INFORME DE SUPERVISIÓN SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN CD-024-2026 No 1					
FECHA				**30/01/2026**	
INFORME DE SEGUIMIENTO No.				**1**	
PERIODO DE SEGUIMIENTO	Desde	**19/01/2026**		Hasta	**30/01/2026**
1. INFORMACIÓN GENERAL					
CONTRATO NÚMERO	**CD-024-2026**				
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**19**	**Enero**		**2026**	
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURIDICO ESPECIALIZADO PARA MEJORAR LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y DE ATENCION DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUERTO NARE – ANTIOQUIA.				
DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO				
CONTRATISTA:	**JUAN FELIPE GOMEZ PARRA**				
NIT/ C.C	1.007.418.019				
VALOR ($) INICIAL	VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/L ($28.000.000)				
DURACION:	04 MESES				
FECHA INICIO:	19 ENERO 2026				
FECHA TERMINACION:	18 MAYO 2026				
PERIODO DE PAGO:	**19 AL 30 ENERO DE 2026**				
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD No	030 del 19 enero de 2026 ($28.000.000)				
REGISTRO PRESUPUESTAL No	023 del 19 enero de 2026 ($28.000.000)				
FUENTES DE PAGO:	PROPIOS				
SUPERVISOR:	**YAMID ANDRES NUÑEZ HERRERA C.C 1.128.280.870**				
NUMERO DE CONTRATO:	CD-024-2026				
2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES					
2.1. SEGUIMIENTO TÉCNICO					

N°1	**Actividades u obligaciones**	**Tareas desarrolladas en el período de Pago**
1	Atender las consultas jurídicas de la Entidad, en relación con asuntos de orden contractual o administrativo propios de la Secretaria general y de gobierno	cumplió con la actividad contractual.
2	Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Entidad en los diferentes procesos de carácter judicial y extrajudicial en el medio de control de Controversias contractuales, o en temas de especial complejidad en contratación pública, con el objeto de defender los intereses de la entidad.	cumplió con la actividad contractual.
3	Elaborar y presentar la totalidad de memoriales que exijan los procesos judiciales en materia contractual que se le confíen y demás actuaciones que exija el C.P.A.C.A.	cumplió con la actividad contractual.

4	Ponerse a disposición, para realizar las consultas legales que se requieran, o para resolver las inquietudes que se planteen de manera verbal o escrita, las cuales, obtendrán respuestas sustentadas y concretas, junto con las recomendaciones y estrategias adicionales para la prevención y solución de eventuales conflictos relacionados con el objeto del presente contrato.	cumplió con la actividad contractual.
5	Elaborar los documentos que sean necesarios y requeridos por la entidad relacionados con los procesos de contratación de la dependencia o con los temas de especial complejidad que le sean solicitados por el secretario general y de gobierno	cumplió con la actividad contractual.
6	Revisar jurídicamente cada uno de los documentos que sean requeridos por la secretaria general y de gobierno y que se encuentren relacionados con la contratación de la dependencia.	cumplió con la actividad contractual.
7	Asistir y atender las reuniones acordadas que resulten necesarias para el adecuado desarrollo de la contratación de la secretaria general y de gobierno, en particular, el acompañamiento en los procesos sancionatorios contractuales.	cumplió con la actividad contractual.
8	Proyectar por escrito los conceptos jurídicos de índole contractual que les sean solicitados por la secretaria general y de gobierno.	cumplió con la actividad contractual.
9	Apoyo en la contestación de las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y demás que llegan a la Secretaría General y de Gobierno.	cumplió con la actividad contractual.
10	Apoyar los programas municipales, departamentales y nacionales que requieran del acompañamiento por parte de la Secretaria General y de Gobierno del municipio de Puerto Nare - Antioquia.	cumplió con la actividad contractual.
11	Apoyar, presentar y difundir las diferentes actividades programadas por parte de la Secretaria General y de Gobierno del municipio de Puerto Nare – Antioquia	cumplió con la actividad contractual.
12	Apoyar en el manejo de la información que se derive de los servicios que se brindan desde la Secretaria General y de Gobierno del Municipio de Puerto Nare - Antioquia.	cumplió con la actividad contractual.
13	Las demás que se deriven durante la ejecución del contrato, y que tengan relación directa con el presente objeto contractual	cumplió con la actividad contractual.
2.2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO		
2.3. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos		

reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

En atención al artículo 1 del Decreto 1273 de 2018 por el cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7del decreto 780 de 2016, el pago de las cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral se realizará mes vencido.

Se presenta planilla de pago **83946767** a la seguridad social del mes de **Enero** conforme a lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 en su artículo 3.2.7.1 el cual establece que el ingreso base de cotización (IBC) del trabajador independiente con contrato de prestación de servicios personales relacionados con las funciones de la entidad contratante al Sistema de Seguridad Social Integral, corresponde mínimo al 40% del valor mensualizado de cada contrato, sin incluir el valor total del impuesto al valor agregado (IVA) cuando a ello haya lugar. En ningún caso el IBC podrá ser inferior al Salario Mínimo Mensual Legal Vigente ni superior a 25 veces el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.

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 anexada.

2.3. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el periodo de seguimiento no se presentaron novedades o situaciones anormales que afectaran la ejecución del contrato

2.4. SEGUIMIENTO FINANCIERO

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

De acuerdo con la ejecución del contrato, los recursos presentan el siguiente balance financiero:

VALORES A CANCELAR			
CANTIDAD	**DETALLE**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
12 DIAS	Prestación de servicios de apoyo a la gestión	$233.333	$2.800.000

DETALLE	CANTIDAD PROGRAMADA	CANTIDAD EJECUTADA ACUMULADA	VALOR PAGADO ACUMULADO	SALDO CANTIDAD PROGRAMADA
1 Pago	$28.000.000	$2.800.000	$0	$25.200.000

2.5.NIVEL DE AVANCE (%)

El servicio se ha ejecutado en un 10% de lo programado y acordado para el periodo entre 20/01/2026 – 14/05/2026

3. VALIDACIÓN DEL PAGO

La Secretaria General y de Gobierno en calidad de supervisora, conozco y apruebo el informe de actividades y contenido del presente informe de Supervisión, por lo que apruebo realizar el pago correspondiente, según información plasmada por el Supervisor del mismo.

4. OBSERVACIONES:

Ninguna o las que consideren pertinentes

5. ANEXOS:

1. Informe de actividades
2. Cuenta de cobro
3. Planilla seguridad social
4. Declaración juramentada

El presente informe se firma en Puerto Nare, Antioquia, a los 30 días del mes de Enero del año 2026.
Atentamente;

_____

YAMID ANDRES NUÑEZ HERRERA
Secretario General y de Gobierno
Supervisor