MUNICIPIO DE APARTADÓ

MUNICIPIO DE APARTADO

ALCALDÍA DE APARTADÓ

EGRESO

COMPROBANTE DE EGRESO N° EG2300

FECHA: 21/05/2026

BENEFICIARIO: JAVIER RICARDO FERNANDEZ CAMPILLO **NIT:** 71363594

CONCEPTO: CONTRATO N°240 DE 2026 "PRESTACIÓN 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"

DETALLE ANULACION

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: CD0410

REGISTRO PRESUPUESTAL: RP0348

ORDEN DE PAGO: OP1881

DOCUMENTO:

REFERENCIA

VALOR EGRESO **$ 6.175.000,00**

EN LETRAS: SEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL CON 0 PESOS

BANCO	CUENTA	FORMA DE PAGO	VALOR
BANCOLOMBIA - 20315	64592499973	TRANSFERENCIA	$ 6.175.000,00
		TOTAL	**$ 6.175.000,00**

IMPUTACIONES CONTABLES

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
24905501	SERVICIOS	$ 6.500.000,00	$ 0,00
41057601	Estampilla Procultura	$ 0,00	$ 130.000,00
41057602	Estampilla Pro- Adulto Mayor	$ 0,00	$ 195.000,00
1110060714	645-924999-73 Ingresos Propios	$ 0,00	$ 6.175.000,00
	TOTAL	$ 6.500.000,00	$ 6.500.000,00

IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

RUBRO	CONCEPTO	INGRESO	GASTO
2.1.2.02.02.008.05.01	Servicios Profesionales y Tecnicos Administracion Central	$ 0,00	$ 6.500.000,00
		$ 0,00	**$ 6.500.000,00**

PAGADO 21 MAY 2026

PAGADOR **VISTO BUENO CONTABILIDAD** **FIRMA DEL BENEFICIARIO**

Bancolombia

NIT. 890.903.938-8

Empresa: MPIO APTDO COMITE EME
NIT: 890980095
Tipo de pago: PAGO A PROVEEDORES

Nombre del pago: CTO240JAVIER
Secuencia: B
Número de cuenta a debitar: 64592499973

Fecha: 25-05-2026 **Hora:** 17:42:32
Fecha de Generación: 25-05-2026

Fecha de envío del pago: 21-05-2026
Fecha para Procesar el pago: 21-05-2026

Impreso por: Y890980095

Total Registros del Lote: 1	**Registros Procesados:** 1	**Registros Rechazados:** 0	**Registros Pendientes:** 0
Valor Total del Pago: $6,175,000.00	**Valor Registros Procesados:** $6,175,000.00	**Valor Registros Rechazados:** $0.00	**Valor Registros Pendientes:** $0.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACIÓN
91293859618	Ahorros	71363594	JAVIER R FERNANDEZ	6,175,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	21-05-2026

MUNICIPIO DE APARTADÓ	REPÚBLICA DE COLOMBIA
	ALCALDÍA DE APARTADÓ
	ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

ORDEN DE PAGO N° OP1881

A FAVOR DE: JAVIER RICARDO FERNANDEZ CAMPILLO **NIT:** 71363594

FECHA OP: 19 de mayo de 2026

CONCEPTO: CONTRATO N°240 DE 2026 "PRESTACIÓN 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"

DETALLE: PAGO DE CUOTA N°03, SEGÚN CUENTA DE COBRO

CERTIFICADO PRESUPUESTAL: CD0410 **VIGENCIA:** 2026

REGISTRO PRESUPUESTAL: RP0348 **DURACIÓN:** 4 MESES

No. CONTRATO: 240

CON CARGO A LOS SIGUIENTES RUBROS:

RUBRO	DESCRIPCION	COD FUENTE	NOMBRE FUENTE	VALOR
2.1.2.02.02.008.05.01	Servicios Profesionales y Tecnicos Administracion Central	101	INGRESOS CORRIENTES	$ 6.500.000,00
			TOTAL	$ 6.500.000,00

IMPUTACIONES CONTABLES				
CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	BASE	DÉBITO	CRÉDITO
51118002	Prestación De Servicios	$ 0,00	$ 6.500.000,00	$ 0,00
24905501	SERVICIOS	$ 0,00	$ 0,00	$ 6.500.000,00
		TOTAL	$ 6.500.000,00	$ 6.500.000,00

DEDUCCIONES				
CODIGO	NOMBRE	TERCERO IDENTIFICACIÓN	TERCERO	DEDUCCION
D41057601	ESTAPILLA PROCULTURA	71363594	JAVIER RICARDO FERNANDEZ CAMPILLO	$ 130.000,00
D41057602	ESTAP. PRO ADULTO MAYO 3%	71363594	JAVIER RICARDO FERNANDEZ CAMPILLO	$ 195.000,00
		TOTAL		$ 325.000,00

MUNICIPIO DE APARTADÓ	REPÚBLICA DE COLOMBIA
	ALCALDÍA DE APARTADÓ
	ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

TOTAL A PAGAR	6.175.000,00

VALOR: *Seis millones ciento setenta y cinco mil pesos*

V.B ORDENADOR DEL GASTO

SUBSECRETARIO FINANCIERO Y CONTABLE

V.B ASESOR JURIDICO DESPACHO

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADÓ	Código: F-ADM-GD-05
		Versión: 0
	HOJA DE SEGUIMIENTO	Fecha de Aprobación: 30/11/07
		Página: 1 de 1

Secretaría de origen **DESPACHO DEL ALCALDE**	Número de egreso:	Fecha de egreso:
A FAVOR DE: JAVIER RICARDO FERNANDEZ CAMPILLO C.C.71.363.594		

DEPENDENCIA	FECHA ENTRADA	FECHA SALIDA	OBJETO	FIRMA
DESPACHO DEL ALCALDE			**PAGO N.° 3** DEL CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N.° 240 **DE 2026:** 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	
SHAO	13-5			
14/5/26	Ajustar Pagos realmente en Supervisión			
Entregado	15/5/26			
	15/5/26			

JAVIER RICARDO FERNÁNDEZ CAMPILLO
Especialista en derecho administrativo
Abogado
T.P. 350128

Medellín, 4 de mayo de 2026

Señores:
MUNICIPIO DE APARTADÓ
Nit: 890.980.095-2
E.S.D.

ASUNTO: Cuenta de Cobro N° 03
REFERENCIA: Contrato de Prestación de servicio N CPS-240-2026
OBJETO: 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

JAVIER RICARDO FERNÁNDEZ CAMPILLO, identificado con cédula de ciudadanía N° 71.363.594, abogado en ejercicio titular de la tarjeta profesional N° 350128 del Consejo Superior de la Judicatura, respetuosamente, Me permito presentar la siguiente cuenta de cobro por los servicios prestados desde el 3 de abril de 2026 hasta el 2 de mayo de 2026, que constan en los informes que para el efecto se expidieron, y el Acta de Pago correspondiente dentro del contrato de la referencia:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR A PAGAR
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 DEL 3 DE ABRIL DE 2026 AL 2 DE MAYO DE 2026	1	MES	$6.500.000

Sírvase realizar el pago en la cuenta de ahorros de Bancolombia N° 91293859618 a nombre de JAVIER RICARDO FERNÁNDEZ CAMPILLO, de conformidad con la referencia bancaria aportada en la documentación contractual.

Atentamente,

JAVIER RICARDO FERNÁNDEZ CAMPILLO
C.C. Nº 71.363.594 de Medellín
T.P. Nº 350128 del C. S. de la J.

Calle 5A N° 43B – 25 OF 611
Medellín D.E., Colombia
(+57) 321 379 10 12
j.fernandez@estrategiascontractuales.com

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE PREVIO AL PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	71363594
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JAVIER RICARDO FERNANDEZ CAMPILLO
CIUDAD/MUNICIPIO:	CIUDAD BOLIVAR	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CARRERA 77 NO 39 - 51	TELÉFONO:	4173732
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			6017136550	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril AÑO	2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES abril AÑO	2026
DÍAS DE MORA:			0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/04/29			

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 416.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 416.000	$ 0	$ 416.000
SUBTOTALES:										**$ 416.000**	**$ 0**	**$ 416.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 325.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 325.000	$ 0	$ 0	$ 325.000
SUBTOTALES:													**$ 325.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 325.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 13.600	$ 13.600	$ 0	$ 0	$ 13.600
SUBTOTALES:									**$ 13.600**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 13.600**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 71363594	FERNANDEZ CAMPILLO JAVIER RICARDO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 2.600.000				NO																	

SEGURIDAD SOCIAL – PENSIÓN

Nº	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
1	230301-PORVENIR	30	$ 2.600.000	$ 416.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 416.000

SEGURIDAD SOCIAL – SALUD / ARP

Nº	SALUD ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ARP ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
1	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 2.600.000	$ 325.000	$ 0	$ 325.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 2.600.000	71363594	$ 13.600

PARAFISCALES

Nº	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 754.600

Planilla NO Pagada

Nota: Este soporte no es válido para reclamaciones ante entidades financieras y administradoras.

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO								
Dependencia	**DEPACHO DEL ALCALDE**							
Nombre del Contratista:	JAVIER RICARDO FERNÁNDEZ CAMPILLO			**Identificación:**	**C.C: 71.363.594**			
Objeto:	**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.**			No. Contrato:	CPS 240 (del 30 de enero del 2026)			
Fecha de inicio del contrato:	DD **03**	MM **02**	AAAA **2026**	**Fecha de terminación del contrato:**	DD **02**	MM **06**	AAAA **2026**	
Nombre del supervisor (a):	LUIS CARLOS ÁLVAREZ CHAVERRA			**Cargo:**	ASESOR JURIDICO DESPACHO DEL ALCALDE			
Período del informe:	03/04/2026 AL 02/05/2026	**N° de pago:**	**03**	**Fecha del Informe:**	DD **04**	MM **05**	AAAA **2026**	

No.	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO**
1	Cumplir con los productos establecidos en el numeral 2.3 solicitadas en el presente estudio
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.
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.
1.3.	Asistir a las reuniones de seguimiento a Plan de Desarrollo
1.4.	Responder las PQRSF asignadas a su área o dependencia dentro de los términos establecidos.
1.5.	Realizar las contestaciones de las tutelas que sean del conocimiento del despacho del Alcalde.
1.6.	Brindar acompañamiento jurídico en la atención de auditorías, requerimientos de entes de control y organismos de vigilancia, relacionados con procesos contractuales.
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.
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.
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.
4	Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre riesgos jurídicos identificados en los proyectos o procesos acompañados, proponiendo recomendaciones y alternativas de solución.
5	Realizar acompañamiento a los procesos y procedimientos de asuntos legales en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERÍODO.

(Relacionar medios de verificación y acompañar de registro fotográfico).

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el período de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:

No.	**Obligación Contractual Ejecutada** Descripción la obligación contractual al cual están asociadas las actividades ejecutadas	**Actividades Ejecutadas.** Descripción del desarrollo de la actividad o actividades de manera detallada y en términos de las metas establecidas en plan de acción y/o procesos	**Medios de Verificación** Relacione los medios de verificación donde se soportan las evidencias (listado de asistencia, formato de asesoría, registro fotográfico; entre otras evidencias).
1	Cumplir con los productos establecidos en el numeral 2.3 solicitadas en el presente estudio.	En este periodo se cumplió con los productos establecidos en el numeral 2.3 solicitadas en el presente estudio.	Formatos que correspondan
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.	En este periodo apoyé a la secretaría de Salud, en la elaboración de los estudios previos para adelantar el proceso para contratar "EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN ASISTENCIAL, ADMNISTRATIVA Y LOGÍSTICA DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD AMBULATORIOS Y HOSPITALARIOS, EN EL MUNICIPIO DE APARTADÓ ANTIOQUIA, PARA LOS AFILIADOS DEL SGSSS, LOS PARTICULARES Y A LA POBLACIÓN POBRE NO ASEGURADA (PNA); CONFORME A LOS OBJETIVOS, FACULTADES Y FUNCIONES PREVISTAS EN LA LEY 100 DE 1993, LEY 1438 DE 2011 Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTES; DICHA ATENCION EN SALUD DEBE ESTAR ENMARCADA EN LAS POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS DEL SECTOR SALUD; CON BASE A LAS COMPENTENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LOS NIVELES DE ATENCIÓN Y LA CAPACIDAD DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN, GARANTIZANDO LA CALIDAD, LA HUMANIZACION Y LA EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO"	Proyecto de estudios previos con intervención del contratista

		Esta actividad se venía ejecutando desde el periodo anterior, y se finalizó en el presente periodo	
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.	En este periodo proyecté los siguientes actos administrativos: • MEDIANTE EL CUAL SE ORDENA LA APERTURA CONVOCATORIA PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS QUE ASPIRAN A OBTENER LOS RECURSOS DEL INCENTIVO AL APROVECHAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS (IAT) PARA LA VIGENCIA 2026 • POR MEDIO DEL CUAL SE RESUELVE RECURSO DE APELACIÓN INTERPUESTO EN CONTRA DEL AUTO 015 DEL 7 DE ENERO DE 2026 PROFERIDO POR UN INSPECTOR DE POLICÍA	Actos administrativos realizados
1.3.	Asistir a las reuniones de seguimiento a Plan de Desarrollo	Asistí presencialmente a reunión con el equipo de la subsecretaría de aseguramiento de la Secretaría de Salud el día 9 de abril de 2026. Intervine para orientar a la Secretaría, sobre las estambillas y tasas municipales que, de conformidad con el estatuto de Rentas del Municipio de apartadó, le son aplicables al contrato CI 297-2026 Asistí presencialmente a reunión con el Equipo de Asuntos legales del Municipio el día 10 de abril de 2026. Intervine para informar sobre la necesidad de capacitación a los inspectores de Policía del Municipio en los procedimientos previstos en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia. Asistí presencialmente a reunión con el Equipo de la Secretaría de Salud del Municipio el día 10 de abril de 2026.	Actas de Reunión F-ADM-MC-10 y Listados de asistencia en formato F-ADM-DO-12

		Intervine para apoyar la finalización del estudio previo del proceso para contratar "EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN ASISTENCIAL, ADMNISTRATIVA Y LOGÍSTICA DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD AMBULATORIOS Y HOSPITALARIOS, EN EL MUNICIPIO DE APARTADÓ ANTIOQUIA, PARA LOS AFILIADOS DEL SGSSS, LOS PARTICULARES Y A LA POBLACIÓN POBRE NO ASEGURADA (PNA); CONFORME A LOS OBJETIVOS, FACULTADES Y FUNCIONES PREVISTAS EN LA LEY 100 DE 1993, LEY 1438 DE 2011 Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTES; DICHA ATENCION EN SALUD DEBE ESTAR ENMARCADA EN LAS POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS DEL SECTOR SALUD; CON BASE A LAS COMPENTENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LOS NIVELES DE ATENCIÓN Y LA CAPACIDAD DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN, GARANTIZANDO LA CALIDAD, LA HUMANIZACION Y LA EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" Asistí Virtualmente a reunión con el Equipo de Despacho del Alcalde el día 16 de abril para dar seguimiento a los proyectos de plan de desarrollo. Intervine para informar el seguimiento que se le estaba dando a los proyectos de la creación de la Entidad que tendrá a su cargo la operación del Hospital.	
1.4.	Responder las PQRSF asignadas a su área o dependencia dentro de los términos establecidos.	Apoyé a la oficina de comunicaciones y a la Secretaría de Infraestructura y Medio Ambiente, con el componente jurídico requerido para emitir un comunicado a la opinión pública, sobre una situación ventilada en un Medio de Comunicación, sobre una contratista de esa secretaría.	Proyectos de comunicado a la opinión pública
1.5.	Realizar las contestaciones de las tutelas que sean del	En este periodo no se ha asignado esta actividad	

	conocimiento del despacho del Alcalde.		
1.6.	Brindar acompañamiento jurídico en la atención de auditorías, requerimientos de entes de control y organismos de vigilancia, relacionados con procesos contractuales.	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.	En este periodo he cumplido con esta actividad mediante el apoyo a las diferentes dependencias en los asuntos relacionados que han sido solicitados. Se prestó apoyo a la Secretaría de Salud en la Elaboración de Un Concepto Jurídico sobre la aplicación de las estampillas y tasas municipales en el contrato CI 297-2026	conceptos jurídicos emitidos en asuntos propios del objeto contractual Informes de actividades desarrolladas. Actas de reunión FADM-MC-10
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.	En este periodo he cumplido con esta actividad mediante la respuesta oportuna a los requerimientos que le han formulado el supervisor del contrato y otros integrantes del equipo del despacho del alcalde, así como en las otras dependencias de la Administración Municipal que lo han solicitado (Secretaría de Educación, Salud, SAMA, Comunicaciones).	Esta actividad queda evidenciada en los soportes de las actividades del 1.3 y 1.2
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.	Esta actividad se viene ejecutando de manera permanente y transversal con las demás actividades, en la medida en que toda la asesoría jurídica se ha prestado en el marco de acompañamiento jurídico a proyectos, programas y procesos estrategicos del Plan de Desarrollo	Todas las evidencias consignadas en este informe avalan las evidencias de esta actividad
4	Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre riesgos jurídicos identificados en los proyectos o procesos acompañados, proponiendo recomendaciones y alternativas de solución.	En este periodo se informó al supervisor del contrato, mediante concepto escrito, sobre los riesgos identificados	Concepto jurídico sobre riesgos identificados
5	Realizar acompañamiento a los procesos y procedimientos de asuntos legales en el marco del Modelo	Esta actividad también es transversal. Durante la ejecución de esta actividad dando cumplimiento realice Toda la gestión jurídica en el marco del MIPG	El cumplimiento de esta actividad se evidencia con los formatos aportados en el presente informe.

	Integrado de Planeación y Gestión.		

No.	3. ACTIVIDADES NO DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERÍODO.	JUSTIFICACIÓN
1.5	Realizar las contestaciones de las tutelas que sean del conocimiento del despacho del Alcalde	Durante este segundo periodo de ejecución de este contrato no se presentaron las actividades designadas en este punto.
1.6	Brindar acompañamiento jurídico en la atención de auditorías, requerimientos de entes de control y organismos de vigilancia, relacionados con procesos contractuales	Durante este segundo periodo de ejecución de este contrato no se presentaron las actividades designadas en este punto

4. LOGROS
- En el transcurso de este periodo se cumplió con el 100% de las actividades contractuales asignadas.

5. RIESGO S PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES
En la ejecución de este periodo no se encontraron riesgos.

6. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
SALUD	6017136550	Abril	$ 325.000
PENSIÓN	6017136550	Abril	$ 416.000
ARL	6017136550	Abril	$ 13.600

No. De Anexos entregados:
Certifico bajo la gravedad de juramento, que la información contenida en el presente informe de actividades es fidedigna y se hace para efectos de evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
Las Actividades relacionadas en el contrato No. CPS 240 de 2026 se ejecutan a cabalidad por parte de contratista dando estricto cumplimiento a las obligaciones

Firma contratista

Apartadó, 4 de mayo de 2026

EL DESPACHO DEL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ Y EL APOYO A LA SUPERVISIÓN, CERTIFICAN QUE RECIBIERÓN A SATISFACCIÓN LOS SERVICIOS DEL SIGUIENTE CONTRATO POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 03 DE ABRIL DE 2026 AL 02 DE MAYO DEL 2026:

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
NUMERO DEL CONTRATO	CPS-240-2026
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	30 de enero de 2026
ENTIDAD CONTRATANTE	MUNICIPIO DE APARTADÓ
OBJETO	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.
CONTRATISTA	**JAVIER RICARDO FERNÁNDEZ CAMPILLO – C.C. 71.363.594**
PLAZO DE EJECUCION	4 MESES
VALOR DEL CONTRATO	**VEINTISEIS MILLONES DE PESOS ($26.000.000).**
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	03 de febrero de 2026
FECHA DE FIN DEL CONTRATO	02 de junio de 2026

Atentamente,

LUIS CARLOS ÁLVAREZ CHAVERRA
Asesor Jurídico del Despacho del Alcalde
Supervisor

Centro Administrativo Municipal / Carrera 100 No. 103A - 02 / Teléfono: 828 04 57 Ext. 1100
E-mail: contactenos@apartado.gov.co / www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana:057840 - código postal Área Rural: 057847

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 asesoría jurídica de las diferentes oficinas adscritas al despacho del alcalde, así 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 jurídico integral de los proyectos, programas y procesos las diferentes oficinas adscritas al despacho del alcalde, así 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

	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA MUNICIPIO DE APARTADO	Código: F-ADM-CC-09
		Versión: 4
	ACTA DE PAGO	Fecha de aprobación: 19-07-2023
		Página 1 de 2

No: 003 **Fecha:** **04** **de** mayo **de** 2026

GRADO DE RESPONSABILIDAD

- Mediante la suscripción de la presente acta, el supervisor y/o apoyo a la supervisión o interventor asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Tipo de Contrato: **Prestación de servicio N CPS-240-2026**

No. Compromiso Presupuestal 0348 del 30/01/2026 **Rubro Presupuestal:** **2.1.2.02.02.008.05:01**

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

Interventor(es) y/o supervisor(es):	**LUIS CARLOS ÁLVAREZ CHAVERRA, Asesor Jurídico Despacho del alcalde.**
Apoyo (s) a la supervisión.	**N/A**
Contratista:	**JAVIER RICARDO FERNÁNDEZ CAMPILLO C.C 71.363.594**

Valor del contrato: **VEINTISEIS MILLONES DE PESOS M/L ($26.000.000)**

Duración del contrato: 4 MESES

CONSIDERANDO:

Que entre el Municipio de Apartadó - Antioquia y la Contratista **Javier Ricardo Fernández Campillo** C.C. Nro. **71.363.594** se celebró el Contrato de **Prestación de servicios**, N° CPS 240 del 30 de enero de 2026, cuyo objeto es: 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. por un valor de **VEINTISEIS MILLONES DE PESOS M/L ($26.000.000).**

- Que mediante acta se fijó como fecha de inicio del contrato el día **3 de febrero del año 2026**, quedando como fecha de terminación el día 2 de junio del año 2026.
- Que el contratista presentó cuenta de cobro N° 003 con fecha del 04 de mayo de 2026 por el periodo comprendido entre el 3 de abril de 2026 y el 2 de mayo de 2026, en cumplimiento del contrato de **Prestación de servicios** N° CPS 240 del 30 de enero de 2026, servicios que se relacionan en el informe de supervisión y que fueron recibidos a satisfacción.

- Que el supervisor recibió a satisfacción los servicios por parte de la contratista.

- Que el contratista aportó 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, y parafiscales, de él y de sus empleados, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

- Que en el desarrollo del contrato se efectuará el siguiente pago:

Descripción	Valor Contrato	Valor Pagado	Valor Acta	Saldo
3° PAGO	$ 26.000.000	$ 13.000.000	$6.500.000	$6.500.000

NOMBRE DE RUBRO	NUMERO DE RUBRO	VALOR DE RUBRO
Servicios Profesionales y Técnicos Administración Central	2.1.2.02.02.008.05.01	$6.500.000

ACUERDAN:

Pagar al Contratista la suma de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L ($6.500.000)** Correspondientes al acta de Pago No. 03

LUIS CARLOS ÁLVAREZ CHAVERRA
Asesor Jurídico del Despacho del alcalde
Supervisor