A. INFORMACIÓN GENERAL.

NRO. DE CONTRATO	005 - 2026	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE PACORA – CALDAS.	
CONTRATISTA	BEATRIZ HELENA MEJIA GARCES	
IDENTIFICACIÓN	1.055.835.126 EXPEDIDA EN AGUADAS, CALDAS	
OBJETO CONTRATADO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MUNICIPIO DE PACORA CON EL FIN DE LLEVAR A CABO DE FORMA EFICIENTE DEL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN CADA MODALIDAD Y ETAPA QUE SEAN REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES SECRETARIAS Y/O DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($32.100.000)	
PLAZO DEL CONTRATO	Desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de junio del 2026	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		20260012
REGISTRO DE COMPROMISO PRESUPUESTAL		20260020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	***FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO***	***FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO***
06/01/2026	06/01/2026	30/06/2026
SUPERVISOR (A)	***NRO DE INFORME DE SUPERVISIÓN***	***FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME DE SUPERVISIÓN***
YHON HARRISON ALZATE OSORIO	3	Abril 16 de 2026

B. SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	**ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**
1. Revisar, ajustar o elaborar los estudios previos que sean requeridos y asignados en la adquisición de bienes servicios u obras de las diferentes dependencias de la administración municipal.	Revisado el informe de actividades y los soportes allegados, se verifica que la contratista cumplió con las obligaciones contractuales durante el periodo. En desarrollo de dichas obligaciones, se realizó el análisis técnico, jurídico y documental de los procesos de contratación, así como la conformación y depuración de los expedientes precontractuales, verificando su coherencia con la necesidad institucional, la justificación, el objeto, las condiciones de participación, el presupuesto, el estudio del sector, la asignación de riesgos y la modalidad de selección aplicable, conforme al marco normativo vigente; igualmente, se revisaron y ajustaron los estudios previos remitidos por las

	dependencias, con el fin de garantizar su consistencia y adecuada estructuración.
2. Apoyar al municipio en la elaboración de las minutas de los contratos que se deriven de las diferentes modalidades de selección.	Una vez revisado el informe y los documentos presentados, se constata que el contratista cumplió con las obligaciones contractuales durante el período evaluado; en desarrollo de estas, se realizó la elaboración, revisión y ajuste de minutas contractuales, verificando su coherencia con los estudios previos, pliegos de condiciones, propuestas y actos de adjudicación, así como la adecuada estructuración del clausulado. En este marco, se adelantaron las invitaciones MP-MC-007 a MP-MC-013 de 2026 y el proceso MP-SA-SIE-004-2026 relacionado con transporte escolar y suministro de materiales para el municipio.
3. Apoyar al municipio en la elaboración de las modificaciones a los contratos de acuerdo con la necesidad expuesta a que haya lugar.	El informe y la documentación aportada, se constata el cumplimiento de las obligaciones contractuales; en ejecución de estas, se prestó acompañamiento jurídico en la elaboración, revisión y ajuste de los documentos requeridos para modificaciones contractuales (adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios y cesiones), verificando en cada caso su viabilidad, soporte fáctico y legal, coherencia con el objeto contractual y la existencia de disponibilidad presupuestal, en concordancia con la normativa vigente.
4. Elaborar los pliegos de condiciones en su fase borrador y definitivo (según aplique) de las diferentes modalidades de selección requeridas.	Revisado el informe y los soportes, se evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales; en desarrollo de estas, se estructuraron y organizaron los documentos de los procesos de contratación, definiendo requisitos, condiciones, criterios de evaluación, garantías y riesgos, en concordancia con los estudios previos y el análisis del sector, así como la atención de observaciones para asegurar su adecuada formulación. En este marco, se adelantaron las invitaciones MP-MC-007 a MP-MC-013 de 2026 y el proceso MP-SA-SIE-004-2026 relacionado con transporte escolar y suministro de materiales para el municipio.

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.	Una vez analizado el informe, se verifica que el contratista cumplió con las obligaciones contractuales; en desarrollo de estas, se realizaron jornadas de acompañamiento y orientación a servidores y personal de apoyo, dirigidas a mejorar la elaboración, revisión y ajuste de estudios previos y de los informes para trámite de pago, verificando la suficiencia de soportes y su coherencia con las obligaciones contractuales. Así mismo, se brindaron lineamientos para fortalecer la supervisión, el seguimiento a la ejecución, la gestión de novedades y la adecuada elaboración de actas, con el fin de garantizar la trazabilidad, el cumplimiento normativo y la idoneidad de los soportes.
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.	Revisado el informe y los soportes, se evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales; en desarrollo de estas, se brindó apoyo jurídico continuo a las dependencias en las diferentes etapas de la contratación, orientando la verificación de requisitos, la evaluación de propuestas, la atención de observaciones y la aplicación de los principios de la contratación estatal. Asimismo, se apoyó la supervisión de los contratos en ejecución mediante la revisión de soportes, elaboración de documentos e informes, y el seguimiento al cumplimiento de obligaciones y trámites de pago, contribuyendo a una adecuada gestión contractual y al control de riesgos para la entidad.
7. Realizar los reportes de manera periódica o cuando sea requerido al ordenador del gasto sobre el avance de los procesos contractuales.	Revisado el informe y los soportes, se verifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales; en desarrollo de estas, se presentaron informes verbales sobre el seguimiento a los procesos de contratación, informando el estado de avance, actuaciones pendientes, riesgos identificados y recomendaciones para la toma de decisiones. Esta información fue igualmente expuesta en Consejos de Gobierno, facilitando la socialización de los asuntos contractuales, la articulación entre dependencias y el seguimiento institucional de las actuaciones adelantadas.
8. Estar pendiente de los cambios normativos o técnicos en temas de contratación y apoyar al municipio en su tránsito o aplicación.	Revisadas y validadas las actividades ejecutadas, se verifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales; en desarrollo de estas, se realizó seguimiento a la normatividad y lineamientos contractuales, evaluando su impacto en los procesos de la entidad y realizando los ajustes necesarios a formatos y documentos de apoyo. Asimismo, se

	brindó acompañamiento en su implementación dentro de las diferentes etapas de la gestión contractual, fortaleciendo los procedimientos internos de la Administración Municipal.
9. Apoyar al municipio en la respuesta o asistencia en auditorías internas o externas, así como en las diferentes audiencias que tengan relación directa con los procesos contractuales.	Durante el período evaluado, no se presentaron requerimientos. En cumplimiento de la obligación contractual, se deja constancia de que no se recibieron solicitudes, citaciones ni actuaciones relacionadas con auditorías o revisiones por parte de entidades internas o externas, por lo que no fue necesario adelantar actividades en este sentido, manteniéndose la disponibilidad para el acompañamiento jurídico que se requiera en futuros periodos.
10. Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.	Una vez analizado el informe, se verifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales; en desarrollo de estas, no se realizaron actividades ajenas al objeto contractual, limitándose la ejecución estrictamente a lo pactado en el contrato y a las obligaciones reconocidas por la entidad contratante.
11. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.	Se verifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales de buena fe; en desarrollo de estas, se dio cumplimiento a lo pactado en el contrato, actuando con autonomía e independencia en la ejecución de las actividades. En ningún momento se configuró relación de subordinación, manteniéndose el respeto por los términos contractuales y las responsabilidades de las partes.
12. Las demás que sean asignados por el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual	Revisadas las actividades ejecutadas, se verifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales; en desarrollo de estas, se atendieron los requerimientos e instrucciones impartidas para su ejecución, sin embargo, durante el período evaluado no se asignaron actividades adicionales a las previstas contractualmente, por lo que no se realizaron actuaciones complementarias. concepto.

PERIODO DE PAGO	VALOR DE PAGO	ESTADO	COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA
ENERO	$ 5.350.000	Pagado	20260216	19/02/2026
FEBRERO	$ 5.350.000	Pagado	20260433	24/03/2026
MARZO	$ 5.350.000	Pendiente		

C. OBSERVACIONES AL PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL QUE SE SUPERVISA.

Durante el periodo de supervisión no hubo observaciones.

D. SUSPENSIONES, REANUDACIONES, MODIFICACIONES, REAJUSTE.

Durante este periodo de ejecución no se realizó suspensión, reanudación modificación y/o reajuste al contrato de prestación de servicios.

E. VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES:

El contratista presenta el pago oportuno de la seguridad social.

PLANILLA	PERIODO	HONORARIOS	IBC	SALUD	PENSIONES	ARL
6008128261	Marzo 2026	$ 5.350.000	$ 2.120.000	SURA EPS	COLPENSIONES	POSITIVA

F. ANEXOS

Acta parcial N.3
Informe de actividades
Cuenta de cobro
Carta de Exoneración de retención en la fuente
Retención en la fuente a trabajadores independientes por rentas de trabajo
Pago de seguridad social.

G. APROBACIÓN DEL PAGO

El contratista acreditó el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales.

Para constancia de lo anterior se firma el presente informe, a los dieciséis (16) días del mes de abril de 2026.



YHON HARRISON ALZATE OSORIO
Secretario General y de Gobierno

Actuación	Funcionario o contratista	Firma	Fecha
Elaboró:	Yhon Harrison Alzate Osorio -Supervisor y Secretario General y de Gobierno		16/04/2026
Proyectó:	Yhon Harrison Alzate Osorio -Supervisor y Secretario General y de Gobierno		16/04/2026
Revisó:	Yhon Harrison Alzate Osorio -Supervisor y Secretario General y de Gobierno		16/04/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			