INFORME DE SUPERVISIÓN

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del presente contrato, se elabora este informe de supervisión con fundamento en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Mediante la suscripción del presente informe el supervisor asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en el contenido.

INFORME N°	1	FECHA ELABORACIÓN	31/07/2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CÓDIGO CONTRATO	FECHA CELEBRACIÒN (DD/MM/AA)	RESERVA		COMPROMISO	
		NÚMERO	FECHA	NÚMERO	FECHA
CPSP-DG-072-2026	07/07/2026	16	02/01/2026	930	07/07/2026

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DEFENSA JURIDICA Y LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE YARUMAL - ANTIOQUIA

CONTRATISTA	NIT
JUAN CAMILO BARRIENTOS RODRÍGUEZ	1010102473-6
REPRESENTANTE LEGAL	**NIT**
JUAN CAMILO BARRIENTOS RODRÍGUEZ	1010102473
SUPERVISOR	**CARGO**
ANA LUCÍA PÉREZ MEDINA	DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DE GOBIERNO

PLAZO DE EJECUCIÓN

	MESES	DÍAS				
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÒN	3	23	Fecha	07/07/2026	a	31/10/2026
Acta de suspension	N/A		Fecha Celebración	N/A		
Acta de reinicio	N/A		Fecha Celebración	N/A		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÒN	MESES	DÍAS	Periodo	N/A	a	N/A
	N/A	N/A				
Prórroga 1	MESES	DÍAS	Fecha	N/A	a	N/A
	0	0				
PLAZO FINAL DE EJECUCIÒN	MESES	DÍAS	Fecha	07/07/2026	a	31/10/2026
	3	23				

VALOR DEL CONTRATO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$				23.200.000
Otrosi 001	RESERVA		COMPROMISO		FECHA DE CELEBRACIÓN
	NÚMERO	FECHA	NÚMERO	FECHA	N/A
	N/A	N/A	N/A	N/A	
	VALOR ADICIONADO		$		-
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$				23.200.000

DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN

PERIODO DEL INFORME	julio - 2026

ANTECEDENTES	Por disposición del Manual de Funciones y Competencias Laborales, el departamento administrativo general y de gobierno, como organismo del Sector Central de la Administración Municipal tiene a cargo el liderazgo de las políticas públicas encaminadas al fortalecimiento de la Gobernabilidad democrática en el ámbito local, la promoción de la organización y de la participación ciudadana en la definición de los destinos de la ciudad; la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Municipal en sus distintos niveles; la gerencia del talento humano; la contratación de mínima cuantía y por prestación de servicios y la información a rendir mediante las plataformas a los diferentes entes de control.De tal forma, que el departamento administrativo general y de gobierno tiene múltiples Acciones y campos de política a su cargo, pues por una parte, le corresponde la vocería de la administración municipal con las corporaciones públicas de elección popular, así como la orientación de las acciones desplegadas por las autoridades administrativas en el municipio, la defensa y promoción de los derechos humanos y la participación ciudadana en los asuntos de interés público y el ejercicio de la justicia policiva y administrativa del municipio; el liderazgo y orientación de las acciones encaminadas a la seguridad ciudadana, la protección del orden público y la prevención y atención de emergencias; y por otra, la gerencia del talento humano, la contratación y el control interno disciplinario, frentes de política pública que demandan una fuerte capacidad de intervención en el territorio y que al encontrarse concentrados en un único ente podrían estar ocasionando un desequilibrio en el ejercicio de la acción pública a cargo de la entidad. La administración municipal de Yarumal debe actuar e intervenir en asuntos de diversa índole administrativa, económica y jurídica, siendo su deber operar de forma diligente y casi inmediata en aquellos requerimientos estipulados en el plan de Desarrollo que se pretende establecer en todo el Municipio y que por su complejidad necesitan de personal capacitado en las diversas áreas que la integran. La naturaleza jurídica del Municipio de Yarumal, se encuentra Direccionada a propender por la defensa del orden jurídico, los derechos y las garantías fundamentales, el desarrollo humano y social, el patrimonio del interés púbico, generando un mayor interés al ciudadano con criterios de ética, justicia, igualdad, equidad, eficiencia, respeto y solidaridad. En atención a los diferentes procesos judiciales y sus diferentes actuaciones en los mismos como contestaciones de demanda, alegatos de conclusión, asistencia en las diferentes audiencias; elaboración de conceptos jurídicos, y demás acciones constitucionales, y otras actividades jurídicas, se hace necesario contratar los servicios de un profesional en Derecho, con los conocimientos que se requieren para suplir a cabalidad las actividades mencionadas. Al respecto, el municipio de Yarumal no cuenta dentro de su estructura organizacional con una Oficina Jurídica que se encargue de ejercer la defensa jurídica del municipio y propender por los intereses judiciales del mismo, por tanto y al estar estas tareas encomendadas el departamento administrativo general y de gobierno, se requiere contratar los servicios de una persona natural que acredite las competencias, formación en el área jurídica, experiencia y las condiciones necesarias para efectuar la defensa judicial del municipio en los procesos judiciales, como medios de control de nulidad, nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa, acciones de repetición y acciones populares, de grupo y de cumplimiento, en los cuales es parte, ya sea como demandante, demandado, convocado, vinculado; e igualmente realizar las asesorías jurídicas que se requieran y resolver las consultas jurídicas que surjan con ocasión de las tareas propias de la entidad.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y EJECUTADAS	1. Cumplir lo previsto en la propuesta presentada. 2. Elaborar proyectos de actos administrativos que requieran expedir cada una de las dependencias de la Alcaldía municipal de Yarumal en un asunto específico. 3. Apoyar la elaboración de respuestas de derecho de petición formulados a los diferentes funcionarios de la administración municipal. 4. Brindar asesoría jurídica y emitir conceptos a las diferentes dependencias que integran a la alcaldía municipal de Yarumal. 5. Elaborar proyecto de resoluciones que requiera expedir la alcaldía municipal de Yarumal en un asunto específico y conforme a la constitución política, la ley, las ordenanzas departamentales y los acuerdos municipales. 6. laborar proyectos de acuerdos municipales con la exposición de motivos en un asunto específico, sin vulnerar la constitución política, la ley, las ordenanzas departamentales y los acuerdos municipales. 7. Brindar asesoría jurídica directamente al alcalde municipal y demás funcionarios del nivel directivo en asuntos de: Talento Humano, administrativos, tributarios y presupuesto. 8. Atender los procesos judiciales en contra de la entidad en materia laboral, de reparación directa, contractual, ejecutivos y nulidad y restablecimiento del derecho que se tramite ante los jueces laborales, jueces administrativos, tribunal administrativo de Antioquia y Consejo de Estado. 9. Contestar las acciones de tutela que se instauren contra el municipio de Yarumal y/o en particular con los funcionarios que supuestamente estarían vulnerando los derechos fundamentales. 10. La representación judicial comprende estar presentes para ejercer el derecho de contradicción en la práctica de las pruebas ante cada autoridad judicial; visitar periódicamente los despachos judiciales para vigilar y estar atento a las providencias que emiten las autoridades judiciales en los procesos en contra de la entidad. 11. Asesorar a los funcionarios de la entidad en asuntos jurídicos que puedan llegar a corregir o mejorar algún proceso administrativo con miras a prevenir demandas contra la entidad. 12. Cuando se requiera la presencia personal como consecuencia de la representación judicial por fuera del municipio de Yarumal para la práctica de pruebas, interrogatorios de parte, audiencias, inspecciones, etc, se deberá proporcionar el transporte aéreo, el alojamiento y la alimentación, con excepción de la ciudad de Medellín. 13. Monitoreo, seguimiento y control a los procesos en que el municipio sea parte. 14. Realizar visitas semanales a la entidad.
MOTIVO DE LAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL CONTRATO	A la fecha no se han realizado modificaciones al contrato.
DIFICULTADES TÉCNICAS	A la fecha no se han presentado dificultades técnicas identificadas por el supervisor del contrato o indicadas por el contratista.
PERSONAL EMPLEADO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Para la ejecución del contrato, el contratista no manifiesta tener personas a cargo o que le ayudan en la ejecución del mismo.

CUENTAS DE COBRO O FACTURAS ALLEGADAS POR EL CONTRATISTA

ACTA DE PAGO #	FECHA ACTA	N° Y FECHA DE FACTURA O CUENTA DE COBRO		PORCENTAJE EJECUCIÓN	VALOR PAGADO
1	31/07/2026	Cuenta de Cobro	1	25,00%	$ 5.800.000
2		Cuenta de Cobro		0,00%	
3		Cuenta de Cobro		0,00%	
4		Cuenta de Cobro		0,00%	
5		Cuenta de Cobro		0,00%	
6		Cuenta de Cobro		0,00%	
7		Cuenta de Cobro		0,00%	
8		Cuenta de Cobro		0,00%	

	9		Cuenta de Cobro		0,00%	
	10		Cuenta de Cobro		0,00%	
	11		Cuenta de Cobro		0,00%	
	12		Cuenta de Cobro		0,00%	
	TOTAL PORCENTAJE EJECUTADO				25,00%	
	TOTAL FACTURADO POR EL CONTRATISTA			**$**		**5.800.000**
	SALDO EN CAJA			**$**		**17.400.000**

ESTADO DE PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL	**VALOR HONORARIOS CONTRATISTA**	**IBC**	**VALOR MÍNIMO PLANILLA**
	$ 5.800.000	$ 2.320.000	$ 661.200
	RAZÓN SOCIAL	JUAN CAMILO BARRIENTOS RODRÍGUEZ	
	CLASE DE APORTANTE	INDEPENDIENTE	
	ÚLTIMO PERIODO COTIZADO	julio-2026	
	VALOR PAGADO	$ 676.300	

DESCRIPCIÓN	**AFILIADO**	**EMPRESA**
SALUD (12,5%)	SI	SURA
PENSIÓN (16%)	SI	COLPENSIONES
ARL (Riesgo 1)	SI	SURA
CAJA DE COMPENSACIÓN	NO	N/A
ICBF	NO	N/A
SENA	NO	N/A

SEGUIMIENTO A LOS RIEGOS	A la fecha no se han materializado riesgos que hayan sido identificados por el supervisor del contrato o que hayan sido indicados por el contratista.

CONCLUSIONES

1 De conformidad con los objetivos y las obligaciones establecidas para el contratista, se estima que el cumplimiento de las mismas se efectuó de acuerdo a las especificaciones estipuladas y dentro del tiempo de avance esperado en el contrato CPSP-DG-072-2026.

2 Se recibieron los respectivos informes y/o entregables y/o documentos y/o actividades requeridos en el contrato CPSP-DG-072-2026 dentro del tiempo estipulado para ello.

3	De acuerdo con el plazo de ejecución del contrato, a la fecha se cuenta con una ejecución del tiempo en un	25,00%
4	De acuerdo con los dineros facturados por el contratista, a la fecha se cuenta con una ejecución presupuestal del	25,00%

5 El contratista cumplió con los pagos de seguridad social y parafiscales dentro del tiempo y los montos requeridos por la ley.

6 Que en lo que va corrido de la ejecución del contrato no se han causado procesos sancionatorios, reclamaciones, derecho de contradicciòn, imposiciòn de multas, ni se ha hecho efectiva la cláusula penal.

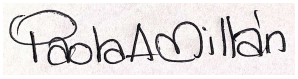
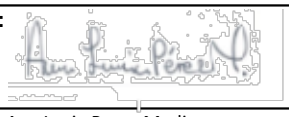
RECOMENDACIONES

1	A la fecha no se han identificado recomendaciones para realizar al contratista o al proceso. El contrato CPSP-DG-072-2026.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta en Yarumal el día | 31/07/2026



ANA LUCÍA PÉREZ MEDINA
Directora Departamento Administrativo General Y De Gobierno
Supervisor

Firma: 	**Firma:** 	**Firma:** 
Proyecto: Paola Andrea Millan	Revisó: Ana Lucia Perez Medina	Aprobó:Ana Lucia Perez Medina
Cargo: Auxiliar Administrativa	Cargo: Directora del Departamento Administrativo Gen	Cargo: Directora del Departamento Administrativo General y de Go
Quienes firman manifiestan haber constatado la legalidad del documento y la fidelidad de la información que en el se plasma y, consecuente con ello, dan traslado para firma del documento por parte de las partes involucradas.		