Municipio de Pensilvania	ACTA DE SUPERVISIÓN No. 05	Código: FO-GG-022 Versión:1 Fecha de Modificacion: 20/03/2025

FECHA DEL ACTA 26/5/2026

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	500-47-9940000291 45		
	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	$ 8.400.000,00	
Valor Acta Nro. 05	$ 8.400.000,00	
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	$ 42.000.000,00	
SALDO CONTRATO	**$ 8.400.000,00**	
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 NA419 del 25 de mayo de 2026, informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el 23 de abril al 25 de mayo 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 mayo 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 GOMEZ
Cargo: SECRETARIA GENERAL, GOBIERNO, CONTRATACIÓN Y TICS
Supervisor (a)

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 005 **CONTRATO No.** C-015-2026	
SECRETARÍA/DEPENDENCIA:	SECRETARÍA GENERAL, GOBIERNO, CONTRATACIÓN Y TICS
FECHA DEL INFORME:	26 DE MAYO 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 23 DE ABRIL DE 2026		HASTA 26 DE MAYO DE 2026		

1. INFORME DEL SUPERVISOR

No. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	**ANÁLISIS DETALLADO DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES (SUPERVISOR)**
Proyección jurídica respuesta a observaciones invitación pública de mínima cuantía MP-MC-032-2026. **Fecha: 23-abril-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 *"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."* 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.
Proyección jurídica evaluación No. 1 de ofertas del proceso de mínima cuantía MP-MC-031-2026. **Fecha: 24-abril-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.", "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 2 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Proyección jurídica evaluación No. 1 de ofertas del proceso de mínima cuantía MP-MC-032-2026. **Fecha: 24-abril-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.", "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 3 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Revisión y ajuste jurídico respuesta a observaciones realizadas al proyecto de pliego de condiciones del proceso de selección abreviada por subasta inversa electrónica SA-SIE-002-2026. **Fecha: 24-abril-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 *"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."* 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.
Nueva corrección jurídica estudio previo, términos de referencia y formatos del proceso competitivo para entidades sin ánimo de lucro con objeto: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS,	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*

OPERATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO DE 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: 27-abril-2026**	*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.
Proyección jurídica resolución "POR LA CUAL SE DECLARA DESIERTO EL PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MP-MC-031-2026." **Fecha: 28-abril-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 6 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Proyección jurídica evaluación final de ofertas del proceso de mínima cuantía MP-MC-032-2026. **Fecha: 28-abril-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.", "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 7 – 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-032-2026. **Fecha: 28-abril-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 8 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Proyección oficio designación supervisión del contrato derivado del proceso de mínima cuantía MP-MC-032-2026. **Fecha: 28-abril-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 jurídica pliego de condiciones definitivo del proceso de selección abreviada por subasta inversa electrónica SA-SIE-002-2026. **Fecha: 5-mayo-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 acto administrativo de apertura del proceso de selección abreviada por subasta inversa electrónica SA-SIE-002-2026. **Fecha: 5-mayo-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.
Revisión jurídica estudio previo aunado a la proyección jurídica de estudio de mercado, invitación pública y designación del comité evaluador del proceso contractual de mínima cuantía con objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS JUEGOS INTERCOLEGIADOS NACIONALES, FASE MUNICIPAL 2026, EN EL MUNICIPIO DE PENSILVANIA, CALDAS." **Fecha: 7-mayo-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.
Proyección jurídica modificatorio No. 2 al contrato C-140-2025. **Fecha: 7-mayo-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 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 modificatorio No. 1 al convenio de asociación C-108-2026. **Fecha: 8-mayo-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 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 acta de liquidación bilateral contrato C-155-2026. **Fecha: 9-mayo-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 15 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.

Proyección jurídica evaluación No. 1 de ofertas del proceso de mínima cuantía MP-MC-034-2026. **Fecha: 9-mayo-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.", "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.
Proyección jurídica evaluación final de ofertas del proceso de mínima cuantía MP-MC-034-2026. **Fecha: 12-mayo-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.", "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.
Proyección jurídica carta de aceptación de la oferta del proceso de mínima cuantía MP-MC-034-2026. **Fecha: 12-mayo-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 18 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Proyección oficio designación supervisión del contrato derivado del proceso de mínima cuantía MP-MC-034-2026. **Fecha: 12-mayo-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 19 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Proyección jurídica respuesta a observaciones recibidas en relación al proceso de mínima cuantía MP-MC-038-2026.	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*

Fecha: 12-mayo-2026	*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 20 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Revisión jurídica estudio previo, proyecto de pliego de condiciones y aviso de convocatoria del proceso de selección abreviada de menor cuantía con objeto "ADQUISICIÓN DE LOS SEGUROS NECESARIOS PARA LA ADECUADA PROTECCIÓN DE LOS BIENES E INTERESES PATRIMONIALES DEL MUNICIPIO DE PENSILVANIA CALDAS O DE TERCEROS Y DE AQUELLOS POR LOS CUALES SEA LEGALMENTE RESPONSABLE." **Fecha: 12-mayo-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 21 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Proyección jurídica adenda No. 1 del proceso contractual selección abreviada de menor cuantía por subasta inversa electrónica SA-SIE-002-2026. **Fecha: 13-mayo-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 22 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Proyección jurídica modificatorio No. 1 al contrato C-142-2026. **Fecha: 13-mayo-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 23 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Proyección jurídica evaluación No. 1 de ofertas del proceso de mínima cuantía MP-MC-038-2026. **Fecha: 14-mayo-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.", "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 24 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Proyección jurídica modificatorio No. 3 al convenio interadministrativo C-310-2025 CD-261. **Fecha: 15-mayo-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 25 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Proyección jurídica evaluación No. 2 de ofertas del proceso de mínima cuantía MP-MC-038-2026. **Fecha: 16-mayo-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.", "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 26 – 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 contractual de mínima cuantía MP-MC-038-2026. **Fecha: 16-mayo-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 27 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Proyección jurídica evaluación No. 3 de ofertas del proceso de mínima cuantía MP-MC-038-2026. **Fecha: 21-mayo-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."* "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." "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 28 – 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 contractual de mínima cuantía MP-MC-038-2026. **Fecha: 21-mayo-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 29 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Proyección jurídica oficio aclaratorio No. 1 del proceso contractual selección abreviada de menor cuantía por subasta inversa electrónica SA-SIE-002-2026. **Fecha: 21-mayo-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 30 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Proyección jurídica evaluación No. 1 del PROCESO COMPETITIVO PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO No. PC-003-2026 EN EL MARCO DEL DECRETO 092 DE 2017. **Fecha: 21-mayo-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.", "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 31 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Proyección jurídica adenda No. 1 del PROCESO COMPETITIVO PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO No. PC-003-2026 EN EL MARCO DEL DECRETO 092 DE 2017. **Fecha: 21-mayo-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 32 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Proyección jurídica modificatorio No. 1 al contrato C-064-2026. **Fecha: 22-mayo-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 33 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Proyección parte jurídica evaluación No. 1 del proceso contractual selección abreviada de menor cuantía por subasta inversa electrónica SA-SIE-002-2026. **Fecha: 22-mayo-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.", "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 34 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Proyección adenda No. 3 del proceso contractual de mínima cuantía MP-MC-038-2026. **Fecha: 25-mayo-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 35 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Proyección jurídica evaluación final de ofertas del proceso de mínima cuantía MP-MC-038-2026. **Fecha: 25-mayo-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.", "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 36 – 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-038-2026. **Fecha: 25-mayo-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 37 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Proyección oficio designación supervisión del contrato derivado del proceso de mínima cuantía MP-MC-038-2026. **Fecha: 25-mayo-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 lo 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 38 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.
Reunión presencial en el municipio con el alcalde y la Oficina de Contratación para abordar diversos temas pendientes. **Fecha: 20-mayo-2026**	Revisado el informe del contratista se puede verificar que cumplió con las actividades descritas, ejecutando de tal forma las obligaciones: *"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 y la mejora a que haya lugar."* y *"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 39 – formato PDF, que se encuentra en el link de Google Drive suministrado por la Secretaría general, gobierno, contratación y TICS.

2. LISTA DE CHEQUEO SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

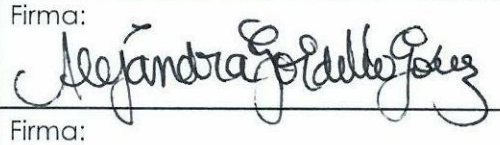
SISTEMA	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	No. PLANILLA	APORTES
SALUD	Se remite paz y salvo de pago de seguridad social y parafiscales suscrito por la contadora pública Natalia Betancourth Pacheco, de fecha 25 de mayo de 2026, así como la planilla que soporta los pagos.			
PENSIÓN	Se remite paz y salvo de pago de seguridad social y parafiscales suscrito por la contadora pública Natalia Betancourth Pacheco, de fecha 25 de mayo 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 25 de mayo 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. 05.**

Por lo anterior se autoriza el pago respectivo, a los veintiséis (26) días del mes de mayo de 2026.

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