SUPERVISIÓN No. 03			
TIPO DE INFORME	No. DE CONTRATO	PERIODO DEL INFORME	
		DESDE	HASTA
PARCIAL X FINAL	132-2025	04-05-2025	03-06-2025
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE		
CONTRATISTA	TOMAS JOAQUIN REYES MILLAN		
No. DE IDENTIFICACION	16.856.161	EXPEDIDA EN	EL CERRITO
SUPERVISOR	CLAUDIA FERNANDA SUAREZ MONROY		
CARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO TALENTO HUMANO	DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
CDP No.	N°178 de 11/02/2025	CRP No.	N°301 de 04/03/2025
APROPIACION No.	2.3.2.02.02.008.4599003.83990.16.01.2.0	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 31.800.000
FORMA DE PAGO	ACTAS PARCIALES	PAGO No.	3
VALOR A PAGAR	$ 5.300.000		
VALOR EJECUTADO	$ 15.900.000	% EJECUTADO	50 %
VALOR POR EJECUTAR	$ 15.900.000	% POR EJECUTAR	50 %
PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES			
EPS	NUEVA EPS	VALOR PAGADO	$ 556.800
ARL	POSITIVA	VALOR PAGADO	$ 108.500
AFP	-	VALOR PAGADO	$ 0
CCF	-	VALOR PAGADO	$ 0
I.C.B.F	-	VALOR PAGADO	$ 0
SENA	-	VALOR PAGADO	$
No. DE PLANILLA	1072278854 - junio	VALOR TOTAL PLANILLA	$ 665.300
OBSERVACIONES A LA PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL			
SE VERIFICA EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL DEL MES DE JUNIO			
OBJETO DEL CONTRATO			

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y ASESORÍA PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y ASESORIA INTEGRAL EN SEGURIDAD SOCIAL (PENSIONES), REVISION DE CUOTAS PARTES PENSIONALES ADEUDADAS Y LAS QUE LE ADEUDAN AL MUNICIPIO ANTE LAS ENTIDADES PUBLICAS, REVISIÓN DE LAS SOLICITUDES DE TIEMPOS LABORADOS - CETIL- Y COMPARTIBILIDADES PENSIONALES, EN EL MUNCIPIO DE BUGALAGRANDE, VALLE DEL CAUCA.

REGISTRO FOTOGRAFICO

SE ANEXA REGISTRO FOTOGRÁFICO

NO CONFORMIDADES DE OBLIGACIONES INHERENTES AL CONTRATO

NO SE PRESENTAN NO CONFORMIDADES PARA EL PERIODO SUPERVISADO

COMPROMISO ANTE NO CONFORMIDADES

NO SE PRESENTAN

SEGUIMIENTO A NO CONFORMIDADES

NO SE PRESENTAN

VERIFICACION DEL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

SE VERIFICÓ PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL **SI (X)** **NO ( )**

El contratista mediante resolución Nº SUB-225695 de agosto 25 de 2023 se le reconoció la pensión, razón por la cual seguirá cotizando salud y riesgos laborales. (anexo copia del acto administrativo).

CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACCIÓN

SE HA CUMPLIDO CON LAS ACTIVIDADES ESTIPULADAS EN EL OBJETO DEL CONTRATO DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 04 DE MAYO DE 2025 AL 03 DE JUNIO DE 2025.

VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DESCRITAS EN INFORME PRESENTADO

De acuerdo al informe presentado por el contratista, se desarrollaron las siguientes actividades:

CUOTAS PARTES Y BONOS PENSIONALES (CETIL)

ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EJECUCION
1. Revisar la documentación de consulta de cuotas partes – bonos pensionales que reciba el municipio, con el fin de verificar información laboral y procedencia de la consulta.	En el periodo informado por el contratista se verificó la proyección de los siguientes documentos: Objeción a la cuenta de cobro 414 cuotas partes Pensionales Gobernación del Valle Objeción Cuenta de cobro 4865 por cuotas partes de la Alcaldía de Cali. Objeción cuentas de cobro 106693 y 106694 por cuotas partes Minsalud-Cajanal. Excepciones a la resolución No. 2025-286629 Colpensiones. Excepciones a la resolución No. 2025-284986 Colpensiones.
2. Revisar los documentos físicos de las cuentas de cobro por concepto de pasivos	El Contratista revisó las cuentas de cobro que llegaron a la oficina de Talento Humano, con el fin de proyectar las

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

pensionales y prestaciones adeudados a las entidades del orden nacional y territorial.	objeciones a que haya lugar.
3. Proyectar y sustanciar los convenios de pagos y cruces de cuenta o compensación que sean requeridos y permitidos por la Ley, por concepto de pasivos pensionales y prestacionales.	Proyecto acuerdo de pago con recursos del Fonpet con Minsalud-Cajanal y proyecto oficio dando a conocer la deuda que se tiene por cuotas partes.
4. Realizar los trámites necesarios para la recuperación de los dineros que resulten a favor del municipio.	Proyecto cuenta de cobro 01-2025 de la sra Argelia Espinosa para cobro a la Gobernación del Valle
5. Revisar la documentación de los jubilados del municipio a fin de establecer la procedencia de una cuota parte pensional, realizar la correspondiente consulta de la cuota parte y presentar las cuentas de cobro a las entidades que le adeuden por ese concepto al municipio.	El contratista revisó la documentación soporte de cada una de las cuentas de cobro que llegaron a la oficina de Talento Humano, de la Alcaldía Municipal
6. Presentar las recomendaciones adecuadas en defensa del municipio teniendo en cuenta el marco normativo.	En el periodo informado el Contratista realizó las recomendaciones pertinentes en los casos que se presentaron, en la oficina de Talento Humano, en defensa del Municipio.
7. Realizar la defensa administrativa de la entidad territorial, dar respuesta a los derechos de petición y tutelas que presentan los funcionarios y exfuncionarios del municipio y ciudadanía en general en contra del municipio en temas pensionales y de prestaciones sociales.	Proyecto oficio al comité de conciliación para dar respuesta a peticiones realizadas, oficio para dar respuesta a la solicitud de la señora Maria del Rosario Arevalo y oficio a la Gobernacion del Valle sobre un embargo a las cuentas del Municipio.
8. Revisar las solicitudes de tiempos laborados bonos pensionales – CETIL	En el periodo informado por el contratista no se ejecutó esta actividad

FIDUPREVISORA (DOCENTES)

ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EJECUCION
1. Proyectar los oficios necesarios en defensa del municipio, relacionados con el cobro de pasivos pensionales y cobros generados por la Gobernación Departamental y la Fiduprevisora por concepto de pasivo pensional de los docentes.	Proyecto oficio al Contralor delegado de Mineducacion dándole a conocer la situación del embargo de las cuentas del Municipio.
2. Realizar las actividades necesarias a fin de lograr la disminución del pasivo pensional de los docentes que fueron trasladados al fondo del magisterio nacional y así lograr el desahorro en el Fonpet.	Proyecto oficio a Mineducacion solicitándole dejar sin efecto la medida de embargo.
3. Atender las mesas de trabajo que se realicen en el desarrollo de la actividad.	En el periodo informado por el contratista no se ejecutó esta actividad.

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

PENSIONES

ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EJECUCION
1. Revisar las historias laborales de los trabajadores del municipio que se encuentran jubilados por este y los que se encuentren a dos (2) años de adquirir dicho estatus.	En el periodo informado por el contratista no se ejecutó esta actividad
2. Mantener permanente comunicación con los funcionarios de la SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINSTRATIVOS DEL MUNICIPIO, *SECRETARIA DE HACIENDA* del municipio, involucrados en el proceso, que tengan la información necesaria que facilite el buen desarrollo del proyecto.	Durante el periodo informado por el Contratista, se mantuvo constante comunicación con los funcionarios involucrados en el proceso.
3. Atender las solicitudes que realicen los funcionarios sobre corrección de historias laborales.	En el periodo informado por el contratista no se ejecutó esta actividad
4. Dar respuesta a los requerimientos que presenten los extrabajadores del municipio en materia pensional.	En el periodo informado por el contratista no se presentaron solicitudes por parte de los extrabajadores del Municipio en materia pensiona.
5. Dar capacitación a los funcionarios del municipio que tienen el status de prepensionados sobre temas pensionales, también cuando se presente un plan de retiro voluntario.	En el periodo informado por el Contratista no se requirió dar capacitación a los funcionarios del Municipio que tiene el status de prepensionados sobre temas pensionales.
6. Presentar informes periódicos de los alcances obtenidos y de las actividades realizados.	Mensualmente se reciben los informes presentados por el Contratista, donde se evidencia los alcances obtenidos en las actividades ejecutadas.

PASIVOCOL

ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EJECUCION
1. Revisar la información que se cargue al programa Pasivocol.	En el periodo informado por el contratista se evidencia que realizo las siguientes actividades: Reviso la información periódicamente.
2. Realizar las gestiones pertinentes a fin de conseguir la información que se requiera para realizar la depuración del programa Pasivocol.	El contratista envió carta de aceptación de la nómina de pensionados.
3. Atender las observaciones que se presenten en el programa Pasivocol.	En el periodo informado por el contratista se evidencia que atendió las observaciones realizadas.
4. Realizar el cargue de los requisitos habilitantes para obtener los recursos para el pago de la nómina de jubilados del municipio.	En el periodo informado por el contratista no se ejecutó esta actividad

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.

OTROS

ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EJECUCION
1. Asistir a los eventos, reuniones y comités que se consideren necesarios para el logro de los objetivos propuestos, atendiendo las delegaciones que al respecto se formulen.	En el periodo informado por el contratista no se ejecutó esta actividad.
2. Apoyo en la gestión documental y de archivo donde el contratista se obliga en revisar, clasificar, archivar, distribuir, foliar, digitalizar y controlar documentos, datos y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia del expediente contractual en el cual ejerza sus funciones.	En el periodo informado por el contratista, se verificó el apoyo en la gestión documental con la revisión y foliación del expediente contractual PS-132-2024.
3. Apoyo jurídico a los temas laborales que se presenten en la oficina.	Se recibió apoyo del Contratista en las consultas realizadas por el profesional de Talento Humano, en lo concerniente a temas laborales.

DOCUMENTOS ANEXOS	No. FOLIOS, CD'S
1. Factura electrónica	1
2. Formato Informe contratista	5
3. Declaración Juramentada Retefuente	1
4. Evidencias fotográficas y anexos	15
5. Planilla mensual de Seguridad Social	1
6. Certificados (Revisor Fiscal, Bancaria, Junta central de contadores, Cámara de comercio, otra).	-
7. Cédula (Representante legal, revisor fiscal, otra)	-
8. Tarjeta profesional (Revisor fiscal, otra)	-
9. RUT	-

AUTORIZACION DE PAGO: SI (X) NO (__)

Se firma en Bugalagrande a los seis (06) días de junio del año Dos Mil Veinticinco (2025).

FIRMA SUPERVISOR	**CLAUDIA FERNANDA SUAREZ MONROY**

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC.