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

FECHA DEL ACTA 27/3/2026

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	$ 8.400.000,00	
Valor Acta Nro. 03	$ 8.400.000,00	
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	$ 25.200.000,00	
SALDO CONTRATO	**$ 25.200.000,00**	
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 NA387 del 27 de marzo de 2026, informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 27 de febrero al 27 de marzo 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 marzo 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. 003 CONTRATO No. C-015-2026	
SECRETARÍA/DEPENDENCIA:	SECRETARÍA GENERAL, GOBIERNO, CONTRATACIÓN Y TICS
FECHA DEL INFORME:	27 DE MARZO 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 27 DE FEBRERO DE 2026		HASTA 27 DE MARZO DE 2026		

1. INFORME DEL SUPERVISOR

No. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	ANÁLISIS DETALLADO DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES (SUPERVISOR)
Proyección jurídica carta de aceptación de la oferta del proceso de mínima cuantía MP-MC-016-2026. **Fecha: 28-febrero-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).*

Municipio de Pensilvania Nit 890801137-7	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FO-GG-22
	GESTIÓN PARA EL GOBIERNO	VERSIÓN 2.0
	INFORME DE SUPERVISIÓN	FECHA: 20-03-2025

	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 corrección jurídica estudio previo, aunado a proyección de los términos de referencia y formatos del proceso competitivo para entidades privadas sin ánimo de lucro con objeto: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y MANEJO DEL COSO MUNICIPAL, LA REALIZACIÓN DE JORNADAS DE ESTERILIZACIÓN, PRESTAR SERVICIOS DE ATENCIÓN ANIMAL, PROMOVER LA SALUD Y BIENESTAR DE LOS ANIMALES ASEGURÁNDOSE HIGIENE, SANIDAD Y CONDICIONES APROPIADAS DE ASISTENCIA." **Fecha: 4-marzo-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 2 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Proyección jurídica estudio previo, estudio del sector, invitación pública y designación de comité evaluador del proceso de mínima cuantía con objeto "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES (FOTOCOPIADORAS, IMPRESORAS, ESCANER Y FAX) Y UN ESCÁNER VERTICAL, INCLUYENDO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS MÁQUINAS A INSTALAR, TONER, REPUESTO Y MANO DE OBRA PARA EL MUNICIPIO DE PENSILVANIA)." **Fecha: 5-marzo-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.
Proyección jurídica carta de aceptación de la oferta del proceso de mínima cuantía MP-MC-018-2026. **Fecha: 6-marzo-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 corrección jurídica estudio previo aunado a proyección de estudio del sector, invitación pública y designación de comité evaluador del proceso de mínima cuantía con objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET PARA EL EDIFICIO DE LA ALCALDÍA Y LAS CORREGIDURÍAS DE ARBOLEDA, BOLIVIA, PUEBLO NUEVO Y SAN DANIEL Y OTROS SITIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE PENSILVANIA, CALDAS." **Fecha: 9-marzo-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 5 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Revisión y corrección jurídica estudio previo aunado a proyección de estudio del sector, invitación pública 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*

designación de comité evaluador del proceso de mínima cuantía con objeto "COMPRA DE DIFERENTES ELEMENTOS Y ARTÍCULOS DESTINADOS AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONMEMORATIVAS DEL MES DE LA NIÑEZ, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA "COLOMBIA: UN TERRITORIO PARA JUGAR", A EJECUTARSE EN EL MUNICIPIO DE PENSILVANIA, CALDAS." **Fecha: 10-marzo-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 6 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Revisión jurídica estudios previos aunado a proyección jurídica proyecto de pliego de condiciones y aviso de convocatoria del proceso de selección abreviada de menor cuantía por subasta inversa con objeto: "COMPRA DE MAQUINARIA AMARILLA PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA RED VIAL, PRINCIPALMENTE LAS VÍAS RURALES, DEL MUNICIPIO DE PENSILVANIA, CALDAS." **Fecha: 11-marzo-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 corrección jurídica estudio previo, aunado a proyección de los términos de referencia y formatos del proceso competitivo para entidades privadas sin ánimo de lucro con objeto: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO DE	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,*

INCENDIOS Y OTRAS EMERGENCIAS, MEDIANTE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN, RESPUESTA Y RECUPERACIÓN, EN EL MARCO DE LA LEY 1575 DE 2012 Y EL SISTEMA MUNICIPAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL CORREGIMIENTO DE BOLIVIA." **Fecha: 18-marzo-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."* 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.
Proyección adenda No. 1 del proceso competitivo para entidades sin ánimo de lucro No. PC-002-2026 en el marco del Decreto 092 de 2017. **Fecha: 20-marzo-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.
Proyección adenda No. 2 del proceso competitivo para entidades sin ánimo de lucro No. PC-002-2026 en el marco del Decreto 092 de 2017. **Fecha: 26-marzo-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 10 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Proyección jurídica resolución "POR LA CUAL SE ORDENA LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO RESULTANTE DEL PROCESO COMPETITIVO PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO No. PC-002-2026 EN EL MARCO DEL DECRETO 092 DE 2017." **Fecha: 26-marzo-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 11 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS mediante su Oficina de Contratación.
Proyección jurídica convenio resultante del proceso competitivo para entidades sin ánimo de lucro No. PC-002-2026 en el marco del Decreto 092 de 2017. **Fecha: 27-marzo-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 mediante su Oficina de Contratación.
Elaboración concepto jurídico sobre límites de la competencia municipal en el apoyo logístico a la Organización Electoral y delimitación funcional frente a la Registraduría Nacional del Estado Civil. **Fecha: 3-marzo-2026**	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma la obligación "2. *Analizar y emitir conceptos jurídicos para con énfasis especial en asuntos de la Contratación Estatal en cada una de sus etapas y cuando se tengan procesos con entes de control o judiciales.*" 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 mediante su Oficina de Contratación.
Proyección jurídica evaluación final del proceso de mínima cuantía MP-MC-016-2026. **Fecha: 28-febrero-2026**	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma las obligaciones: "6. *Prestar apoyo y asistencia al personal del municipio en el desarrollo de los roles de supervisión, comité evaluador, donde se permita resolver dudas enfocadas en la buena gestión contractual de la entidad.*" y "7. *Hacer parte de los Comités Evaluadores sobre los procesos que proyecten y los que sean requeridos por el supervisor.*" 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 mediante su Oficina de Contratación.
Proyección jurídica evaluación No. 1 del proceso de mínima cuantía MP-MC-018-2026. **Fecha: 5-marzo-2026**	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma las obligaciones: "6. *Prestar apoyo y asistencia al personal del municipio en el desarrollo de los roles de supervisión, comité evaluador, donde se permita resolver dudas enfocadas en la buena gestión contractual de la entidad.*" y "7. *Hacer parte de los Comités Evaluadores sobre los procesos que proyecten y los que sean requeridos por el supervisor.*" 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 mediante su Oficina de Contratación.
Proyección jurídica evaluación final del proceso de mínima cuantía MP-MC-018-2026. **Fecha: 6-marzo-2026**	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma las obligaciones: *"6. Prestar apoyo y asistencia al personal del municipio en el desarrollo de los roles de supervisión, comité evaluador, donde se permita resolver dudas enfocadas en la buena gestión contractual de la entidad."* y *"7. Hacer parte de los Comités Evaluadores sobre los procesos que proyecten y los que sean requeridos por el supervisor."* 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 mediante su Oficina de Contratación.
Proyección jurídica evaluación No. 1 del proceso de mínima cuantía MP-MC-025-2026. **Fecha: 25-marzo-2026**	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma las obligaciones: *"6. Prestar apoyo y asistencia al personal del municipio en el desarrollo de los roles de supervisión, comité evaluador, donde se permita resolver dudas enfocadas en la buena gestión contractual de la entidad."* y *"7. Hacer parte de los Comités Evaluadores sobre los procesos que proyecten y los que sean requeridos por el supervisor."* 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 mediante su Oficina de Contratación.
Proyección jurídica evaluación parcial final del proceso competitivo para entidades privadas sin ánimo de lucro No. PC-002-2026 en el marco del Decreto 092 de 2017. **Fecha: 25-marzo-2026**	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma las obligaciones: *"6. Prestar apoyo y asistencia al personal del municipio en el desarrollo de los roles de supervisión, comité evaluador, donde se permita resolver dudas enfocadas en la buena gestión contractual de la entidad."* y *"7. Hacer parte de los Comités Evaluadores sobre los procesos que proyecten y los que sean requeridos por el supervisor."*

	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 mediante su Oficina de Contratación.
Proyección jurídica evaluación total final del proceso competitivo para entidades privadas sin ánimo de lucro No. PC-002-2026 en el marco del Decreto 092 de 2017. **Fecha: 26-marzo-2026**	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma las obligaciones: "*6. Prestar apoyo y asistencia al personal del municipio en el desarrollo de los roles de supervisión, comité evaluador, donde se permita resolver dudas enfocadas en la buena gestión contractual de la entidad.*" y "*7. Hacer parte de los Comités Evaluadores sobre los procesos que proyecten y los que sean requeridos por el supervisor.*" 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 mediante su Oficina de Contratación.
Reunión sostenida con la Secretaría de Gobierno, la Secretaría de Hacienda y asesores externos del municipio con el fin de abordar temas referentes a procesos ejecutivos con medidas cautelares vigentes en contra del municipio. **Fecha: 13-marzo-2026**	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma la obligación "*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 20 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS mediante su Oficina de Contratación.

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 27 de marzo de 2026, así como la planilla que soporta los pagos.			

Municipio de Pensilvania Nit 890801137-7	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FO-GG-22
	GESTIÓN PARA EL GOBIERNO	VERSIÓN 2.0
	INFORME DE SUPERVISIÓN	FECHA: 20-03-2025

PENSIÓN	Se remite paz y salvo de pago de seguridad social y parafiscales suscrito por la contadora pública Natalia Betancourth Pacheco, de fecha 27 de marzo 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 27 de marzo 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. 03.**

Por lo anterior se autoriza el pago respectivo, a los veintisiete (27) días del mes de marzo de 2026.

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

REVISÓ: Jimena Arias- contratista