


	INFORME DE ACTIVIDADES		Código: PABT- 061A - 02
			Versión: 01
			Página: 1 de1
DEPENDENCIA:	Dirección Ejecutiva	CONTRATO No:	001 DE 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	EVELIO DE JESUS GARCIA HENAO	IDENTIFICACIÓN:	15.436.721
DIRECCIÓN:	CRA 48AA N 42-20	TELÉFONO	313 789 56 56
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	Sergio Andrés Hernández Jiménez	FECHA DEL CONTRATO	8 DE ENERO 2026
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS EN LA PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN – PAP – DEL AGUA, BOSQUES Y EL TURISMO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, EN LA ASESORIA, GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO, ASI COMO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y PROCESOS JUDICIALES QUE REALICE LA ENTIDAD,	DURACIÓN DEL CONTRATO:	236 DIAS DESDE EL 9 DE ENERO DE 2026 AL 31 DE AGOSTO DE 2026
PERIODO A INFORMAR	MAYO DE 2026	INFORME No.	5
ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO (para el cumplimiento de las actividades específicas)	EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES	
1. Brindar asesoría jurídica en la definición de las modalidades a aplicar en los diferentes procesos contractuales.	se presto asesoría jurídica en varias modalidades contractuales	estudios previos y minutas sobre varias modalidades contractuales	
2. Asistencia en audiencias de corte contractual sobre diferentes situaciones que se presentan en los procesos contractuales.	participación en reuniones para definir modalidades de aplicación contractual	se realizo reunion para definir formas de algunas contrataciones	
3. Revisión y aclaración de aspectos referentes a las diferentes liquidaciones contractuales.	asesoria sobre procesos en etapa de liquidación	se presento asesoría sobre temas de contratos en liquidacion con alguna dificultad	
4. Revisión y aclaración sobre las minutas de los contratos, convenios, otrosies, adiciones o ampliaciones a suscribir por la entidad.	se revisaron varias minutas de orden contractual de servicios	minutas contractuales	
5. Revisión de Actos Administrativos y demás documentos requeridos en el desarrollo de los procesos contractuales.	revisión de varios documentos de soportes contractuales	documentos complementarios	
6. Acompañamiento y asesoría sobre dudas en las etapas contractuales para la adquisición de obras bienes o servicios por la entidad.	se resolvieron varias inquietudes en materia contractual	se aclararon procedimientos contractuales	
7. Presentar al Supervisor del contrato un informe mensual de las labores realizadas, inherentes a las obligaciones contractuales, durante la vigencia del contrato.	se realizo informe de ejecución contractual	correo de contratacion@provincia-abt.gov.co	
8. Las demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, con autonomía del Contratista.	consultas adicionales realizadas	se absolviéron varias consultas sobre diversos temas contractuales	
9. Asesorar los procesos administrativos.	revisión actuación temas de catastro	análisis de operación formatos para convenios	
10. Verificar las minutas de los actos que sobre la materia se generen.	verificación de oficios emitidos	análisis sobre contratos temas mas campo	
11. Coadyuvar en el seguimiento y directrices para la ejecución de procedimientos.	inicio revisión manuales entidad	aplicación plataforma y manuales	
12. Redacción y revisión de actos administrativos requeridos para el desarrollo del objeto contractual.	se revisaron documentos emitidos por la entidad	correo de contratacion@provincia-abt.gov.co	
13. Asesoría general en asuntos jurídicos relacionados con las directivas de la empresa.	se resolvieron dudas por parte del Director Ejecutivo	reuniones sostenidas sobre diversos temas	
14. Absolución escrita de consultas relacionadas con la gestión de la administración y otros órganos de la Institución.	no aplica para este periodo	N/A	
15. Representación judicial de la empresa en sus diferentes etapas y procesos.	seguimiento a proceso judicial	consulta seguimiento a proceso judicial	
16. Rendir informes a los diferentes entes de control y demás entidades que soliciten información relacionadas con la materia y su competencia.	NA		
PORCENTAJE DE EJECUCION		58%	



FIRMA DEL CONTRATISTA

VB/FIRMA DEL SUPERVISOR - SERGIO ANDRES HERNANDEZ JIMENEZ