Seguimiento			x	Final	
Fecha	04	de	mayo	de	2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato de:	**C.P.S Nro. 240 del 2026**
Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO DE LOS PROYECTOS Y PROCESOS RELEVANTES PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA ADMINISTRACION	
Valor del contrato: VEINTISEIS MILLONES DE PESOS ($ 26.000.000)	
Plazo del contrato: 4 MESES	

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es)	N/A		
Supervisor (es)	**LUIS CARLOS ÁLVAREZ CHAVERRA – C.C. 1040376798** Asesor Jurídico Despacho Del Alcalde		
Apoyos (s) a la Supervisión	**N/A**		
Por parte del contratista:	**JAVIER RICARDO FERNÁNDEZ CAMPILLO – C.C. 71363594**		
Lugar donde se realiza la reunión	**ALCALDIA DE APARTADÓ – DESPACHO DEL ALCALDE**		
Hora de inicio	**2:00 pm**	**Hora de finalización**	**3:00 pm**

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO.

Actividad u obligaciones específicas	Estado de avance de las actividades (%)	Justificación / Observación
1. Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3.	100%	El contratista cumplió con los productos establecidos en la ficha técnica del estudio previo, numeral 2.3, a través de las siguientes actividades en el primer periodo de ejecución.
1.1. Elaboración de estudios previos, seguimientos y demás insumos jurídicos requeridos durante las etapa precontractual, contractual y post contractual de los contratos y/o convenios de los proyectos especiales del plan de desarrollo.	100%	Durante el periodo Indicado, el contratista brindó apoyo efectivo en la planificación, coordinación y seguimiento de la elaboración de estudios previos permitiendo el avance en la etapa precontractual, contractual y post contractual de los contratos y/o convenios de los proyectos especiales del plan de desarrollo Municipal. Periodo: del 03 de abril al 02 de mayo Lugar: Despacho del Alcalde – Dependencias

1.2. Apoyar jurídicamente la elaboración, revisión y/o ajuste de actos administrativos relacionados con el direccionamiento estratégico de la Administración Municipal y la ejecución del Plan de Desarrollo Territorial.	100%	En cumplimiento de las funciones asignadas, el contratista realizó labores de apoyo a los procesos administrativos que se ejecutan en las diferentes oficinas del despacho del alcalde, de conformidad con los planes programas y proyectos establecidos por la entidad. Las actividades desarrolladas por el contratista incluyeron asistencia en la elaboración de actos administrativos, seguimiento a trámites administrativos permitiendo garantizar el adecuado funcionamiento de la oficina. Estas labores se llevaron a cabo de forma oportuna, eficiente y conforme a los lineamientos institucionales, contribuyendo al logro de los objetivos establecidos. Periodo: del 03 de abril al 02 de mayo Lugar: Despacho del Alcalde
1.3. Asistir a las reuniones de seguimiento a Plan de Desarrollo	100%	En cumplimiento de las funciones asignadas, el contratista brindó apoyo y soporte en reuniones internas y externas desarrolladas por la dependencia, ayudando en la formulación, orientación, planificación de los proyectos que se encuentran en el plan de desarrollo municipal, llevando registro y seguimiento de los compromisos generados. Estas actividades se realizaron de manera oportuna y conforme a los lineamientos institucionales, contribuyendo al adecuado desarrollo de los espacios de coordinación y gestión de la oficina. Periodo: del 03 de abril al 02 de mayo. Lugar: Despacho del Alcalde
1.4. Responder las PQRSF asignadas a su área o dependencia dentro de los términos establecidos	100%	En cumplimiento de esta actividad, en este período de ejecución el contratista tramitó las respectivas respuesta de fondo a cada uno de los oficios con el fin de dar trazabilidad y a las PQRSF recibidas y comunicados a la opinión pública. Periodo: del 03 de abril al 02 de mayo. Lugar: Despacho del Alcalde – Dependencias
1.5. Realizar las contestaciones de las tutelas que sean del conocimiento del despacho del Alcalde.	0%	Durante este periodo de ejecución, no se presento ninguna.
1.6. Brindar acompañamiento jurídico en la atención de auditorías, requerimientos de entes de control y organismos de vigilancia, relacionados con procesos contractuales.	0%	En este periodo no se ha asignado esta actividad

1.7 Desarrollar las demás actividades inherentes al objeto del contrato que sean necesarias para el adecuado acompañamiento jurídico y el cumplimiento de los fines de la Administración Municipal.	100%	En mi calidad de supervisor del contrato, me permito dejar constancia de que el contratista cumplió satisfactoriamente con esta obligación. Durante la ejecución del contrato en este periodo, el contratista demostró disposición, idoneidad y compromiso, atendiendo de manera oportuna los requerimientos adicionales que surgieron en el marco de sus funciones, aportando soluciones jurídicas pertinentes y contribuyendo eficazmente al logro de los objetivos institucionales. En ese sentido, se evidencia que las actividades desarrolladas fueron coherentes con el objeto contractual y se ejecutaron conforme a los lineamientos establecidos por la entidad. Periodo: del 03 de abril al 02 de mayo. Lugar: Despacho del Alcalde – Dependencias
2. Prestar de manera oportuna y eficaz la asesoría jurídica requerida, tanto de forma escrita como verbal, al Despacho del Alcalde y a las demás dependencias de la Administración Municipal que lo soliciten, en los distintos asuntos jurídicos y administrativos de su competencia.	100%	Durante la ejecución del tercer periodo, el contratista cumplió con las actividades asignadas, contribuyendo de manera efectiva a la asesorla jurídica de las diferentes oficinas adscritas al despacho del alcalde, asl como a aquellas dependencias que requirieron su apoyo. Su gestión permitió brindar una atención oportuna y adecuada a cada una de las solicitudes, evidenciando compromiso y cumplimiento en el desarrollo de sus funciones. En consecuencia, se conceptúa que el contratista ejecutó satisfactoriamente las obligaciones correspondientes a este periodo.
3. Brindar acompañamiento jurídico integral a los proyectos, programas y procesos estratégicos de la Administración Municipal que se encuentren orientados a la ejecución del Plan de Desarrollo Territorial.	100%	Durante la ejecución del tercer periodo, el contratista cumplió con las actividades asignadas, contribuyendo de manera eficaz el acompanamiento jurldico integral de los proyectos, programas y procesos las diferentes oficinas adscritas al despacho del alcalde, asl como a aquellas dependencias que requirieron su apoyo. Su gestión permitió brindar una atención oportuna y adecuada a cada una de las solicitudes, evidenciando compromiso y cumplimiento en el desarrollo de sus funciones.
4. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre riesgos jurídicos identificados en los proyectos o procesos acompañados, proponiendo	100%	En este periodo el contratista informó los riesgos jurídicos que identificó en los proyectos y procesos acompanados y propuso las alternativas de solución o mitigación del impacto que éstos pudieran

recomendaciones y alternativas de solución.		generar mediante informe que presentó para tales efectos.
5. Realizar acompañamiento a los procesos y procedimientos de asuntos legales en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	100%	En esta actividad durante la ejecución de este periodo el contratista cumplió de manera oportuna se relacionas en el informe de actividades con sus respectivas evidencias teniendo en cuenta que la ejecución de esta actividad se da en el marco del cumplimiento de las demás actividades
Datos Generales: Las actividades descritas anteriormente fueron recibidas a satisfacción por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión, quienes cuentan con las evidencias que soportan el cumplimiento de las mismas.		

Compromisos adquiridos en la supervisión		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato	
Concepto	Valor
Valor inicial del contrato	$ 26.000.000
Valor Adiciones	$ 0
Valor Total del Contrato	$ 26.000.000
Valor pagado	$ 13.000.000
Valor causado que no se ha pagado	$ 6.500.000
Valor total ejecutado (cantidad y porcentaje)	$ 19.500.000 75%
Valor saldo por ejecutar	$ 6.500.000
Tiempo ejecutado (cantidad y porcentaje)	90 DIAS (75%)

Pagos realizados al contratista		
Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Fecha	Valor
Pago 01	23/04/2026	$ 6.500.000
Pago 02	05/05/2026	$ 6.500.000
Total		$ 13.000.000

Fecha de la próxima reunión	2	de	junio	de	2026

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los					
04	días del mes de		mayo	de	2026

LUIS CARLOS ÁLVAREZ CHAVERRA
Asesor Jurídico Despacho Del Alcalde
Supervisor