CERTIFICADO DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR PARA PAGOS DE HONORARIOS DE CONTRATISTAS

I. INFORMACION BASICA

DIA	MES	AÑO	SUPERVISIÓN No	NOMBRE DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR
30	04	2026	002 – PARCIAL	DEIVER PATRICIO CUENCA PEREZ

II. INFORMACION CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE CARÁCTER JURÍDICO PARA APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE MEJORA NORMATIVA EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG, EN LOS DIFERENTES PROCESOS QUE ADELANTA LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CÓRDOBA – ESACOR E.S.P. S.A.S.				
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA:	MAURICIO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ				
No. DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	1.097.039.112 DE QUIMBAYA QUINDÍO				
CLASE O TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	No	006-2026		
VALOR DEL CONTRATO	DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 18.600.000)	CDP	007-2026	RP	007-2026
CÓDIGO (RUBRO PRESUPUESTAL)	Rubro No. 0541412309(Fort Mipg Políticas De Gestión) $11.160.000 Rubro No. 0541512607(Fort Mipg Políticas De Gestión) $7.440.000				
ADICIÓN	N/A	CDP	N/A	RP	N/A
VALOR DEL CONTRATO MÁS ADICIÓN	N/A				
FECHA DEL ACTA DE INICIO:	14 DE ENERO DE 2026				
FECHA DE TERMINACIÓN:	12 DE JULIO DE 2026				
PLAZO DE EJECUCIÓN	CIENTO OCHENTA (180) DIAS CALENDARIO				
PRORROGA (DIAS)	N/A				
FECHA DE TERMINACIÓN MÁS PRÓRROGA	N/A				
ENTIDAD BANCARIA		No DE CUENTA			

Carrera 10 12-37 e-mail: esacor_esp@hotmail.com,NIT:801.001.380-4

PERIODO A PAGAR	De 13 de febrero de 2026 al 14 de marzo de 2026

III. BALANCE FINANCIERO

DETALLE	VALOR DEL CONTRATO	VALOR EJECUTADO	SALDO
Informe No 001 parcial: Del 14 de enero de 2026 al 12 de febrero de 2026.	$18.600.000	$3.100.000	$15.500.000
Informe No 002 parcial: De 13 de febrero de 2026 al 14 de marzo de 2026	$	$3.100.000	$12.400.000

IV. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1. **Formular e implementar el plan de mejora normativa e institucional y defensa jurídica, a partir del diagnóstico previamente realizado, orientado al cierre de brechas frente a la normatividad vigente y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.** .	El contratista dio inicio a la ejecución del plan de mejora normativa e institucional y defensa jurídica, tomando como base la matriz de autodiagnóstico previamente estructurada, la cual contiene el plan de acción definido para el cierre de brechas identificadas frente a la normatividad vigente y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. En desarrollo de esta actividad, el contratista realizó la revisión, organización y priorización de las acciones contenidas en la matriz, identificando aquellas de mayor impacto para el fortalecimiento del sistema normativo institucional. Así mismo, el contratista avanzó en la estructuración técnica de las acciones definidas en el plan de mejora, iniciando la elaboración y ajuste de instrumentos normativos, tales como manuales, procedimientos y actos administrativos, especialmente en los componentes de contratación, gestión documental, control interno y talento humano. De igual forma, el contratista adelantó procesos de articulación con las áreas responsables, con el fin de validar la viabilidad de las acciones propuestas y garantizar su adecuada implementación dentro de la operación institucional.

	La matriz del plan de acción fue utilizada por el contratista como herramienta base para el seguimiento y control de las actividades desarrolladas durante el periodo, permitiendo evidenciar avances en la fase inicial de implementación. Como resultado, se evidencian avances en la fase de diseño normativo y en la organización del proceso de implementación, lo cual permite dar continuidad a las etapas de validación, aprobación y adopción de los instrumentos requeridos para el fortalecimiento institucional.
2. Elaborar, proponer y entregar ajustes, reformas o nuevas disposiciones normativas internas, garantizando su armonización con los procesos institucionales y los componentes del MIPG en formato físico y digital, con su respectivo índice temático.	El contratista, en el marco del fortalecimiento de los instrumentos normativos institucionales y en cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejora normativa, avanzó en la estructuración de herramientas técnicas orientadas al fortalecimiento de la gestión jurídica y contractual de la entidad. En este sentido, el contratista participó el día 24 de marzo de 2026 en reunión virtual convocada por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, en la cual se abordaron temas relacionados con la gestión contractual y la necesidad de actualización del manual de contratación de la entidad. Durante este espacio, se socializaron lineamientos técnicos y normativos orientados a la revisión integral de los procesos de contratación, así como la importancia de armonizar el manual de contratación con la normatividad vigente y las buenas prácticas en la materia. Así mismo, se indicó la entrega de insumos y bases técnicas por parte de la ESAP, que servirán como referente para la estructuración y actualización del manual de contratación institucional. De manera complementaria, el contratista avanzó en la estructuración del formato de ficha técnica jurídica para el análisis de casos del Comité de Conciliación, como instrumento orientado a estandarizar los criterios de evaluación jurídica y fortalecer la toma de

Carrera 10 12-37 e-mail: esacor_esp@hotmail.com,NIT:801.001.380-4

	decisiones en materia de defensa institucional. Este instrumento fue diseñado por el contratista conforme a criterios técnicos del derecho, incorporando elementos como la formulación del problema jurídico, el análisis normativo, la evaluación del riesgo y la emisión de recomendaciones jurídicas, constituyéndose como un borrador técnico que será presentado para su validación y eventual aprobación en el marco de las sesiones del Comité de Conciliación, conforme a los procedimientos internos de la entidad
3. Presentar para validación de la supervisión y el comité institucional las propuestas de modificación normativa, incluyendo sustentos técnicos y jurídicos, así como los impactos esperados en la gestión institucional.	El contratista, para el periodo del presente informe, avanzó en la consolidación del soporte técnico y jurídico de las propuestas de fortalecimiento normativo e institucional, en continuidad con los instrumentos estructurados en la actividad anterior. En desarrollo de esta actividad, el contratista elaboró el documento de soporte técnico, el cual sustenta la necesidad de implementar herramientas y ajustes orientados al fortalecimiento del Comité de Conciliación y la política de defensa jurídica, con base en los resultados del autodiagnóstico institucional. Dicho soporte incorpora la justificación de las propuestas, el sustento normativo aplicable, así como la identificación de los impactos esperados en la gestión institucional, tales como la mejora en la toma de decisiones, la estandarización de procesos y la reducción de riesgos jurídicos. Así mismo, el contratista consolidó las propuestas que serán presentadas para validación ante la supervisión y el Comité de Conciliación, incluyendo instrumentos como la ficha técnica jurídica para el análisis de casos, el plan de acción del comité y la definición preliminar de indicadores de seguimiento. Se tiene previsto que estas propuestas sean presentadas para su revisión y validación en la sesión del Comité de Conciliación programada para el día 11 de abril de 2026, en cumplimiento de los

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción de Cambios
4°	12 de Diciembre de 2024	ADICIÓN DE ALGUNOS ITEMS.

Carrera 10 12-37 e-mail: esacor_esp@hotmail.com,NIT:801.001.380-4

	procedimientos institucionales.
4. Diseñar y ejecutar jornadas de socialización interna de las modificaciones normativas, dirigidas a directivos, jefes de área y personal operativo.	El contratista, para el periodo del presente informe, avanzó en la fase de planeación de las jornadas de socialización interna de las modificaciones normativas, mediante espacios de articulación institucional orientados a la definición de lineamientos para su posterior implementación. En este sentido, el contratista llevó a cabo el día 26 de marzo de 2026, en horas de la tarde, reunión de trabajo con el Gerente General, señor Deiver Patricio Cuenca Pérez, y el contratista Anderson Bernal Correa, en la cual se abordaron aspectos relacionados con la estrategia de socialización de los instrumentos normativos en proceso de estructuración. Durante este espacio, se analizaron los mecanismos de divulgación interna, la identificación de los grupos objetivo (directivos, jefes de área y personal operativo), así como la importancia de garantizar la apropiación institucional de las herramientas propuestas, tales como la ficha técnica jurídica y los ajustes al funcionamiento del Comité de Conciliación. Así mismo, el contratista planteó lineamientos preliminares para la organización de las jornadas de socialización, las cuales serán ejecutadas una vez se cuente con la validación y aprobación de las propuestas por parte de las instancias correspondientes. Estas acciones permiten evidenciar avances en la estructuración de la estrategia de socialización institucional, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
5. **Presentar los informes de las actividades realizadas para el cumplimiento del objeto del contrato, como requisito para que se proceda con los pagos por parte de la entidad, previa verificación del informe por parte del supervisor del contrato.**	El contratista presenta el Informe Parcial No. 002 del Contrato de Prestación de Servicios No. 006 de 2026, correspondiente al periodo comprendido entre el 13 de febrero y el 14 de marzo de 2026.

6. **Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad social, salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002**	El contratista manifiesta que, durante el periodo que comprende el presente informe, dio cumplimiento a las obligaciones correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Lo anterior se acredita con las planillas de pago correspondientes al mes de febrero de 2026, con número de planilla 9499917553; al mes de marzo de 2026, con número de planilla 9501652263; y al mes de abril de 2026, con número de planilla 9503217328.
7. **Los demás requerimientos realizados por el supervisor que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato de prestación de servicios.**	El contratista, para el periodo del informe, no recibió requerimientos adicionales por parte del supervisor del contrato, distintos a las actividades previamente definidas en el objeto contractual.

Planilla de aportes 9499917553 Mes de Febrero	**SOPORTES:**
Pago de Pensión: $ 652.800	**Se anexan soportes físicos y digitales que soportan el cumplimiento de cada una de las actividades contractuales.**
Pago de Salud: $ 510.000	
Pago de Arl: $ 21.300	
No Planilla de aportes 9501652263 Mes de Marzo 2026	
Pago de Pensión: $ 652.800	
Pago de Salud: $ 510.000	
Pago de Arl: $ 21.300	
No Planilla de aportes 9503217328 Mes de Abril 2026	
Pago de Pensión: $ 652.800	
Pago de Salud: $ 510.000	
Pago de Arl: $ 21.300	

Certifico que el contratista cumplió a cabalidad y en el tiempo pactado con el contratante, por lo tanto, se autoriza el pago correspondiente.

FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

NOTA: certifico que la documentación soporte relacionada con la ejecución del contrato y que se relaciona en esta certificación, reposa en las oficinas respectivas de la secretaria, debidamente foliadas y archivadas.

Vo.Bo GERENTE