INFORME DE SEGUIMIENTO No.	001				
PERIODO DE SEGUIMIENTO	Desde:	02/02/2026	Hasta:	28/02/2026	

FECHA DE ELABORACIÓN	28	de	Febrero	de	2026

1. INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO: X **CONVENIO:**	NÚMERO:	PROF 015-2026		
	FECHA DEL CONTRATO:	02	02	2026
OBJETO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE GESTION PENSIONAL DE LA ALCALDIA CAROLINA DEL PRINCIPE -ANTIOQUIA				
DEPENDENCIA:		**SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO**		
CONTRATISTA	Nombre/ Razón social:	**FRANK EDUARD PÉREZ SANDOVAL**		
	CC/NIT	**71.331.524**		
VALOR DEL CONTRATO	Inicial	**TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L ($36.451.800)**		
	Adiciones	----------		
	Total	**TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L ($36.451.800)**		
PLAZO DEL CONTRATO:	Inicial	**SEIS (6) MESES**		
	Prorrogas	----------		
	Total	**SEIS (6) MESES**		
FECHA ACTA DE INICIO		02	Febrero	2026
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP NUMERO:	00076		
	FECHA	01	Enero	2026
REGISTRO PRESUPUESTAL	CRP NUMERO:	00088		
	FECHA	27	Enero	2026
NOMBRE Y CARGO DE SUPERVISOR	LAURA ANDREA MIRA GÓMEZ – SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO			

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES:
(Seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato)

A. SEGUIMIENTO DEL SUPERVISOR:

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	DESCRIPCION SUPERVISOR
1-Recopilar, digitar, validar y documentar la información necesaria para la implementación de PASIVOCOL 5.3, y su cálculo y validación por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el Municipio.	• Durante el periodo de ejecución el contratista brindó apoyo administrativo y a la gestión documental para el sostenimiento del programa PASIVOCOL y reportes de información a Ministerio de Hacienda y Crédito Público con asistencia a mesa de Trabajo ENTIDADES CENTRALIZADAS Nomina de Pensionados 2026. • El contratista brindó apoyo administrativo y a la gestión documental y de plataforma, con proyección de carta para firma Aceptación Nómina Pensionados 2026
2- Realizar el diligenciamiento de certificados CETIL allegados a la entidad con solicitud de certificaciones de tiempos servidos en la entidad en obediencia al Decreto 726 de 2018.	• El contratista brindó apoyo administrativo y a la gestión documental para el proceso de sostenimiento de la plataforma CETIL con ingreso a la plataforma como actividad de sostenimiento, soporte tecnológico y gestión del riesgo para evitar cierre o inactivación de la cuenta. • El contratista brindó apoyo administrativo y a la gestión documental apoyo administrativo y en la gestión documental para el proceso de certificación tiempo Cetil, con proyección de respuesta a solicitud allegada a la entidad Sr. Oscar de Jesús Sepúlveda Londoño. • El contratista brindó apoyo administrativo y en la gestión documental para el proceso de certificación tiempo Cetil, con revisión de soportes documentales de planillas pago Seguridad Social en pensiones del Sr. Carlos Vélez

	• El contratista brindó apoyo administrativo y en la gestión documental para el proceso de certificación tiempo Cetil, con proyección de oficio respuesta reporte a aporte pensiones Sr. Carlos Vélez • El contratista brindó apoyo administrativo y en la gestión documental para el proceso de certificación tiempo Cetil, con recepción y atención a la solicitud allegada a la entidad del Sr. German Giraldo • El contratista brindó apoyo administrativo y en la gestión documental para el proceso de certificación tiempo Cetil, con recepción y atención a la solicitud allegada a la entidad del Sra. Gilma Luz Arroyave
5. Brindar acompañamiento administrativo, tecnológico y documental a los trabajadores pre pensionables de la entidad con entrevistas de régimen pensional; así mismo generar y analizar las Historias Laborales de cada trabajador para identificar posibles inconsistencias susceptibles de corrección y normalización	• El contratista brindó apoyo administrativo y a la gestión documental para los procesos de Régimen Pensional de la entidad, sub proceso de acompañamiento al personal Pre Pensionable con proyección de oficio para Colpensiones con solicitud de proyección de cálculo actuarial colaboradora Gloria Parra • El contratista brindó apoyo administrativo y a la gestión documental para los procesos de Régimen Pensional de la entidad, sub proceso de acompañamiento al personal Pre Pensionable con reporte de entrevista colaborador Nicanor Álvarez
6. Brindar asesoría y acompañamiento para la conciliación de deudas reales y presuntas para validar y soportar documentalmente los pagos de seguridad social en pensiones y salud del personal activo y retirado a fin de depurar la deuda con las distintas administradoras de fondos de pensiones por	• El contratista brindó apoyo administrativo y a la gestión documental en el proceso de aportes patronales con revisión y verificación del estado de la deuda real con la entidad COLPENSIONES

los aportes patronales de sus trabajadores desde el inicio de los tiempos.	
-Realizar la liquidación de los Bonos Pensionales en el aplicativo web de Ministerio de Hacienda y Crédito Público	• El contratista realizó apoyo administrativo y en la gestión documental para el proceso de sostenimiento de la plataforma OBP con ingreso a la plataforma como actividad de sostenimiento, soporte tecnológico y gestión del riesgo para evitar cierre o inactivación de la cuenta
Realizar la liquidación de cuotas partes pensionales y promoción de pago de obligaciones vencidas y compensación del valor actuarial futuro con cargo a Recursos FONPET.	• El contratista brindó apoyo administrativo y a la gestión documental en el proceso de estructuración y saneamiento del pasivo pensional con solicitud de mesa de trabajo en relación al comunicado UG-CAJ-CP No. 0465 del 28 de enero de 2026 en el que se reporta Cobro Persuasivo y Circularización de la Deuda. • El contratista brindó apoyo administrativo y a la gestión documental en el proceso de estructuración y saneamiento del pasivo pensional con Informe de cuotas partes jubilatorias por cobrar y por pagar a 31 de diciembre de la vigencia rendida (Rendición Anual de la Cuenta) • El contratista brindó apoyo administrativo y a la gestión documental en el proceso de estructuración y saneamiento del pasivo pensional con envió de anexos 03 y 05 acuerdo de pago cuotas partes vencidas EPM – Municipio de Carolina

-Brindar acompañamiento con apoyo administrativo y a la gestión documental para los trámites de acceso a recursos FONPET para reembolso de obligaciones pensionales corrientes (Mesadas pensionales).	• El contratista brindó apoyo administrativo y a la gestión documental en el proceso de estructuración y saneamiento del pasivo pensional con proyección de resolución mediante el cual se ordena el pago del proporcional de las mesadas dejadas de percibir por la Sra. Rosa Betancur a sus herederos

3. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

CONCEPTO	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO	RUBRO	SALDO	FECHA DE INFORME	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN MES
Valor Contrato	$36.451.800					
Adiciones	$0					
Anticipos	$0					
Pago No.1	$ 36.451.800	$6.075.300	2.3.2.02.02.008	$30.376.500	28/02/2026	16.6%
TOTAL PORCENTAJE EJECUTADO ACUMULADO						16.6%

VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES: El contratista presenta 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 ARL, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

VALOR A PAGAR: En desarrollo del objeto, forma de pago y obligaciones contractuales, la presente acta de supervisión corresponde a la suma de **SEIS MILLONES SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS M/L ($ 6.075.300)** Tal como se indica en el numeral 3. “CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS”.

FORMA DE PAGO: El valor de contrato se cancelará en seis (6) cuotas iguales de **SEIS MILLONES SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS M/L ($6.075.300)** pagaderas al finalizar cada mes de ejecución, previa presentación de informe de actividades, cuenta de cobro o factura, planilla de pago de seguridad social y certificado de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Dada la naturaleza del contrato, es entendido que no surge relación de empleo, y que por tanto los honorarios se

limitan a la suma pactada sin que haya Jugar a pago alguno por concepto de prestaciones sociales.

4. CONCEPTO DEL SUPERVISOR Y PORCENTAJE DE AVANCE

Se deja constancia que el avance de las actividades contratadas, se encuentra dentro de las expectativas y requerimientos del Municipio de Carolina del Príncipe, las cuales fueron plasmadas en el contrato de la referencia; en consecuencia, se autoriza el pago de la contraprestación pactada por las partes y establecida en el acta de supervisión.

5. SEGUIMIENTO DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Durante el periodo de seguimiento no se materializó ningún riesgo establecido en la matriz que hace parte integral del estudio previo del presente contrato.

Estado porcentual de contrato número PROF015-2026

Porcentaje de ejecución del contrato	**16.6%**
Porcentaje por ejecutar	**83.4%**

Para constancia, se firma el presente informe:

LAURA ANDREA MIRA GÓMEZ
Secretaria General y de Gobierno
Supervisor

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
		No aplica para la primera versión
02	02/01/2024	Se actualiza encabezado y pie de página de conformidad con el con el Manual de Imagen de la entidad

Elaboró:	Beatriz Eugenia Echavarría Jiménez, Auxiliar Administrativa	Fecha:	28/02/2026
Revisó:	Laura Andrea Mira Gómez, Secretaria General y de Gobierno	Fecha:	28/02/2026
Aprobó:	Laura Andrea Mira Gómez, Secretaria General y de Gobierno	Fecha:	28/02/2026