A. INFORMACIÓN GENERAL.

NRO. DE CONTRATO	**100.11.08.4.001 DE 2026**
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE AGUADAS, CALDAS.
CONTRATISTA	**VICTOR EMILIO CALLE GAVIRA**
IDENTIFICACIÓN	**71.086.117**
OBJETO CONTRATADO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES DESARROLLADOS POR EL MUNICIPIO DE AGUADAS CALDAS.
VALOR DEL CONTRATO	***VEINTIUN MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS ($21.200.000)***
PLAZO DEL CONTRATO	El objeto del contrato y las obligaciones generales y específicas que se derivan de él, deben ser ejecutados a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de abril del 2026.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	12
REGISTRO DE COMPROMISO PRESUPUESTAL	09

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	***FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO***	***FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO***
03 de enero del 2026	05 de enero del 2026	30 de abril del 2026
SUPERVISOR (A)	***NRO DE INFORME DE SUPERVISIÓN***	***FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME DE SUPERVISIÓN***
Secretario Administrativo y Jefe de Personal	3	10/04/2026

B. SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	**ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**
1. Emitir conceptos jurídicos en relación con consultas elevadas por el Alcalde Municipal o los Secretarios de Despacho.	Después de la supervisión se evidenció que el contratista en el periodo en que se presenta el siguiente informe no fue necesario emitir conceptos jurídicos de manera escrita, por la simpleza de los mismos fueron emitidos de manera verbal o en su defecto fueron impulsadas directamente las actuaciones.

2.Asesorar las actuaciones que se originen con ocasión de la actividad contractual a cargo de la entidad contratante.	Después de la supervisión se evidenció que el contratista durante el periodo en que brinda el siguiente informe se asesoraron las actividades contractuales a cargo del Ente Territorial.
3. Proyectar informes sobre actuaciones disciplinarias que debe presentar el municipio a la Procuraduría Provincial de Manizales cuando se requiera.	Durante el periodo de supervisión se pudo verificar que durante el periodo en que brinda el siguiente informe se asesoraron las actividades contractuales a cargo del Ente Territorial.
4.Acompañar a los funcionarios públicos en las audiencias programadas dentro de los procesos de contratación que le sean requeridos.	Durante el periodo de supervisión se pudo verificar que durante el periodo en que se presenta el siguiente informe, realizó el control de legalidad a las actas del Comité de Contratación toda vez que dicho comité no está en operación, el control de legalidad a los documentos fue realizado directamente en las actuaciones asesoradas
5.Actuar como miembro del Comité de Evaluación de los procesos de selección en los cuales sea designado o para los cuales sea requerido.	Durante el periodo de supervisión se pudo verificar que durante el periodo en que brinda el siguiente informe no fue necesario actuar como miembro del Comité de Evaluación de los procesos de selección que fui requerido por la entidad contratante.
6. Brindar acompañamiento al Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del Municipio, cuando le sea requerido.	Durante el periodo de supervisión se logró evidenciar que el contratista no fue convocado al Comité de Conciliación y Defensa Jurídica del Municipio de Aguadas.
7. Apoyar a la entidad en el cumplimiento de las políticas relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) impulsado por la entidad contratante.	Durante el periodo de supervisión se evidencia que no fue dado acompañamiento al ente territorial en el cumplimiento de las políticas

	relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
9. Realizar la ordenación y foliación con la debida calidad y oportunidad de todos los tramites adelantados en cumplimiento del objeto contractual, conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la legislación vigente en la materia y las directrices impartidas por la oficina de archivo municipal.	Durante el periodo de supervisión se logró evidenciar que el contratista realizó los trámites que le corresponden impulsar durante el periodo de ejecución contractual que se rinda, fueron virtuales y llevo a cabo la foliación corresponde a la Técnico-Operativo de la Oficina Jurídica de la entidad.
10. Informar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo la correcta ejecución del contrato.	Durante el periodo de supervisión se logró evidenciar que el contratista no genera informe, ya que no surgieron situaciones que generaran riesgo para la correcta ejecución del contrato.
11. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación	Durante el periodo de supervisión se logró evidenciar que el contratista no ejecutó actividades que configuren una relación laboral.
12. Apoyar en coordinación con el supervisor del contrato, los eventos institucionales, culturales y comunitarios que sean programados para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo	Durante el periodo de supervisión se logró evidenciar que en el periodo en que brinda el siguiente informe no fue necesario la ejecución de actividades en eventos programados para el cumplimiento del Plan de Municipal de Desarrollo..
13. EL CONTRATISTA se obliga, a la terminación del contrato por cualquier causa, a restituir de manera íntegra y debidamente documentada, de todos los bienes, equipos, herramientas, documentos e información que le haya sido suministrados por la ENITIDAD para la ejecución del objeto contractual.	Durante el periodo de supervisión se logró evidenciar que en el periodo en el cual se brinda el presente informe no surgieron situaciones de terminación del contrato, por lo tanto no fue necesario la restitución de manera íntegra y debidamente documentada, de todos los bienes, quipos, herramientas, documentos e información que le haya sido suministrados por la ENITIDAD para la ejecución del objeto contractual

14. Esta obligación incluye de manera enunciativa y no taxativa, la entrega de: expedientes, archivos físicos y digitales, informes , productos generados, base de datos, y la comunicación formal de todas las credenciales de acceso (usuario y contraseñas) a sistemas de información, plataformas tecnológicas y cuentas de correo electrónico, así como la entrega de los dispositivos de autenticación (tokens) si lo hubiere.	En el periodo en el cual se brinda el presente informe no fue necesario la entrega de expedientes, archivos físicos y digitales, informes , productos generados, base de datos, y la comunicación formal de todas las credenciales de acceso (usuario y contraseñas) a sistemas de información, plataformas tecnológicas y cuentas de correo electrónico, así como la entrega de los dispositivos de autenticación (tokens)

SEGUIMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO DEL CONTRATO				
PERIODO DE PAGO	**VALOR DE PAGO**	**ESTADO**	**COMPROBANTE DE EGRESO**	**FECHA**
Enero	**5.300.000**	Pagado	197	06/02/2026
Febrero	**5.300.000**	Pagado	444	6/03/2026
MARZO	**5.300.000**	PENDIENTE	-	-

C. OBSERVACIONES AL PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL QUE SE SUPERVISA.

Durante el periodo de supervisión no hubo observaciones.

D. SUSPENSIONES, REANUDACIONES, MODIFICACIONES, REAJUSTES.

Durante el periodo de supervisión no hubo observaciones.

E. VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES:

El contratista presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Planilla	Periodo	Honorarios	IBC	Salud	Pensiones	ARL
35871807	diciembre	$5.300.000	4.800.000	600.000	768.000	25.100
36205153	Enero	$5.300.000	4.800.000	600.000	768.000	25.100
36528151	FEBRERO	$5.300.000	4.800.000	600.000	768.000	25.100

F. ANEXO

- Acta parcia 3
- Informe de actividades
- Cuenta de cobro

- Copia de pago de seguridad social.
-

G. APROBACIÓN DEL PAGO

El contratista acreditó el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales.

Para constancia de lo anterior se firma el presente informe, a los diez (10) días del mes de abril del 2026.

FRANCISCO JAVIER USMA CARMONA
Secretaria Administrativa y Jefe de Personal