Municipio de Pensilvania	ACTA DE SUPERVISIÓN No. 01	Código: FO-GG-022 Versión:1 Fecha de Modificacion: 20/03/2025

FECHA DEL ACTA 30/1/2026

Concepto	Descripción			
N° DEL CONTRATO	C-015-2026	**TIPO DE CONTRATO**		PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRSUPUESTAL	41 DEL 08 DE ENERO DE 2026	**REGISTRO PRESUPUESTAL**		33 DEL 09 DE ENERO DE 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	NOVOA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S	**NIT / CC:**		NIT 901723912-3
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL EN TEMAS JUDICIALES, ADMINISTRATIVOS PARA EL DESPACHO DEL ALCALDE, INCLUYENDO LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y CONTRACTUALES PARA LA GESTIÓN, DESARROLLO Y REVISIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PENSILVANIA.			
VALOR CONTRATO	$50.400.000	**APORTANTES**	%	**VALOR**
VALOR ADICIÓN (1)		Aporte Municipio:		
VALOR ADICIÓN (2)		Otros aportes:		
DURACIÓN DEL CONTRATO	Fecha de Inicio	9/1/2026	Fecha de Terminación inicial	30/6/2026
	Plazo (días)	173 DÍAS		
	Prórroga N° (días)	N/A	Nueva fecha de terminación	N/A
POLIZAS (SI, APLICA)	N° de póliza	500-47-994000029145		
	Número de anexo	0		

RESUMEN DEL CONTRATO:		
Valor Inicial del Contrato:	$ 50.400.000,00	
Valor de la Adición N°.	$ -	$ 0
Valor de la Adición N°.	$ -	$ 0
Valor de la Adición N°.	$ -	$ 0
Valor Final del contrato		**$ 50.400.000**
Valor Acta Nro. 01	$ 8.400.000,00	
Valor Acta Nro. 02		
Valor Acta Nro. 03		
Valor Acta Nro. 04		
Valor Acta Nro. 05		
Valor Acta Nro. 06		
Valor Acta Nro. 07		
Valor Acta Nro. 08		
Valor Acta Nro. 09		
Valor Acta Nro. 10		
Valor Acta Nro. 11		
Valor pagado	$ 8.400.000,00	
SALDO CONTRATO	**$ 42.000.000,00**	
RESUMEN DEL ANTICIPO		
Valor del Anticipo:		$ 0,00
Amortización del Anticipo Acta 1	$ -	
Amortización del Anticipo Acta 2	$ -	
Amortización del Anticipo Acta 3	$ -	
Saldo por Amortizar:	$ -	
SUMAS IGUALES	$ -	$ -

OBSERVACION: Se adjunta la factura electrónica NA354 del 30 de enero de 2026, informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 09 de enero al 30 de enero de 2026, certificación de paz y salvo expedido por contadora en relación al pago de aportes a seguridad social y parafiscales, planilla pago de seguridad social del mes de enero de 2026, informe de supervisión del contrato y certificacion bancaria (para el primer pago).

El objeto de la presente acta se cumplió a entera sastisfacción

POR LO ANTERIOR LA SECRETARÍA DE HACIENDA PUEDE REALIZAR EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA

FIRMA
Nombre: ALEJANDRA GORDILLO GÓMEZ
Cargo: SECRETARIA GENERAL, GOBIERNO, CONTRATACIÓN Y TICS
Supervisor (a)

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 001 CONTRATO No. C-015-2026	
SECRETARÍA/DEPENDENCIA:	SECRETARÍA GENERAL, GOBIERNO, CONTRATACIÓN Y TICS
FECHA DEL INFORME:	30 DE ENERO DE 2026

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN				
CONTRATO No.	C-015-2026				
NOMBRE DEL CONTRATISTA	NOVOA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S				
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA	NIT 901723912-3				
OBJETO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL EN TEMAS JUDICIALES, ADMINISTRATIVOS PARA EL DESPACHO DEL ALCALDE, INCLUYENDO LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y CONTRACTUALES PARA LA GESTIÓN, DESARROLLO Y REVISIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PENSILVANIA.				
VALOR DEL CONTRATO:	CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($50.400.000)				
VALOR PARCIAL MENSUAL	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($8.400.000 M/L)				
DURACIÓN CONTRATO (PLAZO)	173 DÍAS	FECHA INICIACIÓN	09/01/2026	FECHA TERMINACIÓN	30/06/2026
PERIODO DEL INFORME	DESDE 09 DE ENERO DE 2026		HASTA 30 DE ENERO DE 2026		

1. INFORME DEL SUPERVISOR

No. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	ANÁLISIS DETALLADO DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES (SUPERVISOR)
Revisión y ajuste jurídico de estudios previos, aunado a proyección jurídica de invitación a presentar propuesta, certificado de inexistencia de personal, certificado de idoneidad, contrato y designación de supervisión del proceso de contratación directa con objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ENCAMINADOS A LA COORDINACIÓN DEL ASEGURAMIENTO	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma la obligación *"1. Asesorar, proyectar y revisar todos los documentos que se deriven de la gestión contractual en todas sus modalidades y etapas (precontractual, contractual y poscontractual), verificando que los procesos cumplan con los requisitos de ley y demás normatividad vigente que le aplique a la entidad. Los documentos son: (Estudio de mercado, Estudio Previo, Estudio del Sector, Contratos, convenios, Resoluciones, observaciones, liquidación, cierre de procesos y demás documentos que se requieran).*

EN SALUD DEL MUNICIPIO DE PENSILVANIA – CALDAS." **Fecha: 09-enero-2026**	*Actualizar formatos y proyectar circulares en caso de ser requeridas por el área contractual de la entidad."* Lo anterior de acuerdo a la evidencia presentada, denominada como Evidencia 1 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Revisión y ajuste jurídico de estudios previos, aunado a proyección jurídica de acto administrativo que autoriza la contratación directa, contrato, designación de supervisión y acta de inicio del proceso de contratación directa con objeto: "TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EL PAGO DE SUBSIDIOS DE LOS SERVICIOS DE ASEO EN EL MUNICIPIO DE PENSILVANIA Y EL CORREGIMIENTO DE BOLIVIA." **Fecha: 13-enero-2026**	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma las obligaciones *"1. Asesorar, proyectar y revisar todos los documentos que se deriven de la gestión contractual en todas sus modalidades y etapas (precontractual, contractual y poscontractual), verificando que los procesos cumplan con los requisitos de ley y demás normatividad vigente que le aplique a la entidad. Los documentos son: (Estudio de mercado, Estudio Previo, Estudio del Sector, Contratos, convenios, Resoluciones, observaciones, liquidación, cierre de procesos y demás documentos que se requieran). Actualizar formatos y proyectar circulares en caso de ser requeridas por el área contractual de la entidad."* y *"3. Asesoría, apoyo y asistencia jurídica en los asuntos del despacho del alcalde que se enfoque en la elaboración y/o revisión de actos administrativos."* Lo anterior de acuerdo a la evidencia presentada, denominada como Evidencia 2 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Revisión y ajuste jurídico final de estudios previos del proceso de contratación directa con objeto: "TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EL PAGO DE SUBSIDIOS DE LOS SERVICIOS DE ASEO EN EL MUNICIPIO DE PENSILVANIA Y EL CORREGIMIENTO DE BOLIVIA." **Fecha: 14-enero-2026**	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma la obligación *"1. Asesorar, proyectar y revisar todos los documentos que se deriven de la gestión contractual en todas sus modalidades y etapas (precontractual, contractual y poscontractual), verificando que los procesos cumplan con los requisitos de ley y demás normatividad vigente que le aplique a la entidad. Los documentos son: (Estudio de mercado, Estudio Previo, Estudio del Sector, Contratos, convenios, Resoluciones, observaciones, liquidación, cierre de procesos y demás documentos que se requieran). Actualizar formatos y proyectar circulares en caso de ser requeridas por el área contractual de la entidad."*

	Lo anterior de acuerdo a la evidencia presentada, denominada como Evidencia 3 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Revisión y ajuste jurídico final de estudios previos y estudio de mercado, aunado a proyección final del proyecto de pliego de condiciones y aviso de convocatoria pública del proceso de selección abreviada por subasta inversa electrónica con objeto: "COMPRA DE MAQUINARIA AMARILLA Y UNA VOLQUETA PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA RED VIAL, PRINCIPALMENTE LAS VÍAS RURALES, DEL MUNICIPIO DE PENSILVANIA, CALDAS." **Fecha: 16-enero-2026**	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma la obligación *"1. Asesorar, proyectar y revisar todos los documentos que se deriven de la gestión contractual en todas sus modalidades y etapas (precontractual, contractual y poscontractual), verificando que los procesos cumplan con los requisitos de ley y demás normatividad vigente que le aplique a la entidad. Los documentos son: (Estudio de mercado, Estudio Previo, Estudio del Sector, Contratos, convenios, Resoluciones, observaciones, liquidación, cierre de procesos y demás documentos que se requieran). Actualizar formatos y proyectar circulares en caso de ser requeridas por el área contractual de la entidad."* Lo anterior de acuerdo a la evidencia presentada, denominada como Evidencia 4 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Revisión y ajuste jurídico de estudios previos, aunado a proyección jurídica de acto administrativo que autoriza la contratación directa, contrato, designación de supervisión y acta de inicio del proceso de contratación directa con objeto: "TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EL PAGO DE SUBSIDIOS DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EN EL MUNICIPIO DE PENSILVANIA." **Fecha: 17-enero-2026**	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma las obligaciones *"1. Asesorar, proyectar y revisar todos los documentos que se deriven de la gestión contractual en todas sus modalidades y etapas (precontractual, contractual y poscontractual), verificando que los procesos cumplan con los requisitos de ley y demás normatividad vigente que le aplique a la entidad. Los documentos son: (Estudio de mercado, Estudio Previo, Estudio del Sector, Contratos, convenios, Resoluciones, observaciones, liquidación, cierre de procesos y demás documentos que se requieran). Actualizar formatos y proyectar circulares en caso de ser requeridas por el área contractual de la entidad."* y *"3. Asesoría, apoyo y asistencia jurídica en los asuntos del despacho del alcalde que se enfoque en la elaboración y/o revisión de actos administrativos."* Lo anterior de acuerdo a la evidencia presentada, denominada como Evidencia 5 – formato PDF, que se

	encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Proyección jurídica de estudios previos, invitación a presentar propuesta, certificado de inexistencia de personal, certificado de idoneidad, contrato y designación de supervisión del proceso de contratación directa con objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE PENSILVANIA EN CALIDAD DE VÍCTIMA DENTRO DEL PROCESO PENAL IDENTIFICADO CON RADICADO 170016000256-2023-16957 CONOCIDO POR EL JUZGADO PROMISCUO DEL CIRCUITO DE PENSILVANIA, CALDAS." **Fecha: 23-enero-2026**	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma la obligación *"1. Asesorar, proyectar y revisar todos los documentos que se deriven de la gestión contractual en todas sus modalidades y etapas (precontractual, contractual y poscontractual), verificando que los procesos cumplan con los requisitos de ley y demás normatividad vigente que le aplique a la entidad. Los documentos son: (Estudio de mercado, Estudio Previo, Estudio del Sector, Contratos, convenios, Resoluciones, observaciones, liquidación, cierre de procesos y demás documentos que se requieran). Actualizar formatos y proyectar circulares en caso de ser requeridas por el área contractual de la entidad."* Lo anterior de acuerdo a la evidencia presentada, denominada como Evidencia 6 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Revisión y ajuste jurídico de estudios previos, aunado a proyección jurídica de invitación a presentar propuesta, certificado de inexistencia de personal, certificado de idoneidad, contrato y designación de supervisión del proceso de contratación directa con objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y DE CAMPO REQUERIDAS POR LA CORREGIDURÍA DE PUEBLO NUEVO." **Fecha: 23-enero-2026**	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma la obligación *"1. Asesorar, proyectar y revisar todos los documentos que se deriven de la gestión contractual en todas sus modalidades y etapas (precontractual, contractual y poscontractual), verificando que los procesos cumplan con los requisitos de ley y demás normatividad vigente que le aplique a la entidad. Los documentos son: (Estudio de mercado, Estudio Previo, Estudio del Sector, Contratos, convenios, Resoluciones, observaciones, liquidación, cierre de procesos y demás documentos que se requieran). Actualizar formatos y proyectar circulares en caso de ser requeridas por el área contractual de la entidad."* Lo anterior de acuerdo a la evidencia presentada, denominada como Evidencia 7 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Revisión y ajuste jurídico de estudios previos, aunado a proyección jurídica de invitación a presentar propuesta, certificado de inexistencia de personal,	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma la obligación *"1. Asesorar, proyectar y revisar todos los documentos que se deriven de la gestión contractual en*

certificado de idoneidad, contrato y designación de supervisión del proceso de contratación directa con objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y DE CAMPO REQUERIDAS POR LA CORREGIDURÍA DE ARBOLEDA." **Fecha: 23-enero-2026**	*todas sus modalidades y etapas (precontractual, contractual y poscontractual), verificando que los procesos cumplan con los requisitos de ley y demás normatividad vigente que le aplique a la entidad. Los documentos son: (Estudio de mercado, Estudio Previo, Estudio del Sector, Contratos, convenios, Resoluciones, observaciones, liquidación, cierre de procesos y demás documentos que se requieran). Actualizar formatos y proyectar circulares en caso de ser requeridas por el área contractual de la entidad."* Lo anterior de acuerdo a la evidencia presentada, denominada como Evidencia 8 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Revisión y ajuste jurídico de estudios previos, aunado a proyección jurídica de invitación a presentar propuesta, certificado de inexistencia de personal, certificado de idoneidad, contrato y designación de supervisión del proceso de contratación directa con objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL, GOBIERNO CONTRATACIÓN Y TICS MUNICIPAL COMO APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO EN EL ÁREA DE DEPORTE Y RECREACIÓN EN EL FOMENTO DE PRÁCTICAS DEPORTIVAS, FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA LA POBLACIÓN DEL CORREGIMIENTO DE ARBOLEDA." **Fecha: 24-enero-2026**	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma la obligación *"1. Asesorar, proyectar y revisar todos los documentos que se deriven de la gestión contractual en todas sus modalidades y etapas (precontractual, contractual y poscontractual), verificando que los procesos cumplan con los requisitos de ley y demás normatividad vigente que le aplique a la entidad. Los documentos son: (Estudio de mercado, Estudio Previo, Estudio del Sector, Contratos, convenios, Resoluciones, observaciones, liquidación, cierre de procesos y demás documentos que se requieran). Actualizar formatos y proyectar circulares en caso de ser requeridas por el área contractual de la entidad."* Lo anterior de acuerdo a la evidencia presentada, denominada como Evidencia 9 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Revisión y ajuste jurídico de estudios previos, aunado a proyección jurídica de invitación a presentar propuesta, certificado de inexistencia de personal, certificado de idoneidad, contrato y designación de supervisión del proceso de contratación directa con objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL, GOBIERNO CONTRATACIÓN Y TICS MUNICIPAL COMO APOYO OPERATIVO Y	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma la obligación *"1. Asesorar, proyectar y revisar todos los documentos que se deriven de la gestión contractual en todas sus modalidades y etapas (precontractual, contractual y poscontractual), verificando que los procesos cumplan con los requisitos de ley y demás normatividad vigente que le aplique a la entidad. Los documentos son: (Estudio de mercado, Estudio Previo, Estudio del Sector, Contratos, convenios, Resoluciones, observaciones, liquidación, cierre de procesos y demás documentos que se requieran).*

LOGÍSTICO EN EL ÁREA DE DEPORTE Y RECREACIÓN EN EL FOMENTO DE PRÁCTICAS DEPORTIVAS, FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA LA POBLACIÓN DEL CORREGIMIENTO DE PUEBLO NUEVO." **Fecha: 24-enero-2026**	*Actualizar formatos y proyectar circulares en caso de ser requeridas por el área contractual de la entidad."* Lo anterior de acuerdo a la evidencia presentada, denominada como Evidencia 10 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Revisión y ajuste jurídico de estudios previos, aunado a proyección jurídica de invitación a presentar propuesta, certificado de inexistencia de personal, certificado de idoneidad, contrato y designación de supervisión del proceso de contratación directa con objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y DE CAMPO REQUERIDAS POR LA CORREGIDURÍA DE SAN DANIEL." **Fecha: 24-enero-2026**	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma la obligación *"1. Asesorar, proyectar y revisar todos los documentos que se deriven de la gestión contractual en todas sus modalidades y etapas (precontractual, contractual y poscontractual), verificando que los procesos cumplan con los requisitos de ley y demás normatividad vigente que le aplique a la entidad. Los documentos son: (Estudio de mercado, Estudio Previo, Estudio del Sector, Contratos, convenios, Resoluciones, observaciones, liquidación, cierre de procesos y demás documentos que se requieran). Actualizar formatos y proyectar circulares en caso de ser requeridas por el área contractual de la entidad."* Lo anterior de acuerdo a la evidencia presentada, denominada como Evidencia 11 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Revisión y ajuste jurídico de estudios previos, aunado a proyección jurídica de invitación a presentar propuesta, certificado de inexistencia de personal, certificado de idoneidad, contrato y designación de supervisión del proceso de contratación directa con objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN, ASISTENCIA Y MANTENIMIENTO EN SOPORTE TÉCNICO DE LAS APLICACIONES DEL PAQUETE SOFTWARE INTEGRADO SIGAM (SISTEMA INTEGRADO MUNICIPAL SIGAM VERSIÓN 3.0 WEB) PARA EL MUNICIPIO DE PENSILVANIA, CALDAS." **Fecha: 25-enero-2026**	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma la obligación *"1. Asesorar, proyectar y revisar todos los documentos que se deriven de la gestión contractual en todas sus modalidades y etapas (precontractual, contractual y poscontractual), verificando que los procesos cumplan con los requisitos de ley y demás normatividad vigente que le aplique a la entidad. Los documentos son: (Estudio de mercado, Estudio Previo, Estudio del Sector, Contratos, convenios, Resoluciones, observaciones, liquidación, cierre de procesos y demás documentos que se requieran). Actualizar formatos y proyectar circulares en caso de ser requeridas por el área contractual de la entidad."* Lo anterior de acuerdo a la evidencia presentada, denominada como Evidencia 12 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.

Revisión y ajuste jurídico de estudios previos, aunado a proyección jurídica de acto administrativo que autoriza la contratación directa, contrato, designación de supervisión y acta de inicio del proceso de contratación directa con objeto: "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE FORTALECIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ASEO EN EL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO, PROYECTO DE SANEAMIENTO BÁSICO REALIZANDO LOS PROCESOS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS ORDINARIOS GENERADOS EN LAS ÁREAS RURALES DEL MUNICIPIO DE PENSILVANIA (CALDAS)." **Fecha: 25-enero-2026**	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma las obligaciones *"1. Asesorar, proyectar y revisar todos los documentos que se deriven de la gestión contractual en todas sus modalidades y etapas (precontractual, contractual y poscontractual), verificando que los procesos cumplan con los requisitos de ley y demás normatividad vigente que le aplique a la entidad. Los documentos son: (Estudio de mercado, Estudio Previo, Estudio del Sector, Contratos, convenios, Resoluciones, observaciones, liquidación, cierre de procesos y demás documentos que se requieran). Actualizar formatos y proyectar circulares en caso de ser requeridas por el área contractual de la entidad."* y *"3. Asesoría, apoyo y asistencia jurídica en los asuntos del despacho del alcalde que se enfoque en la elaboración y/o revisión de actos administrativos."* Lo anterior de acuerdo a la evidencia presentada, denominada como Evidencia 13 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Revisión y ajuste jurídico de estudios previos, aunado a proyección jurídica de invitación a presentar propuesta, certificado de inexistencia de personal, certificado de idoneidad, contrato y designación de supervisión del proceso de contratación directa con objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL, GOBIERNO CONTRATACIÓN Y TICS MUNICIPAL COMO APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO EN EL ÁREA DE DEPORTE Y RECREACIÓN EN EL FOMENTO DE PRÁCTICAS DEPORTIVAS, FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA LA POBLACIÓN DEL CORREGIMIENTO DE BOLIVIA." **Fecha: 25-enero-2026**	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma la obligación *"1. Asesorar, proyectar y revisar todos los documentos que se deriven de la gestión contractual en todas sus modalidades y etapas (precontractual, contractual y poscontractual), verificando que los procesos cumplan con los requisitos de ley y demás normatividad vigente que le aplique a la entidad. Los documentos son: (Estudio de mercado, Estudio Previo, Estudio del Sector, Contratos, convenios, Resoluciones, observaciones, liquidación, cierre de procesos y demás documentos que se requieran). Actualizar formatos y proyectar circulares en caso de ser requeridas por el área contractual de la entidad."* Lo anterior de acuerdo a la evidencia presentada, denominada como Evidencia 14 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Revisión y ajuste jurídico de estudios previos, aunado a proyección jurídica de invitación a presentar propuesta,	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma la obligación *"1. Asesorar, proyectar y revisar todos los*

certificado de inexistencia de personal, certificado de idoneidad, contrato y designación de supervisión del proceso de contratación directa con objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL, GOBIERNO CONTRATACIÓN Y TICS MUNICIPAL COMO APOYO OPERATIVO Y LOGÍSTICO EN EL ÁREA DE DEPORTE Y RECREACIÓN EN EL FOMENTO DE PRÁCTICAS DEPORTIVAS, FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA LA POBLACIÓN DEL CORREGIMIENTO DE SAN DANIEL." **Fecha: 26-enero-2026**	*documentos que se deriven de la gestión contractual en todas sus modalidades y etapas (precontractual, contractual y poscontractual), verificando que los procesos cumplan con los requisitos de ley y demás normatividad vigente que le aplique a la entidad. Los documentos son: (Estudio de mercado, Estudio Previo, Estudio del Sector, Contratos, convenios, Resoluciones, observaciones, liquidación, cierre de procesos y demás documentos que se requieran). Actualizar formatos y proyectar circulares en caso de ser requeridas por el área contractual de la entidad."* Lo anterior de acuerdo a la evidencia presentada, denominada como Evidencia 15 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Revisión y ajuste jurídico de estudios previos y estudio del mercado, aunado a proyección jurídica de convocatoria en página web, acto administrativo que autoriza la contratación directa, convenio ESAL, designación de supervisión y acta de inicio del proceso de contratación directa con objeto: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN EN DISEÑO UNIVERSAL PARA EL APRENDIZAJE (DUA), OFRECIDO DE MANERA VIRTUAL A TRES DOCENTES ORIENTADORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE PENSILVANIA, CALDAS." **Fecha: 26-enero-2026**	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma las obligaciones *"1. Asesorar, proyectar y revisar todos los documentos que se deriven de la gestión contractual en todas sus modalidades y etapas (precontractual, contractual y poscontractual), verificando que los procesos cumplan con los requisitos de ley y demás normatividad vigente que le aplique a la entidad. Los documentos son: (Estudio de mercado, Estudio Previo, Estudio del Sector, Contratos, convenios, Resoluciones, observaciones, liquidación, cierre de procesos y demás documentos que se requieran). Actualizar formatos y proyectar circulares en caso de ser requeridas por el área contractual de la entidad."* y *"3. Asesoría, apoyo y asistencia jurídica en los asuntos del despacho del alcalde que se enfoque en la elaboración y/o revisión de actos administrativos."* Lo anterior de acuerdo a la evidencia presentada, denominada como Evidencia 16 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Revisión y ajuste jurídico de estudios previos, aunado a proyección jurídica de invitación a presentar propuesta, certificado de inexistencia de personal, certificado de idoneidad, contrato y designación de supervisión del proceso	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma la obligación *"1. Asesorar, proyectar y revisar todos los documentos que se deriven de la gestión contractual en todas sus modalidades y etapas (precontractual, contractual y poscontractual), verificando que los procesos cumplan con*

de contratación directa con objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE CONTROL ORGANIZACIONAL "SIICO", PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PENSILVANIA." **Fecha: 26-enero-2026**	*los requisitos de ley y demás normatividad vigente que le aplique a la entidad. Los documentos son: (Estudio de mercado, Estudio Previo, Estudio del Sector, Contratos, convenios, Resoluciones, observaciones, liquidación, cierre de procesos y demás documentos que se requieran). Actualizar formatos y proyectar circulares en caso de ser requeridas por el área contractual de la entidad."* Lo anterior de acuerdo a la evidencia presentada, denominada como Evidencia 17 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Revisión y ajuste jurídico de estudios previos, aunado a proyección jurídica de acto administrativo que autoriza la contratación directa, contrato, designación de supervisión y acta de inicio del proceso de contratación directa con objeto: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y EXPANSIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE PENSILVANIA." **Fecha: 27-enero-2026**	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma las obligaciones *"1. Asesorar, proyectar y revisar todos los documentos que se deriven de la gestión contractual en todas sus modalidades y etapas (precontractual, contractual y poscontractual), verificando que los procesos cumplan con los requisitos de ley y demás normatividad vigente que le aplique a la entidad. Los documentos son: (Estudio de mercado, Estudio Previo, Estudio del Sector, Contratos, convenios, Resoluciones, observaciones, liquidación, cierre de procesos y demás documentos que se requieran). Actualizar formatos y proyectar circulares en caso de ser requeridas por el área contractual de la entidad."* y *"3. Asesoría, apoyo y asistencia jurídica en los asuntos del despacho del alcalde que se enfoque en la elaboración y/o revisión de actos administrativos."* Lo anterior de acuerdo a la evidencia presentada, denominada como Evidencia 18 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Revisión y ajuste jurídico de estudios previos y estudio de mercado, aunado a proyección jurídica de acto administrativo que autoriza la contratación directa, convenio con ESAL, designación de supervisión y acta de inicio del proceso de contratación directa con objeto: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma las obligaciones *"1. Asesorar, proyectar y revisar todos los documentos que se deriven de la gestión contractual en todas sus modalidades y etapas (precontractual, contractual y poscontractual), verificando que los procesos cumplan con los requisitos de ley y demás normatividad vigente que le aplique a la entidad. Los documentos son: (Estudio de mercado, Estudio Previo, Estudio del Sector, Contratos,*

FINANCIEROS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES CON ALTO NIVEL DE RIESGO Y VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE PENSILVANIA, CALDAS, EN 5 CENTROS VIDA DE LOS CORREGIMIENTOS DE PUEBLO NUEVO, ARBOLEDA, SAN DANIEL, BOLÍVAR Y CABECERA MUNICIPAL, Y EN LOS CENTROS DE PROTECCIÓN SOCIEDAD SAN VICENTE DE PAÚL, ASILO JOSÉ MARÍA GALLO Y HOGAR HUMBERTO CORRALES RUIZ." **Fecha: 27-enero-2026**	*convenios, Resoluciones, observaciones, liquidación, cierre de procesos y demás documentos que se requieran). Actualizar formatos y proyectar circulares en caso de ser requeridas por el área contractual de la entidad."* y *"3. Asesoría, apoyo y asistencia jurídica en los asuntos del despacho del alcalde que se enfoque en la elaboración y/o revisión de actos administrativos."* Lo anterior de acuerdo a la evidencia presentada, denominada como Evidencia 19 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Revisión y ajuste jurídico de estudios previos, aunado a proyección jurídica de acto administrativo que autoriza la contratación directa, contrato, designación de supervisión y acta de inicio del proceso de contratación directa con objeto: "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, MODERNIZACIÓN Y EXPANSIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE PENSILVANIA, CALDAS." **Fecha: 29-enero-2026**	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma las obligaciones *"1. Asesorar, proyectar y revisar todos los documentos que se deriven de la gestión contractual en todas sus modalidades y etapas (precontractual, contractual y poscontractual), verificando que los procesos cumplan con los requisitos de ley y demás normatividad vigente que le aplique a la entidad. Los documentos son: (Estudio de mercado, Estudio Previo, Estudio del Sector, Contratos, convenios, Resoluciones, observaciones, liquidación, cierre de procesos y demás documentos que se requieran). Actualizar formatos y proyectar circulares en caso de ser requeridas por el área contractual de la entidad."* y *"3. Asesoría, apoyo y asistencia jurídica en los asuntos del despacho del alcalde que se enfoque en la elaboración y/o revisión de actos administrativos."* Lo anterior de acuerdo a la evidencia presentada, denominada como Evidencia 20 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Revisión y ajuste jurídico de estudios previos, aunado a proyección jurídica de invitación a presentar propuesta, certificado de inexistencia de personal, certificado de idoneidad, contrato y designación de supervisión del proceso de contratación directa con objeto:	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma la obligación *"1. Asesorar, proyectar y revisar todos los documentos que se deriven de la gestión contractual en todas sus modalidades y etapas (precontractual, contractual y poscontractual), verificando que los procesos cumplan con los requisitos de ley y demás normatividad vigente que le*

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO A LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA, ORIENTADOS AL DESARROLLO, FORTALECIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LAS ENFERMEDADES TRANSMISIBLES EN EL MUNICIPIO DE PENSILVANIA." **Fecha: 29-enero-2026**	*aplique a la entidad. Los documentos son: (Estudio de mercado, Estudio Previo, Estudio del Sector, Contratos, convenios, Resoluciones, observaciones, liquidación, cierre de procesos y demás documentos que se requieran). Actualizar formatos y proyectar circulares en caso de ser requeridas por el área contractual de la entidad."* Lo anterior de acuerdo a la evidencia presentada, denominada como Evidencia 21 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Revisión y ajuste jurídico de estudios previos, aunado a proyección jurídica de acto administrativo que autoriza la contratación directa, contrato, designación de supervisión y acta de inicio del proceso de contratación directa con objeto: "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, MITIGACIÓN, REPARACIÓN Y REPOSICIÓN DE REDES Y ELEMENTOS ESENCIALES PARA LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ASEO, ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ENERGÍA ELÉCTRICA, RELACIONADOS CON LOS BIENES INMUEBLES A CARGO DEL MUNICIPIO DE PENSILVANIA, CALDAS." **Fecha: 29-enero-2026**	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma las obligaciones *"1. Asesorar, proyectar y revisar todos los documentos que se deriven de la gestión contractual en todas sus modalidades y etapas (precontractual, contractual y poscontractual), verificando que los procesos cumplan con los requisitos de ley y demás normatividad vigente que le aplique a la entidad. Los documentos son: (Estudio de mercado, Estudio Previo, Estudio del Sector, Contratos, convenios, Resoluciones, observaciones, liquidación, cierre de procesos y demás documentos que se requieran). Actualizar formatos y proyectar circulares en caso de ser requeridas por el área contractual de la entidad."* y *"3. Asesoría, apoyo y asistencia jurídica en los asuntos del despacho del alcalde que se enfoque en la elaboración y/o revisión de actos administrativos."* Lo anterior de acuerdo a la evidencia presentada, denominada como Evidencia 22 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Revisión y ajuste jurídico de estudios previos, aunado a proyección jurídica de invitación a presentar propuesta, certificado de inexistencia de personal, certificado de idoneidad, contrato y designación de supervisión del proceso de contratación directa con objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL, GOBIERNO, CONTRATACIÓN Y TICS	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma la obligación *"1. Asesorar, proyectar y revisar todos los documentos que se deriven de la gestión contractual en todas sus modalidades y etapas (precontractual, contractual y poscontractual), verificando que los procesos cumplan con los requisitos de ley y demás normatividad vigente que le aplique a la entidad. Los documentos son: (Estudio de mercado, Estudio Previo, Estudio del Sector, Contratos, convenios, Resoluciones, observaciones, liquidación, cierre*

MUNICIPAL, COMO ENLACE MUNICIPAL DE VÍCTIMAS EN EL CORREGIMIENTO DE PUEBLO NUEVO." **Fecha: 29-enero-2026**	*de procesos y demás documentos que se requieran). Actualizar formatos y proyectar circulares en caso de ser requeridas por el área contractual de la entidad."* Lo anterior de acuerdo a la evidencia presentada, denominada como Evidencia 23 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Revisión y ajuste jurídico de estudios previos, aunado a proyección jurídica de invitación a presentar propuesta, certificado de inexistencia de personal, certificado de idoneidad, contrato y designación de supervisión del proceso de contratación directa con objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA EN LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES (ETV), INCLUYENDO DENGUE Y FIEBRE AMARILLA EN EL MUNICIPIO DE PENSILVANIA, CALDAS." **Fecha: 29-enero-2026**	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma la obligación *"1. Asesorar, proyectar y revisar todos los documentos que se deriven de la gestión contractual en todas sus modalidades y etapas (precontractual, contractual y poscontractual), verificando que los procesos cumplan con los requisitos de ley y demás normatividad vigente que le aplique a la entidad. Los documentos son: (Estudio de mercado, Estudio Previo, Estudio del Sector, Contratos, convenios, Resoluciones, observaciones, liquidación, cierre de procesos y demás documentos que se requieran). Actualizar formatos y proyectar circulares en caso de ser requeridas por el área contractual de la entidad."* Lo anterior de acuerdo a la evidencia presentada, denominada como Evidencia 24 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Revisión y ajuste jurídico de estudios previos, aunado a proyección jurídica de invitación a presentar propuesta, certificado de inexistencia de personal, certificado de idoneidad, contrato y designación de supervisión del proceso de contratación directa con objeto: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA EN LA COORDINACIÓN INTERSECTORIAL / TRANSECTORIAL PARA EL CUIDADO INTEGRAL DE LA SALUD EN LA LÍNEA DE SEXUALIDAD, DERECHOS SEXUALES Y DERECHOS REPRODUCTIVOS EN EL MUNICIPIO DE PENSILVANIA."	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma la obligación *"1. Asesorar, proyectar y revisar todos los documentos que se deriven de la gestión contractual en todas sus modalidades y etapas (precontractual, contractual y poscontractual), verificando que los procesos cumplan con los requisitos de ley y demás normatividad vigente que le aplique a la entidad. Los documentos son: (Estudio de mercado, Estudio Previo, Estudio del Sector, Contratos, convenios, Resoluciones, observaciones, liquidación, cierre de procesos y demás documentos que se requieran). Actualizar formatos y proyectar circulares en caso de ser requeridas por el área contractual de la entidad."*

Fecha: 29-enero-2026	Lo anterior de acuerdo a la evidencia presentada, denominada como Evidencia 25 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Reunión sostenida con la Oficina de Contratación, la Secretaria de Gobierno y demás asesores externos del municipio para resolver consultas sobre la vinculación de bomberos para la vigencia 2026. **Fecha: 24-enero-2026**	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma las obligaciones *"5. Desarrollar cada vez que sea requerido reuniones (presenciales o por medios virtuales) individuales o grupales con el personal del municipio con el fin de analizar los procesos de contratación y la mejora a que haya lugar."* y *"9. Asistir a las reuniones y comités donde se requiera su presencia tanto en el municipio como externo para tratar asuntos de la representación judicial, administrativos y contractuales del municipio."* Lo anterior de acuerdo a la evidencia presentada, denominada como Evidencia 26 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Reunión sostenida con la Oficina de Contratación y las Secretarías de despacho para abordar temas sobre la división de trabajo previo a la entrada en vigencia de las restricciones por Ley de Garantías Electorales. **Fecha: 27-enero-2026**	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma las obligaciones *"5. Desarrollar cada vez que sea requerido reuniones (presenciales o por medios virtuales) individuales o grupales con el personal del municipio con el fin de analizar los procesos de contratación y la mejora a que haya lugar."* y *"9. Asistir a las reuniones y comités donde se requiera su presencia tanto en el municipio como externo para tratar asuntos de la representación judicial, administrativos y contractuales del municipio."* Lo anterior de acuerdo a la evidencia presentada, denominada como Evidencia 27 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.

2. LISTA DE CHEQUEO SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

SISTEMA	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	No. PLANILLA	APORTES

SALUD	Se remite paz y salvo de pago de seguridad social y parafiscales suscrito por la contadora pública Natalia Betancourth Pacheco, de fecha 30 de enero de 2026, así como la planilla que soporta los pagos.
PENSIÓN	Se remite paz y salvo de pago de seguridad social y parafiscales suscrito por la contadora pública Natalia Betancourth Pacheco, de fecha 30 de enero de 2026, así como la planilla que soporta los pagos.
ARL	Se remite paz y salvo de pago de seguridad social y parafiscales suscrito por la contadora pública Natalia Betancourth Pacheco, de fecha 30 de enero de 2026, así como la planilla que soporta los pagos.

3. Que, en virtud de lo expuesto, se emite el presente visto bueno para que se proceda a efectuar el pago anteriormente mencionado por los servicios prestados en la ejecución del contrato a la cuenta N° 07000004569 del banco BANCOLOMBIA.

Por lo tanto, **el suscrito supervisor HACE CONSTAR:**

Que, el contratista ha cumplido con el objeto del contrato en los términos antes mencionados y se autoriza el pago parcial correspondiente al acta **No. 01.**

Por lo anterior se autoriza el pago respectivo, a los treinta (30) días del mes de enero de 2026.

NOMBRE DEL SUPERVISOR	ALEJANDRA GORDILLO GÓMEZ Secretaria general, gobierno, contratación y TICS.	Firma:
APOYO A LA SUPERVISIÓN	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	Firma:

Revisó: Jimena Arias - Contratista