativos.	0%	NINGUNA
4. Emitir conceptos jurídicos sobre los casos que presenten inconsistencias, conflictos de titularidad, oposiciones, dobles registros o limitaciones al dominio, indicando las posibles vías de solución conforme al marco legal aplicable	N/A	16,6%	1. El dia 11 de febrero se realizo reunion presencial en el despacho del alcalde municipal, junto al secretario de gobierno con el fin de socializar propuesta juridica de presentar proyecto de acuerdo al Consejo Municipal, para autorizar a titulo gratuito para la entrega de bienes fiscales.	16,6%	NINGUNA
5. Proyectar las respuestas jurídicas a los recursos, oposiciones o reclamaciones que se presenten dentro de los procedimientos de saneamiento, proponiendo las decisiones	N/A	0%	Durante el presente periodo no se ha requerido el desarrollo de dicha actividad,	0%	NINGUNA
6. Mantener actualizado un control de los expedientes en los que intervenga, con relación de número de radicado, nombre del predio o beneficiario, etapa del proceso, acto proyectado y estado actual del trámite, entregando copia periódica al supervisor del contrato.	N/A	0%	Durante el presente periodo no se realizo la actividad, teniendo en cuenta que como se manifiesto en el punto numero 3 del presente informe, se realizo previamente un diagnostico y analisis juridico de cada uno de los expedientes, con el fin de poder iniciar con una organizacion de cada uno de ellos, los cuales seran entregados en su momento cuando el supervisor los requiera.	0%	NINGUNA
7. Elaborar y presentar informes parciales y final, que detallen las actividades jurídicas desarrolladas, los avances obtenidos, y los productos entregados.	N/A	0%	Durante el presente periodo no se ha requerido el desarrollo de dicha actividad,	0%	NINGUNA
8. Brindar acompañamiento jurídico al supervisor del contrato y a las dependencias involucradas cuando se requiera aclarar o sustentar actuaciones, durante comités, reuniones técnicas o requerimientos de entes de control, limitando su intervención al ámbito jurídico del objeto contractual.	Evidencia Fotografica de reunion.	16,6%	1. Se brindo acompañamiento juridico en reunion presencial el dia 11 de febrero con la secretaria de gobierno e inspeccion de policia en temas relacionados con el CLSV del municipio de saladoblanco.	16,6%	NINGUNA
9. Cumplir los plazos de entrega de los productos jurídicos definidos por el supervisor.	N/A	16,6%	Durante el presente periodo, se ha venido dando cumplimiento a los tiempos establecidos por el supervisor frente a requerimientos que requieran del apoyo juridico del suscrito, atendiendo siempre las necesidades del municipio.	16,6%	NINGUNA
10. Guardar reserva y confidencialidad respecto de la información, documentos y actuaciones conocidas durante la ejecución contractual, de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas sobre protección de datos e información pública.	N/A	16,6%	Durante el presente periodo y a lo largo de mi experiencia profesional siempre mantengo guarda y reserva de los procesos encomendados objeto del contrato.	16,6%	NINGUNA
11. Apoyar a la entidad territorial en la divulgación de sus políticas, programas y actividades a través de las herramientas digitales y/o audiovisuales.	evidencia fotografica de difusion	16,6%	Durante el presente periodo y de manera consta en apoyo a la entidad, divulgo a traves de los medios digitales y audiovsuales todo lo relacionado a la mision, vision, programas, proyectos y actividades que se realizan en la institucion.	16,6%	NINGUNA

12. Realizar seguimiento y apoyo en la defensa jurídica ante los procesos sancionatorios ambientales que cursan contra el Municipio ante la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena CAM - Territorial Sur	poder ortogado al suscrito para la notificacion personal de los actos administrativos-	16,6%	1. El dia 24 de febrero se realizo reunion presencial con la anterior asesora ambiental Dra Alexandra Leiva, donde se entrego empalme de los procesos vigentes relacionados con temas ambientales en contra del municipio. 2. Apoyo juridico en la notificacion de la Resolucion 4380 del 10 de diciembre de 2025 emitido por la CAM, del 17 de febrero. 3. Apoyo juridico en la notificacion de la Resolucion 4702 del 29 de diciembre de 2025 emitido por la CAM, del 18 de febrero. 4. De manera verbal se emitio concepto juridico del estado actual de los procesos sancionatorios ambientales en curso al alcalde municipal.	16,6%	NINGUNA
13. Realizar seguimiento y apoyo en la ejecución de los planes y programas ambientales tales como a Licencias Ambientales, Plan de saneamiento y manejo de vertimientos - PSMV, Programa de uso efecto y ahorro del agua, Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS, y demás programas a cargo del Municipio, con el fin de obtener un cumplimiento satisfactorio en las metas propuestas.	solicitud ampliacion ante la procuraduria via correo electronico	16,6%	1. Apoyo juridico solicito de ampliacion de terminos ante la Procuraduria Ambiental relacionado con el PGIRS, de fecha 27 de febrero.	16,6%	NINGUNA
14. Realizar apoyo y seguimiento a la debida ejecución de los procesos contractuales con componente ambiental que suscriba el Municipio	oficio de respuesta a requerimiento de contratista	16,6%	1. Apoyo juridico a la secretaria de agricultura con requerimiento de cumplimiento contratista Plan de Silvicultura Urbano, de fecha 26 de febrero.	16,6%	NINGUNA
15. Proyectar y revisar documentos jurídicos necesarios dentro del término establecido por la ley respecto a las necesidades del municipio y del despacho del señor alcalde, en temas relacionados con la Autoridad Ambiental	N/A	16,6%	Se apoyo con la revision de los documentos juridicos expedidos por las dependencias que han requerido el apoyo, asi como tambien conforme a las solicitudes verbales y via telefonica que el señor alcalde me ha realizado, siendo estas atentidas de manera oportuna.	16,6%	NINGUNA
16. Asesorar jurídicamente al despacho y demás dependencias en la contestación de los derechos de petición, quejas, reclamos y solicitudes relacionados con temas de Autoridad Ambiental	radicacion peticion radicada en la CAM	16,6%	1.El dia 27 de febrero se apoyo juridico a la secretaria de agricultura con relacion a peticion radicada sobre ficha ambiental de la CAM.	16,6%	NINGUNA
17. Apoyar a la entidad territorial en la divulgación de sus políticas, programas y actividades a través de las herramientas digitales y/o audiovisuales.	evidencia fotografica de difusion	16,6%	Durante el presente periodo y de manera consta en apoyo a la entidad, divulgo a traves de los medios digitales y audiovsuales todo lo relacionado a la mision, vision, programas, proyectos y actividades que se realizan en la institucion.	16,6%	NINGUNA

Conforme a la información relacionada, el Supervisor designado, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido entre el31 de enero al 28 de febrero de 2026 cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.
31-01-2026 y el 28/02/2026
cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.

Que el artículo 217 del Decreto Ley 020 de 2012 estableció que la liquidación a que se refiere el artículo 60 de la Ley 80 de 2093 no será obligatorio en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Por los que las partes del presente informe final establecen:

1.- El contrato arriba descrito se ejecutó de conformidad con lo pactado en el mismo, en el cual se efectuaron las actividades objeto del contrato.

2. Que las partes contratantes cumplieron con lo pactado, por lo que de común acuerdo imparten la aprobación del presente informe parcial.

3. Que en ejecución del contrato se autoriza los siguientes pagos: Pago parcial por valor de: $3.500.000

4. CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002: El contratista presenta Certificación de cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, lo cual fue debidamente verificado por el supervisor designado en cuanto a los términos de ejecución y los porcentajes a pagar.

Así mismo se deja constancia del origen de la información, en virtud de los postulados de la buena fe, a los cuales deben ceñirse las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas, se tiene por cierta la información que, sobre la ejecución del contrato objeto de esta diligencia, obra en el respectivo expediente del archivo del Contrato en el Municipio de Saladoblanco, la cual sirve de soporte y fundamento para liquidar el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No:
071 de **2026**

Las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto y por ende no existirán obligaciones pendientes entre las partes, salvo las estipuladas en la presente Acta. Así mismo, las partes renuncian a iniciar cualquier reclamación judicial o extrajudicial, por la vía civil, comercial, laboral, o contenciosa administrativa relacionada con este informe final.

OBSERVACIONES:

Para constancia se firma en Saladoblanco, hoy lunes, 16 de marzo de 2026