A. INFORMACIÓN GENERAL.

NRO. DE CONTRATO	002 - 2026	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE PACORA – CALDAS.	
CONTRATISTA	CARLOS ANDRÉS PELAEZ RAMOS	
IDENTIFICACIÓN	1.060.269.334 EXPEDIDA EN PACORA CALDAS	
OBJETO CONTRATADO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL PROCESO DE MEJORAMIENTO CONTINUO A PARTIR DEL TRABAJO SISTÉMICO Y ARTICULADO QUE SE DERIVEN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES CON EL MANEJO DE LAS PLATAFORMAS SECOP II Y SIA OBSERVA DONDE SE INCLUYA LOS DIAGNÓSTICOS Y CAPACITACIONES.	
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIDÓS MILLONES OCHENTA MIL PESOS COP ($22.080.000)	
PLAZO DEL CONTRATO	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL 30 DE JUNIO DEL 2026	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		20260017
REGISTRO DE COMPROMISO PRESUPUESTAL		20260018
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 24 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. Crear los procesos contractuales requeridos por la Entidad en sus diferentes modalidades en el SECOP II y en el SIA OBSERVA.	Revisado el informe y sus soportes, se constata que el contratista cumplió con la creación y cargue de procesos en las plataformas SECOP II y SIA OBSERVA; en SECOP II se gestionaron tres (3) procesos de mínima cuantía y dos (2) de selección abreviada por subasta inversa electrónica, brindando además apoyo a los supervisores en el cargue documental; y en SIA OBSERVA se efectuó la creación y cargue de veinte (20) procesos con sus respectivos soportes para su rendición, evidenciándose así el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales.

2. Subir los documentos requeridos en la etapa precontractual, Contractual y Post contractual, incluyendo los informes, supervisiones y demás adjuntos en el SECOP II y en el SIAOBSERVA.	En el informe se deja constancia de que se efectuó el cargue de la documentación exigida para el adecuado desarrollo y culminación de los procesos contractuales, garantizando los principios de transparencia en las distintas invitaciones públicas adelantadas por la administración municipal; así mismo, se ha incorporado al sistema la información correspondiente a supervisiones, informes de actividades y actas de liquidación.
3. Apoyar las diferentes dependencias de la Entidad en coordinación con la Secretaria General y de Gobierno sobre asuntos de las plataformas SECOP II y SIA OBSERVA.	Revisado el informe, se evidencia que, en articulación con la Secretaría General y de Gobierno, se brindó acompañamiento a las diferentes dependencias en el uso de las plataformas de contratación; así mismo, se realizó la revisión de los documentos cargados, informando oportunamente sobre inconsistencias o errores identificados, y se prestó apoyo en la creación y organización de perfiles institucionales dentro de dichas plataformas.
4. Realizar la verificación entre el expediente contractual físico y el digital, incluido todas las listas de chequeo o lo que de contar cada expediente contractual de acuerdo con la modalidad de selección.	Se ha realizado la revisión y actualización permanente del expediente contractual, tanto en su versión física como digital, garantizando la concordancia entre ambos; así mismo, se ha efectuado la validación de los documentos, informando oportunamente cualquier inconsistencia detectada, con el fin de fortalecer la calidad de la información y asegurar la debida uniformidad y coherencia en los procesos.
5. Capacitar al personal en temas contractuales que se refieran al objeto y alcance del contrato, ejecutando como mínimo una (1) por mes.	Una vez analizado el informe, se verifica que durante el período evaluado se realizó capacitación a la Secretaría de Infraestructura, brindando retroalimentación sobre los procesos propios de esta dependencia y resolviendo las dudas presentadas por los funcionarios.
6. Asesorar a la entidad en el proceso de cierre del expediente de los procesos contractuales.	Analizado el informe y la documentación soporte, se constata que durante el período evaluado se realizó un diagnóstico e informe sobre los procesos finalizados pendientes de cierre, con el fin de organizar la gestión contractual; así mismo, se informó a los responsables sobre las diferencias detectadas entre los valores facturados y pagados, para su corrección y posterior cierre de los procesos.
7. Proponer cambios, mejoras en procedimientos, formatos y demás que contribuyan al mejoramiento de los	Revisado el informe, se evidencia que durante el período evaluado no se formularon sugerencias para mejorar los procesos contractuales.

procesos contractuales que ejecuta el municipio con cada una de sus dependencias.	
8. Realizar el respectivo plan de mejoramiento de manera general o por cada dependencia, que permita subsanar las inconsistencias detectadas durante los procesos contractuales en las plataformas y hacer seguimiento incluyendo los existentes.	Se verifica la coordinación con el supervisor; durante el período evaluado se brindó retroalimentación a las diferentes secretarías y dependencias relacionadas con la gestión contractual, con el fin de mejorar los procesos y minimizar el riesgo jurídico.
9. Elaborar los informes de contratación requeridos por el supervisor y organismos de control al municipio y hacer entrega de estos en los tiempos estipulados.	Durante el período evaluado, se evidencia que no fueron solicitados informes adicionales por parte del supervisor ni de otras dependencias de la administración.
10. Cargar la información contractual en el aplicativo APPUI de la Contraloría General de la Republica	Una vez analizado el informe, se verifica la elaboración y cargue de Se realizó el informe y cargue de la información contractual del mes de Febrero de 2026 en la plataforma mencionada
11. 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.	Se verifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales; durante el período evaluado no se ejecutaron actividades diferentes a las establecidas en el contrato suscrito.
12. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.	Se verifica que el contratista ejecutó las actividades contractuales de buena fe, con autonomía en la administración de su tiempo y sin que se configure relación de subordinación.
13. Las demás que sean asignados por el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual	Evaluado el informe, se verifica que durante el período evaluado no se solicitaron por parte del supervisor actividades adicionales a las relacionadas con el objeto contractual.

PERIODO DE PAGO	VALOR DE PAGO	ESTADO	COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA
Enero	$ 3.680.000	Pagado	20260234	20/02/2026
Febrero	$ 3.680.000	Pagado	20260441	25/03/2026
Marzo	$ 3.680.000	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
6010458218	MARZO 2026	$ 3.680.000	$ 2.068.000	EPS SURA	PORVENIR	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 veinticuatro (24) 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		24/04/2026
Proyectó:	Yhon Harrison Alzate Osorio -Supervisor y Secretario General y de Gobierno		24/04/2026
Revisó:	Yhon Harrison Alzate Osorio -Supervisor y Secretario General y de Gobierno		24/04/2026
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.			