Nro de contrato:	CGQPS-011-2026
Objeto del Contrato:	*"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA APOYAR EL DESPACHO DEL CONTRALOR EN LA VIGILANCIA FISCAL, PREVISTA EN EL DECRETO 403 DE 2020".*
Nombre Contratante:	FEDERICO CANO FRANCO
Nombre Contratista:	CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO
Nombre del Supervisor	PERCHES GIRALDO CAMPUZANO
Cargo del Supervisor	CONTRALOR GENERAL DEL QUINDIO
Termino de Ejecución:	CUATRO (4) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Acompañar al contralor a diferentes reuniones, donde requiera apoyo jurídico.

2. Apoyar en la proyección de conceptos jurídicos, consultas e información especial que requiera el Contralor General del Quindío con respecto a actividades de vigilancia fiscal.

3. Apoyar en la proyección de oficios que requiera el Contralor General del Quindío con respecto a acciones de vigilancia fiscal, atención y participación ciudadana.

4. Apoyar en la revisión del despacho del Contralor, previo a la emisión de los informes finales de Auditoria.

5. Acompañar los procesos que se surtan desde del despacho del Contralor, con ocasión de los Espacios de diálogo institucional y social, dispuestos en el Decreto 403 de 2020.

6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato y tener total reserva con la información de las actuaciones fiscales y sancionatorias, contenida en los expedientes sobre los que deba desarrollar actividades de proyección.

7. Presentar informe mensual de las actividades u obligaciones realizadas durante la ejecución del mismo.

8. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.

9. Cumplir con las obligaciones establecidas en la normatividad vigente frente a los sistemas de salud, pensiones y demás aportes a que haya lugar.

10. Manejar en forma adecuada los documentos de la entidad, de los cuales tenga conocimiento en ejecución del contrato, aplicando las disposiciones de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), así mismo, entregar al finalizar el contrato una relación del archivo documental físico y digital generado durante la ejecución del mismo.

11. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

2. ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS
- Acompañar al contralor a diferentes reuniones, donde requiera apoyo jurídico.	En cumplimiento de la obligación contractual, el contratista brindó acompañamiento y apoyo jurídico en las jornadas de instalación de los procesos de Auditoria en los siguientes sujetos de control así: - Universidad del Quindío. - Gobernación del Quindío. - Municipio de Finlandia.
- Apoyar en la proyección de conceptos jurídicos, consultas e información especial que requiera el Contralor General del Quindío con respecto a actividades de vigilancia fiscal	En cumplimiento de la obligación contractual, el contratista brindó acompañamiento y apoyo jurídico en la revisión final por parte del Contralor, de los proyectos que resolvían los grados de consulta dentro de los siguientes, procesos así: - PRF – 029 – 2026 - PRF – 016 - 2017
-Apoyar en la proyección de oficios que equiera el Contralor General del Quindío con respecto a acciones de vigilancia fiscal, atención y participación ciudadana.	En el periodo reportado no se requirió la proyección de oficios para con la vigilancia fiscal y participación ciudadana
- Apoyar en la revisión del despacho del Contralor, previo a la emisión de los informes finales de Auditoria.	El contratista en el marco de sus obligaciones contractuales, contribuyo por orientación del despacho del Contralor, en la estructuración del borrador del Acto Administrativo, que pretende modificar la tramitación y emisión de los informes finales de Auditoria.
- Acompañar los procesos que se surtan desde del despacho del Contralor, con ocasión de los Espacios de diálogo institucional y social, dispuestos en el Decreto 403 de 2020.	El contratista en el marco de sus obligaciones, contribuyo por orientación del Contralor, en la estructuración del borrador del Acta Administrativo, que pretende regular los Comités de Control Social, en los Municipios sujetos de control de la Contraloría General del Quindío.
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato y tener total reserva con la información de las actuaciones fiscales y sancionatorias, contenida en los expedientes sobre los que deba desarrollar actividades de proyección.	El contratista mantuvo la reserva profesional sobre la información que le fue suministrada para la ejecución del objeto del contrato y tuvo total reserva de la información de las actuaciones fiscales y sancionatorias, contenida en los expedientes sobre los que deba desarrollar actividades de proyección.

Presentar informe mensual de las actividades u obligaciones realizadas durante la ejecución del contrato al funcionario encargado de la supervisión del mismo.	El contratista presentó informe mensual de las actividades u obligaciones realizadas durante la ejecución del contrato al funcionario encargado de la supervisión del mismo. Esto previo a la elaboración de la presente Acta de supervisión.
Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.	El contratista informó oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pudo afectar la correcta ejecución del mismo.
Cumplir con las obligaciones establecidas en la normatividad vigente frente a los sistemas de salud, pensiones y demás aportes a que haya lugar.	El contratista cumplió con todas sus obligaciones frente a los sistemas de salud, pensión y demás aportes a que haya lugar, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, concordantes con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y en los porcentajes previstos en la ley.
Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar con el informe de actividades, la planilla, el recibo de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y presentar las estampillas para el informe de supervisión.	El contratista previo a la elaboración de la presente Acta adjunto informe de actividades , planilla de pago y recibo de pago de la misma, correspondiente a la seguridad social del periodo de pago a tramitar
Presentar los documentos necesarios para la legalización del contrato.	El contratista presento los documentos soportes esenciales para la legalización del contrato.

3. VERIFICACION CUMPLIMIENTO APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (PLANILLA UNICA DE PAGO SALUD, PENSION Y ARL)

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL			
PERIODO COTIZACIÓN	**FECHA DE PAGO**	**IBC**	**No PLANILLA**
Febrero - 2026	Marzo 09 de 2026	$ 2.000.000	**6010913306**
CONCEPTO	**ENTIDAD**		**COTIZACIÓN**
SALUD	Nueva EPS		$ 251.000
PENSIÓN	Protección		$ 321.300
ARL	Positiva		$ 10.600

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

EJECUCIÓN		
PLAZO	**ACTA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACIÓN**
El plazo de ejecución será de cuatro (4) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	2 de febrero de 2026	1 de junio del 2026

5. RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En consideración a que el CONTRATISTA a la fecha cumplió a satisfacción con las obligaciones inicialmente contraídas con el presente contrato durante el periodo informado, se procede a dar el visto bueno para que le sean cancelados los dineros asignados.

6. BALANCE DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO	PAGOS ANTERIORES	VALOR PRESENTE PAGO	SALDO	ACTA DE SUPERVISIÓN Nro.	PERIODO ACTA DE SUPERVISIÓN
$ 20.000.000	$ 0	$ 5.000.000	$15.000.000	001	Febrero 2 a marzo 3 de 2026

7. DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA PAGO

Aportes en seguridad social correspondiente al mes de febrero de 2026 No. 6010913306

- ✓ CDP Nro. 2026019 del /01/2026
- ✓ CRP Nro. 2026018 del 02/02/2026

Armenia-Quindío, mayo 13 de 2026

PERCHES GIRALDO CAMPUZANO
Contralor General del Quindío
Supervisor CGQPS-011-2026