





Melgar Tolima, 17 de Abril de 2026.

**CUENTA DE COBRO NO. 003**

MUNICIPIO DE MELGAR  
NIT. 890701933-4

Debe a:

**FRANK ERNESTO OLAYA PULIDO**  
C.C. No. 3.190.441 de Supata  
No responsable de IVA

La suma de.....\$ 8.000.000.

Por concepto de:

Pago parcial No. 03 del contrato de prestación de servicios No. 060-2026. Objeto:  
**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA  
EN SEGURIDAD INSTITUCIONAL A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE LA  
ALCALDÍA MUNICIPAL, ORIENTADOS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y A  
LA PROTECCIÓN DEL PERSONAL, LOS BIENES Y LAS INSTALACIONES  
MUNICIPALES.**

Correspondiente al Tercer pago parcial.

Dando cumplimiento al Art.6 del decreto 2231 de diciembre 22 de 2023, manifiesto  
bajo las gravedad de juramento QUE NO (X) O SI ( ) voy a solicitar costos y  
deducciones procedentes asociados a la presente renta.

Favor realizar pago por **CHEQUE**

Son; Ocho millones de pesos M/cte.

Atentamente,



**FRANK ERNESTO OLAYA PULIDO**  
C.C. No. 3.190.441 de Supata



**Alcaldía  
de MELGAR**

PROCESO:	GESTIÓN CONTRACTUAL
NOMBRE DE FORMATO:	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO
CÓDIGO:	FOR-GCO-039
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	1 DE 4
VIGENTE DESDE:	2025/10/29

**CONTRATO No. 060-2026**

**INFORME No. 003**

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: FRANK ERNESTO OLAYA PULIDO**

**SUPERVISOR DEL CONTRATO: CARLOS ANDRES CARDOZO CASTRO**

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Asesorar a la Secretaría Administrativa en la formulación, implementación y seguimiento de políticas, planes y estrategias de seguridad institucional.	<p>En cumplimiento del objeto contractual, se desarrollaron acciones técnicas, preventivas y de acompañamiento institucional encaminadas a diagnosticar, fortalecer y hacer seguimiento a las condiciones de seguridad física, operativa y administrativa de las diferentes sedes, dependencias y bienes a cargo de la entidad, contribuyendo a la mitigación de riesgos y a la adopción de medidas de mejora continua</p> <p>Se brindó asesoría permanente a la Secretaría Administrativa en la consolidación de lineamientos internos orientados a la seguridad institucional, participando en la definición de protocolos de control de acceso, manejo de visitantes, custodia de bienes, protección de la información y organización de rutinas de vigilancia. Se aportaron recomendaciones para la estandarización de procedimientos y la articulación entre vigilancia, funcionarios y responsables de cada dependencia</p>
2. Diseñar, actualizar y evaluar el Plan Integral de Seguridad de la entidad, orientado a la protección de personas, bienes, información y activos públicos.	Se participó activamente en la revisión, ajuste y actualización del Plan Integral de Seguridad de la entidad, incorporando un enfoque preventivo frente a riesgos físicos, locativos y operativos. Este ejercicio incluyó la identificación de puntos críticos, definición de medidas de control, establecimiento de responsables y formulación de acciones de mejora acordes a la realidad de las instalaciones y al flujo diario de usuarios y funcionarios.
3. Identificar, analizar y evaluar riesgos en las instalaciones, procesos y	Se realizó un diagnóstico detallado de riesgos asociados a:



**Alcaldía**  
**de MELGAR**

PROCESO:	GESTIÓN CONTRACTUAL
NOMBRE DE FORMATO:	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO
CÓDIGO:	FOR-GCO-039
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	2 DE 4
VIGENTE DESDE:	2025/10/29

actividades de la entidad, proponiendo medidas preventivas y correctivas.

- \* Accesos principales y secundarios a las sedes.
- \* Áreas de archivo, almacenes y custodia de bienes.
- \* Condiciones de iluminación, cerramientos y visibilidad.
- \* Manejo de llaves, control de puertas y ventanas.
- \* Tránsito de visitantes y permanencia de personal externo.

Producto de este análisis, se plantearon medidas preventivas y correctivas orientadas a reducir vulnerabilidades y fortalecer los mecanismos de control.

4. Coordinar y supervisar los servicios de seguridad física y vigilancia (personal propio o contratado).

Se efectuó seguimiento periódico al personal encargado de la vigilancia, verificando:

- \* Cumplimiento de turnos y rondas.
- \* Aplicación de controles de ingreso y salida.
- \* Registro de visitantes y funcionarios.
- \* Reporte de novedades en minuta.
- \* Uso adecuado de elementos de comunicación y control.

Así mismo, se realizaron recomendaciones para optimizar la prestación del servicio y mejorar la comunicación entre vigilantes y funcionarios responsables.

Se realizó Comités Técnicos, con las secretarías de la Alcaldía municipal, para revisar la Seguridad actual de las instalaciones y las prácticas de seguridad que se vienen implementando, para realizar ajustes en los controles de ingreso y salidas, verificando el control en la capacidad operativa, salvaguardando la seguridad institucional.



**Alcaldía  
de MELGAR**

PROCESO:	GESTIÓN CONTRACTUAL
NOMBRE DE FORMATO:	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO
CÓDIGO:	FOR-GCO-039
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	3 DE 4
VIGENTE DESDE:	2025/10/29



5. Realizar inspecciones periódicas a sedes, edificios, almacenes y demás bienes de la entidad, con el fin de verificar condiciones de seguridad y control.

Se llevaron a cabo recorridos de inspección en diferentes espacios de la entidad para verificar condiciones reales de seguridad, identificando puntos vulnerables relacionados con infraestructura física, almacenamiento de bienes, custodia documental y condiciones locativas que pudieran representar riesgo.

6. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad y protección de instalaciones públicas.

Se revisó que las condiciones físicas y operativas de las sedes guardaran coherencia con las disposiciones normativas aplicables en materia de seguridad para entidades públicas, dejando constancia de recomendaciones para el fortalecimiento de aspectos como señalización, control de accesos y organización de espacios.

7. Sensibilizar al personal de la entidad en temas de seguridad, autoprotección, prevención de riesgos y manejo de situaciones de emergencia.

Se brindó orientación a funcionarios y contratistas sobre buenas prácticas de autoprotección, control de ingreso de personas externas, cuidado de la información institucional, reporte de situaciones inusuales y actuación preventiva frente a posibles emergencias



**Alcaldía  
de MELGAR**

PROCESO:	GESTIÓN CONTRACTUAL
NOMBRE DE FORMATO:	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO
CÓDIGO:	FOR-GCO-039
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	4 DE 4
VIGENTE DESDE:	2025/10/29

8. Las demás actividades que se le asignen y que sean afines a su naturaleza objeto del contrato.

Se atendieron oportunamente las demás actividades asignadas, relacionadas con el fortalecimiento de la seguridad institucional, demostrando disponibilidad, acompañamiento constante y apoyo efectivo a la gestión administrativa

APORTES	VALOR COTIZADO	PERÍODO COTIZADO
SALUD	\$ 1.090.000	MARZO - 2026
PENSIÓN	\$ 1.482.400	MARZO - 2026
ARP	\$ 45.600	MARZO - 2026

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME: 17/04/2026

**FRANK ERNESTO OLAYA PULIDO**  
C.C. No. 3.190.441 de Supata  
CONTRATISTA

Anexo:

\*Cuenta de Cobro.

\*Certificación Pago Seguridad Social.