*Diligenciar únicamente las casillas en blanco

Informe de Supervisión número	6

1. Aspectos generales del contrato			
Número del contrato	2026-01-033		
Nombre contratista	JUAN JOSÉ QUINTERO SUCERQUIA		
	Identificación / NIT	1.007.227.443	
Fecha suscripción del contrato	27/1/2026		
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO EN LOS DEMÁS ASUNTOS QUE SEAN REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA GENERAL DE INFIMANIZALES		
CDP N°	2026-065	Fecha CDP	21/1/2026
RP N°	2026-067	Fecha RP	27/1/2026
Plazo de ejecución			
Fecha inicio	27/1/2026	Fecha fin	26/8/2026
Nombre supervisor	ESTEBAN RESTREPO URIBE		
Cargo supervisor / dependencia	SECRETARIO GENERAL		

2. Forma de pago definida

Se realizarán pagos parciales por el mismo valor, mediando en cada caso la verificación de las actuaciones adelantadas por el Contratista en beneficio de los intereses del Instituto, y autorización del supervisor designado por la Entidad; mediando en todo caso, la presentación del informe de actividades, cuenta de cobro correspondiente y pago de obligaciones a seguridad social ante el Supervisor designado por la Entidad, quien expedirá su respectivo informe de supervisión.

Mes	Valor
Febrero	$ 4.220.000
Marzo	$ 4.220.000
Abril	$ 4.220.000
Mayo	$ 4.220.000
Junio	$ 4.220.000
Julio	$ 4.220.000
Agosto	$ 4.220.000

3.Condiciones tributarias

No Responsable de IVA		☑
Responsable de IVA		☐
Regimen simple de Tributación (RST)		☐
Responsable de estampillas	Si	☑
	No	☐

4. Estado financiero del contrato

Valor total del contrato	$	29.540.000
Adición (Si aplica)	$	-
Total	$	29.540.000

Relación de pagos

# Pagos	Valor	Estado	# del comprobante de pago
1	$ 4.220.000	Pagado	$ 191
2	$ 4.220.000	Pagado	$ 352
3	$ 4.220.000	Pagado	$ 451
4	$ 4.220.000	Pagado	$ 599
5	$ 4.220.000	Pagado	$ 736
6	$ 4.220.000	Pendiente	
TOTAL EJECUTADO	$ 25.320.000	VALOR A PAGAR CON ESTE	$ 4.220.000
SALDO POR EJECUTAR	$ 4.220.000	# de factura o cuenta de	6

5. Avance de actividades del contrato

Período del informe de avance

Fecha inicio	1/7/2026	Fecha fin	31/7/2026

#	Obligación	Evidencia	Estado de avance
1	Brindar apoyo jurídico y técnico a la Secretaría General del Instituto, en la gestión, trámite y seguimiento de los procesos judiciales, administrativos, contractuales y de control, conforme a las orientaciones impartidas por los Asesores Jurídicos y la Secretaría General.	19. Solicitud de aclaración de sentencia. 21. Solicitud de notificación de resolución de incumplimiento contractual. 24. Solicitud al agente liquidador – Agroforestal. 27. Memorial de activación de ruta – Ernesto Mora Barrios. 29. Reclamación – Presentación de crédito en la liquidación – Torres de Chipre. 31. Alegatos de conclusión – Proceso 2025-00027.	En ejecución
2	Elaborar, revisar y proyectar documentos jurídicos tales como conceptos, informes, minutas, memorandos, oficios, actos administrativos y demás piezas procesales o contractuales, que serán revisadas y suscritas por los profesionales competentes.	6. Resolución de incumplimiento contractual. 13. Concepto técnico para Comité de Conciliación. 26. Viabilidad jurídica – Convenio de libranza – Aguas de Manizales.	En ejecución
3	Apoyar la preparación y análisis de los asuntos sometidos al Comité de Conciliación, incluyendo la elaboración de actas, minutas y soportes documentales, así como la sistematización de los conceptos y decisiones adoptadas.	13. Concepto técnico para Comité de Conciliación – Diana Patricia Rincón Cano.	En ejecución
4	Colaborar en la preparación y logística de audiencias judiciales o administrativas, aportando los insumos, antecedentes y análisis de soporte requeridos por los Asesores Jurídicos o por la Secretaría General.	9. Preparación de audiencia – Nulidad y Restablecimiento del Derecho – Beatriz Gómez Buitrago..	En ejecución

5	Proyectar respuestas a derechos de petición, requerimientos judiciales o administrativos, demandas, recursos y demás comunicaciones jurídicas, bajo la revisión y visto bueno de los profesionales del área jurídica.	4. Respuesta a petición de interés particular – Merlis Judith Mesa. 18. Respuesta a petición de interés particular – CONFA. 23. Demanda de pertenencia – San Pío X – Bienes. 38. Petición en interés particular – Contraloría. 43. Respuesta a petición de interés particular – Personería. 42 y 48. Contestaciones de acciones de cumplimiento.	En ejecución
6	Realizar la revisión y seguimiento de los procesos judiciales y administrativos en los que intervenga la Entidad, elaborando reportes, cuadros de control y análisis periódicos sobre su estado y avance.	15. Puesta en conocimiento del memorial relacionado con el Contrato de Cuentas en Participación CCP-219.	En ejecución
7	Apoyar en la formulación y documentación de estrategias de defensa judicial y administrativa, especialmente en lo relativo a los procesos asociados con la liquidación de la Empresa de Renovación Urbana – ERUM S.A.S., velando por la adecuada gestión de los antecedentes jurídicos y contractuales.	29. Reclamación – Presentación de crédito en la liquidación – Torres de Chipre. 31. Alegatos de conclusión. 9. Preparación de audiencia.	En ejecución
8	Elaborar y proyectar querellas, informes, solicitudes o escritos jurídicos que sean necesarios para la defensa de los intereses institucionales, bajo supervisión y validación de los Asesores Jurídicos.	40. Querella de Policía – Hábitat 360. 46. Poder para querella por perturbación. 27. Memorial de activación de ruta.	En ejecución
9	Colaborar en la revisión jurídica preliminar de documentos contractuales (estudios previos, minutas, adendas y actos administrativos), asegurando su coherencia normativa y documental.	11. No prórroga contrato de arrendamiento No. F051-2022. 26. Viabilidad jurídica – Convenio de libranza. 6. Resolución de incumplimiento contractual.	En ejecución

10	Atender los requerimientos de autoridades judiciales, administrativas o de control, preparando los documentos de soporte, respuestas o informes necesarios para su adecuada atención.	38. Petición en interés particular – Contraloría. 43. Respuesta a Personería. 18. Respuesta a CONFA. 21. Solicitud de notificación de resolución. 19. Solicitud de aclaración de sentencia.	En ejecución
11	Apoyar la organización, custodia y actualización de los expedientes judiciales, administrativos y contractuales, tanto físicos como digitales, garantizando su integridad y trazabilidad.	14. Puesta en conocimiento de memorial relacionado con el CCP-219. 16. Solicitud de acta – Proceso arbitral.	En ejecución
12	Elaborar los informes periódicos de avance y resultados, conforme a las instrucciones de la Secretaría General y los lineamientos del supervisor del contrato.	2. Informe de actividades jurídicas – Mayo. 33. Actividades jurídicas – PROCUENCA – CCP-219. 36. Informe de actividades jurídicas – Junio – PROCUENCA	En ejecución
13	Cumplir las actividades conexas y complementarias que sean necesarias para el logro del objeto contractual y el fortalecimiento de la gestión jurídica institucional.	5, 7, 10, 12, 17, 20, 22, 25, 28, 30, 32, 34, 35, 37, 39, 41, 44, 45 y 47, correspondientes a remisión de correos institucionales, notificaciones y comunicaciones de apoyo necesarias para la gestión jurídica.	En ejecución
14	Acreditar, durante la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Sistema Integral de Seguridad Social, y presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro con los soportes e informes requeridos.	En cumplimiento	En ejecución

15	Realizar el seguimiento y apoyo jurídico al proyecto PROCUENCA.	2. Informe de actividades jurídicas – Mayo. 14. Memorial relacionado con el Contrato de Cuentas en Participación CCP-219. 24. Solicitud al Agente Liquidador – Agroforestal. 33. Actividades jurídicas – Contrato de Cuentas en Participación CCP-219. 34, 35 y 36. Informes de actividades jurídicas – Junio – PROCUENCA.	En ejecución

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente (Anexar por parte del contratista los soportes que se consideren necesarios como parte integral de este documento)

6 Seguimiento seguridad social

No. Planilla	Fecha pago	IBC	Valor
56737653	25/2/2026	1.750.905	512.900
6260474	3/3/2026	1.750.905	508.300
75318363	13/4/2026	1.750.905	508.300
84667259	21/5/2026	1.750.905	511.400
89588273	4/6/2026	1.750.905	508.300
93302649	6/7/2026	1.750.905	508.300

7. Novedades

Describa las novedades presentadas durante el desarrollo del contrato

8. Firmas

Supervisor

Fecha informe 3/8/2026

Fecha radicado en

Jenny Paola González Muñoz

Aviso de Privacidad: Al registrar, entregar y/o consignar sus datos personales en este formato, usted declara que conoce nuestra política de tratamiento de datos