PROVINCIA Del Agua, Bosques y El Turismo	INFORME DE SUPERVISIÓN	Codigo: PABT- 06IS - 03
		Versión: 01
		Pagina: 1 de1

PERIODO DE PAGO	Junio de 2026
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios

1. RESUMEN EJECUTIVO CONTRATO

1.1 GENERALIDADES

No CONTRATO	PS - 001 - 2025
OBJETO	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
NOMBRE CONTRATISTA	EVELIO GARCIA HENAO
IDENTIFICACIÓN	15436721
FECHA DEL CONTRATO	8 DE ENERO DE 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN	236 Días
VALOR INICIAL	36.800.000
VALOR ANTICIPO	0
FECHA INICIO	Enero 8 de 2026
ADICIÓN TIEMPO	
ADICIÓN DINERO	
FECHA SUSPENSIÓN	
FECHA DE REINICIO	
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	agosto 31 de 2026
SUPERVISOR	Sergio Andrés Hernández Jiménez

1.2 AVANCE EN TIEMPO

PLAZO DE EJECUCIÓN	236
TIEMPO TOTAL TRANSCURRIDO	174
AVANCE PORCENTUAL	74%

1.3 AVANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO	$ 36.800.000,00
VALOR EJECUTADO	$ 27.600.000,00
PORCENTAJE EJECUTADO	71%

1.4 AMORTIZACIONES Y/0 ACTAS DE AVANCE

PERIODO DE PAGO	ANTICIPO %	VALOR EJECUTADO	AMORTIZACION	TOTAL A PAGAR
1		$ 4.600.000,00		$ 4.600.000,00
2		$ 4.600.000,00		$ 4.600.000,00
3		$ 4.600.000,00		$ 4.600.000,00
4		$ 4.600.000,00		$ 4.600.000,00
5		$ 4.600.000,00		$ 4.600.000,00
6		$ 4.600.000,00		$ 4.600.000,00
				$ 27.600.000,00

SALDO SIN AMORTIZAR			
SALDO AMORTIZADO			
SALDO POR EJECUTAR	$ 9.200.000,00	**% DE EJECUCIÓN**	71%

2. INFORME DEL CONTRATO

2.1 LOCALIZACION DEL PROYECTO

PROVINCIA ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN - PAP - DEL AGUA, BOSQUES Y EL TURISMO

2.2 ACTIVIDADES EJECUTADAS

DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1. Brindar asesoría jurídica en la definición de las modalidades a aplicar en los diferentes procesos contractuales.	Una vez revisado el informe presentado por el Contratista, se certifica que ha cumplido con el avance de las actividades a entera satisfacción.
2. Asistencia en audiencias de corte contractual sobre diferentes situaciones que se presentan en los procesos contractuales.	
3. Revisión y aclaración de aspectos referentes a las diferentes liquidaciones contractuales.	
4. Revisión y aclaración sobre las minutas de los contratos, convenios, otrosíes, adiciones o ampliaciones a suscribir por la entidad.	
5. Revisión de Actos Administrativos y demás documentos requeridos en el desarrollo de los procesos contractuales.	
6. Acompañamiento y asesoría sobre dudas en las etapas contractuales para la adquisición de obras bines o servicios por la entidad.	
7. Presentar al Supervisor del contrato un informe mensual de las labores realizadas, inherentes a las obligaciones contractuales, durante la vigencia del contrato.	
8. Las demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual, con autonomía del Contratista.	
9. Asesorar los procesos administrativos.	
10. Verificar las minutas de los actos que sobre la materia se generen.	
11. Coadyuvar en el seguimiento y directrices para la ejecución de procedimientos.	
12. Redacción y revisión de actos administrativos requeridos para el desarrollo del objeto contractual.	
13. Asesoría general en asuntos jurídicos relacionados con las directivas de la empresa.	
14. Absolución escrita de consultas relacionadas con la gestión de la administración y otros órganos de la Institución.	
15. Representación judicial de la empresa en sus diferentes etapas y procesos.	
16. Rendir informes a los diferentes entes de control y demás entidades que soliciten información relacionadas con la materia y su competencia.	

2.3 ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES

Durante éste período se definieron los aspectos administrativos y legales que se resumen a continuación:

2.3.1 MANEJO DEL ANTICIPO

Según Cláusula _____ del Contrato No. _____, se le entregó al Contratista el anticipo correspondiente al _____% del valor original del contrato por un valor de $_____, el día_____ de acuerdo a la orden de pago No_____ y comprobante de egreso No_____, el cual quedan consignadas en el acta de entrega del anticipo.

2.3.4 CONTROL DE POLIZAS Y RESERVAS PRESUPUESTALES

En el cuadro que se presenta a continuación se resumen el estado actual de las pólizas que amparan el Contrato, y que a la fecha se encuentran vigentes:

POLIZAS VIGENTES

GARANTIA	NOMBRE ASEGURADORA	No PÓLIZA	FECHA INICIAL Y FINAL	VALOR ASEGURADO

2.3.5 SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El contratista aporta el pago al sistema de seguridad social correspondiente al mes de mayo de 2026, planilla N 6018736756

REGISTRO FOTOGRAFICO

Ver registro fotográfico del informe presentado por el contratista.

_____

FIRMA SUPERVISIOR