ALCALDÍA MUNICIPAL San Carlos, Antioquia	INFORME DE SUPERVISION	CÓDIGO	
		VERSIÓN	01
		FECHA	30/04/2024

PERIODO DE PAGO	DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2026
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. RESUMEN EJECUTIVO CONTRATO

1.1 GENERALIDADES

No. CONTRATO	CPS-002-2026
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO PARA LA ASESORÍA JURÍDICA Y REPRESENTACIÓN ADMINISTRATIVA, PREJUDICIAL Y JUDICIAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS EN LOS QUE SEA PARTE EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS- ANTIOQUIA
NOMBRE CONTRATISTA	CARLOS AUGUSTO QUINTERO JIMENEZ
FECHA DEL CONTRATO	02 de enero de 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	DOCE (12) MESES
VALOR INICIAL	$ 114.000.000
VALOR ADICION	$ -
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 114.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN ADICIONAL	N/A
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL DEL CONTRATO	DOCE (12) MESES, sin exceder la presente vigencia; contados desde el 02 de enero al 31 de diciembre del 2026.
FECHA INICIO	02 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31 diciembre de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31 de diciembre de 2026
SUPERVISOR	MAIRA ALEJANDRA GIRALDO GUTIÉRREZ(SECRETARIA DE GOBIERNO)

1.2 AVANCE EN TIEMPO

PLAZO DE EJECUCIÓN	360
TIEMPO TOTAL TRANSCURRIDO	120
AVANCE PORCENTUAL	33%

1.3 AVANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO	114.000.000
VALOR EJECUTADO	38.000.000
PORCENTAJE EJECUTADO	33%

1.4 AMORTIZACIONES Y/O ACTAS DE AVANCE

	ANTICIPO %	VALOR EJECUTADO / PAGADO	AMORTIZACION	TOTAL PAGADO

PAGO 01		$ 9.500.000		$ 9.500.000
PAGO 02		$ 9.500.000		$ 9.500.000
PAGO 03		$ 9.500.000		$ 9.500.000
TOTAL PAGADO				$ 28.500.000,00

SALDO POR PAGAR	$ 85.500.000,00

2. INFORME DEL CONTRATO

2.1 LOCALIZACION DEL PROYECTO

ADMINISTRACION MUNICIPAL SAN CARLOS SECRETARIA DE GOBIERNO

2.2 ACTIVIDADES EJECUTADAS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR MES	% RESPECTO AL TOTAL ACTIVIDADES
a) Apoyo a la gestión de la administración municipal en la prestación de servicios profesionales, como abogado para brindar acompañamiento en los procesos y actuaciones administrativos y de representación judicial del Municipio de Carlos – Antioquia.	60		100%
b) Emitir concepto escrito vía correo electrónico o cualquier medio escrito idóneo sobre consultas del comité de conciliación y defensa de la entidad.	1		100%
c) Asesorar de manera oportuna y constante a los funcionarios en los diferentes temas de la administración pública referidos a litigios, conciliaciones administrativas o judiciales.	-		100%
d) Gestionar con las diferentes Secretarías todos aquellos trámites o documentos extraprocesales necesarios, iniciales, accesorios o complementarios en los procesos en los cuales actúe en representación del municipio.	1		100%
e) Realizar todas las actuaciones judiciales necesarias en los procesos existentes y los que dentro de la vigencia del presente contrato se pudiesen presentar en los que el Municipio de San Carlos – Antioquia sea parte.	9		100%
f) Presentar cuando el supervisor lo requiera informes de seguimiento jurídico y vigilancia de los procesos con la calificación del riesgo procesal, con proyección de ajuste del valor de las pretensiones y la probabilidad de perdida de cada uno a efectos que el municipio lleve a cabo la correspondiente previsión contable.	1	$ 9.500.000	100%
g) Guardar la debida la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos de los cuales tenga conocimiento o acceso en virtud del presente contrato.	1		100%
h) Presentar un informe final al supervisor, que consolide todas las actuaciones efectuadas durante la ejecución del contrato.	1		100%

i) Otras que en su momento y con el objeto del buen desarrollo de la Administración municipal sean estimadas por el supervisor del contrato, siempre que tengan relación directa con el objeto contractual.	6		100%
			100%
			100%
TOTAL	80		100%

2.3.5 SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Se certifica que el contratista aportó la planilla de pago de la seguridad social del mes de MARZO de 2026 mediente numero de planilla 83828656

REGISTRO FOTOGRAFICO

MAIRA ALEJANDRA GIRALDO GUTIERREZ
SECRETARIA DE GOBIERNO
SUPERVISORA CONTRATO CPS-002-2026