A. INFORMACIÓN GENERAL.

NRO. DE CONTRATO	027 - 2026
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE PACORA – CALDAS.
CONTRATISTA	FELIPE OSORIO BUITRAGO
IDENTIFICACIÓN	1.060.268.633
OBJETO CONTRATADO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL, MEDIANTE LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN SIGEP II, EL ACOMPAÑAMIENTO A REPORTES ANTE EL DAFP, APOYO INTEGRAL A LOS PROCESOS Y CARGUE DOCUMENTAL EN SECOP II Y EL SOPORTE DOCUMENTAL A COMITÉS INSTITUCIONALES Y AL COMITÉ TERRITORIAL DE ORDEN PÚBLICO.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	DIECISÉIS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS COP ($ 16.050.000)
ADICIÓN 001	OCHO MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($8.025.000)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VEINTICUATRO MILLONES SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($24.075.000).
PLAZO DEL CONTRATO	Desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de junio del 2026

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	20260058
REGISTRO DE COMPROMISO PRESUPUESTAL	20260049
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIÓN 001	20260632
REGISTRO DE COMPROMISO PRESUPUESTAL ADICIÓN 001	20260749

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	***FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO***	***FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO***
10/01/2026	10/01/2026	30/06/2026
SUPERVISOR (A)	***NRO DE INFORME DE SUPERVISIÓN***	***FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME DE SUPERVISIÓN***
YHON HARRISON ALZATE OSORIO	6	Julio 3 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. Cargar, verificar y mantener actualizada la información de servidores públicos, contratistas y órganos de control en SIGEP II	Se verificó el cumplimiento de las actividades relacionadas con la revisión y validación de la información reportada por los contratistas, evidenciándose inconsistencias asociadas a la falta de soportes, información incompleta y archivos incompatibles. En consecuencia, se efectuaron las observaciones correspondientes durante la verificación realizada el 24 de junio, con el fin de garantizar la correcta presentación y cumplimiento de los requisitos documentales.

CONTRATISTA	SUPERVISOR	OBSERVACIONES
Aurelio Londoño Zuluaga	ANGY TATIANA HENAO	SIN SOPORTE ACADÉMICO. FALTAN SOPORTES DE EXPERIENCIA.
María Mercedes Cardona Aguirre	ANGY TATIANA HENAO	SIN INFORMACIÓN ACADÉMICA. SIN SOPORTES DE EXPERIENCIA.
Albeiro Londoño Zuluaga	ANGY TATIANA HENAO	SIN SOPORTE DE SITUACIÓN MILITAR. SIN SOPORTE DE LICENCIATURA. SIN SOPORTES DE EXPERIENCIA.
Franqui Indubier López Gil	ANGY TATIANA HENAO	REVISAR FECHA DE EXPERIENCIA DE 2023 Y 2024, DEBEN COINCIDIR CON CERTIFICADO. DEBE SER UNA EXPERIENCIA POR CADA CONTRATO
Sergio Andrés Aguirre Martínez	ANGY TATIANA HENAO	REVISAR FECHAS DE EXPERIENCIA 2022 Y 2023. DEBE SER UNA EXPERIENCIA POR CADA CONTRATO. FALTA SOPORTES DE 2022 Y 2021.
Andrés Meléndez Alzate	ANGY TATIANA HENAO	REVISAR FECHA DE GRADO DE LICENCIATURA. FALTA SOPORTE EN UNA EXPERIENCIA 2024
Cristian Rodrigo Calvo Ramírez	ANGY TATIANA HENAO	FALTA LIBRETA MILITAR, FALTA SOPORTE DE LICENCIATURA, AJUSTAR FECHAS EXPERIENCIA SOCIEDAD DIVINO SALVADOR.
Luis Fernando Sierra Salamanca	ANGY TATIANA HENAO	AJUSTAR FECHA EXPERIENCIA 2012, FALTA SOPORTE EXPERIENCIA AGUADAS 2020-2023, FALTAN SOPORTES EXPERIENCIA 2025. SE DEBE CREAR UNA EXPERIENCIA POR CADA CONTRATO
Dinny Zharick Osorio Sandoval	ANGY TATIANA HENAO	NORMALISTA SIN SOPORTE. UNA EXPERIENCIA SIN SOPORTE. REVISAR FECHA DE EXPERIENCIA 2021, 2025 REVISAR

			FECHAS DEBE COINCIDIR CON CERTIFICADO. 2024 DEBE TENER FECHA DE FINALIZACIÓN. TENER EN CUENTA LAS FECHAS DE CERTIFICADO.
	Ligia Marín Franco	ANGY TATIANA HENAO	EXPERIENCIA SIN SOPORTES, AJUSTAR FECHA DE FINALIZACIÓN CONTRATO 2025.
	Valentina González García	ANGY TATIANA HENAO	REVISAR FECHAS DE EXPERIENCIA, DEBEN COINCIDIR CON CERTIFICADO Y DEBEN TENER FECHA DE INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN
	Johan Stiven Restrepo Londoño	ANGY TATIANA HENAO	FALTAN SOPORTES DE ESTAR CURSANDO PREGRADO. FALTAN SOPORTES DE EXPERIENCIA
	Juan Manuel Arias Restrepo	ANGY TATIANA HENAO	REVISAR FECHAS Y APORTAR SOPORTE DE EXPERIENCIA PACORA 2022.
	Sandra Patricia Henao Morales	DIANA PATRICIA MARÍN	REVISAR SOPORTES DE EXPERIENCIA AGUADAS 2021 Y 2020. REVISAR SOPORTES DE EXPERIENCIA 2017, 2020, 2012.
	Brayan Alexander Urrego Pérez	DIANA PATRICIA MARÍN	REVISAR FECHA DE GRADO DE PREGRADO, FALTA SOPORTE DE ESTAR CURSANDO MAESTRÍA. FALTAN SOPORTES DE EXPERIENCIA, POR CADA CONTRATO SE DEBE CREAR UNA NUEVA EXPERIENCIA.
	Jhon Fredy Galeano	DIANA PATRICIA MARÍN	FALTA SOPORTE DE BACHILLERATO. FALTAN SOPORTES DE EXPERIENCIA
	Beatriz Helena Mejía Garcés	HARRISON ALZATE	SIN SOPORTE DE PREGRADO.
	Carlos Andrés Peláez Ramos	HARRISON ALZATE	FALTAN ALGUNOS SOPORTES ACADÉMICOS Y SOPORTES DE EXPERIENCIA.
	Omar Valencia Castaño	HARRISON ALZATE	REVISAR SOPORTES ACADÉMICOS QUE NO ABREN O ESTÁN DAÑADOS, FALTA SOPORTE DE BACHILLER. FALTAN SOPORTES DE EXPERIENCIA.
	Felipe Osorio Buitrago	HARRISON ALZATE	DEBE SER VALIDADA POR EL ADMINISTRADOR.
	David Duque Osorio	HARRISON ALZATE	FALTAN SOPORTES DE EXPERIENCIA.
	Jhon Jairo Tabares Saldarriaga	HARRISON ALZATE	SIN SOPORTE DE TÉCNICO POLICÍA. REVISAR FECHAS DE EXPERIENCIA, DEBEN COINCIDIR CON CERTIFICADOS. FALTAN SOPORTES
	María Nancy Orozco Giraldo	HARRISON ALZATE	FALTAN SOPORTES DE EXPERIENCIA
	Lina Yohana Franco	HARRISON ALZATE	EXPERIENCIA SIN SOPORTES

Socorro Guarín Osorio	HARRISON ALZATE	REVISAR SOPORTES FALTANTES Y VERIFICA SOPORTES QUE NO COINCIDEN CON LA EXPERIENCIA REPORTADA.
Andrés Felipe Velásquez Echeverry	HARRISON ALZATE	FALTAN SOPORTES DE CEDULA Y SITUACIÓN MILITAR. FALTAN SOPORTES DE EXPERIENCIA. REVISAR FECHAS DE EXPERIENCIA, DEBEN COINCIDIR CON LAS CERTIFICACIONES. SE DEBE CREAR UNA EXPERIENCIA POR CADA CONTRATO.
Johana Alexandra Loaiza Mejía	LEIDY YOHANA MURILLO	REVISAR FECHA DE GRADO DE BACHILLER. SIN SOPORTE DE PREGRADO. REVISAR SOPORTE DEL AÑO 2023. ANEXAR SOPORTE DEL AÑO 2021. SOPORTE DEL AÑO 2020 DAÑADO.
Eliana Franco Carmona	LEIDY YOHANA MURILLO	SIN SOPORTE DE PREGRADO, SIN INFORMACIÓN DE BACHILLERATO. REVISAR FECHAS DE EXPERIENCIA, SE BE CREAR UNA EXPERIENCIA POR CADA CONTRATO Y REVISAR SOPORTES FALTANTES.
María Sirley Molina Muñoz	LEIDY YOHANA MURILLO	REVISAR FECHA DE INICIO EXPERIENCIA HOSPITAL 2026-2019. SE DEBE CREAR UNA EXPERIENCIA POR CADA CONTRATO.
Lucy Adriana Arias Trujillo	LEIDY YOHANA MURILLO	SIN SOPORTES ACADÉMICOS Y DE EXPERIENCIA
Kelly Yurany Rodríguez Marín	LEIDY YOHANA MURILLO	FALTAN SOPORTES ACADÉMICOS. FALTAN SOPORTES DE EXPERIENCIA, LAS CERTIFICACIONES DEBEN TENER FECHA DE INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN.
Henry Castiblanco Lugo	LEIDY YOHANA MURILLO	FALTA SOPORTE DE SITUACIÓN MILITAR. FALTA SOPORTE DE BACHILLERATO. FALTAN SOPORTES DE EXPERIENCIA.
Yisel Camila Pérez García	LEIDY YOHANA MURILLO	FALTA SOPORTE DE ESTAR CURSANDO PREGRADO. EN TITULO DE ENFERMERÍA TIENE ES EL DE BACHILLER. FALTAN SOPORTES DE EXPERIENCIA.
Oscar Diego Mejía Gutiérrez	SEBASTIÁN ESCUDERO	FALTA CEDULA Y SOPORTE DE SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA. FALTA TODA LA INFORMACIÓN ACADÉMICA. FALTAN SOPORTES DE EXPERIENCIA.
Martha Inés Osorio Tobón	SEBASTIÁN ESCUDERO	FALTAN SOPORTES DE EXPERIENCIA DE ALCALDÍA DE PACORA
Gloria María Montoya Naranjo	SEBASTIÁN ESCUDERO	FALTA SOPORTE DE BACHILLER. FALTA RELACIONAR EXPERIENCIA.
Yul Brainer Giraldo Muñoz	SEBASTIÁN ESCUDERO	FALTAN SOPORTES DE EXPERIENCIA. REVISAR FECHAS DE EXPERIENCIA, DEBEN

				COINCIDIR CON LAS CERTIFICACIONES. SE DEBE CREAR UNA EXPERIENCIA POR CADA CONTRATO.
	Juan Carlos González Marín	SEBASTIÁN ESCUDERO	FALTA CEDULA, SOPORTE DE SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA. FALTAN INFORMACIÓN ACADÉMICA. FALTAN SOPORTES DE EXPERIENCIA	
	Sleyder Álvarez Yepes	SEBASTIÁN ESCUDERO	SIN CEDULA, SIN LIBRETA MILITAR. FALTA DILIGENCIAR INFORMACIÓN ACADÉMICA Y LABORAL	
	Robinson Giraldo Aguirre	SEBASTIÁN ESCUDERO	SIN CEDULA, SIN LIBRETA MILITAR. FALTA DILIGENCIAR INFORMACIÓN ACADÉMICA Y LABORAL	
	Alejandra Botero Rodríguez	SEBASTIÁN ESCUDERO	FALTA SOPORTE EXPERIENCIA 2025	
	Yuleima Silva Esteban	SEBASTIÁN ESCUDERO	REVISAR EXPERIENCIAS DE 2025, SI HA SIDO CONTRATISTA DEBE TENER FECHA DE TERMINACIÓN CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES. EXPERIENCIA DOCENTE SIN SOPORTES.	
	Diego Fernando González Marín	SEBASTIÁN ESCUDERO	FALTA SOPORTE DE BACHILLERATO.	
	Juan David Londoño González	VÍCTOR HUGO BERNAL	REVISAR FECHAS DE LAS EXPERIENCIAS NO VALIDADAS	
	José Alirio Aguirre Ospina	VÍCTOR HUGO BERNAL	REVISAR FECHAS DE LAS EXPERIENCIAS NO VALIDADAS	
	José Ariel Cardona	VÍCTOR HUGO BERNAL	SIN SOPORTE DE SITUACIÓN MILITAR. SIN SOPORTE ACADÉMICO. SIN SOPORTES DE EXPERIENCIA.	
	Augusto Orozco Rodríguez	VÍCTOR HUGO BERNAL	FALTAN SOPORTES DE EXPERIENCIA DE 2021, 2024 Y 2025.	
	José William Castaño Alba	VÍCTOR HUGO BERNAL	REVISAR FECHAS DE EXPERIENCIAS, SE DEBE CREAR UNA EXPERIENCIA POR CADA CONTRATO.	
2. Asistir en el cumplimiento de los reportes periódicos exigidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).	Se verificó que durante el período evaluado no fue requerida la ejecución de esta actividad, toda vez que no se presentaron reportes exigidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. En consecuencia, no se desarrollaron actuaciones relacionadas con esta obligación durante el mes objeto de seguimiento.			

3. Asegurar la calidad y consistencia de la información registrada en el sistema, así como la trazabilidad de las modificaciones realizadas.	Se verificó el cumplimiento de las actividades relacionadas con el control de calidad y la validación de la información registrada por los contratistas, evidenciándose la revisión de los soportes y anexos aportados, con el fin de garantizar su consistencia, integridad y cumplimiento de los requisitos establecidos.
4. Brindar orientación a los usuarios internos sobre el uso adecuado del sistema y requerimientos normativos relacionados.	Se verificó el cumplimiento de las actividades de asistencia técnica y orientación a los usuarios del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II), evidenciándose el acompañamiento en el correcto registro y actualización de la información personal, académica y laboral, garantizando la calidad y veracidad de los datos reportados, conforme a las obligaciones contractuales.
5. Asignación de usuarios con el rol de operador de contratos	Se verificó que durante el período evaluado no se realizó asignación de usuarios, toda vez que no se recibió notificación oficial relacionada con la suscripción de nuevos vínculos contractuales que requirieran dicha gestión, por lo que no se desarrollaron actividades asociadas a esta obligación.
6. Validar y verificar los anexos laborales y de estudios de los funcionarios y contratistas.	Se verificó el cumplimiento de las actividades relacionadas con la revisión de anexos laborales y de estudio, evidenciándose la validación de la información en la plataforma SIGEP II, con el fin de garantizar la consistencia y veracidad de los registros, conforme a las obligaciones contractuales.
7. Apoyar la elaboración, revisión y cargue de documentos precontractuales, contractuales y pos-contractuales en la plataforma SECOP II.	Se verificó que durante el período evaluado no fue requerido el apoyo en la elaboración, revisión y cargue de documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales en la plataforma SECOP II, por lo que no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.
8. Hacer seguimiento a los contratos suscritos por la entidad en aspectos administrativos, plazos, pólizas y	Se verificó que durante el período evaluado no fue requerido el seguimiento a los contratos suscritos por la entidad en aspectos administrativos, plazos, pólizas y obligaciones, en calidad de proveedor o ejecutor, por lo que no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.

obligaciones cuando la entidad es Proveedor o ejecutor.	
9. Brindar asistencia técnica a los responsables de los procesos contractuales respecto al uso de la plataforma SECOP II.	Se verificó que durante el período evaluado no fue requerida la prestación de asistencia técnica a los responsables de los procesos contractuales en el uso de la plataforma SECOP, por lo que no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.
10. Elaborar reportes contractuales y consolidar información para responder a requerimientos de entes de control.	Se verificó que durante el período evaluado no fue requerida la elaboración de reportes contractuales ni la consolidación de información asociada, por lo que no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación.
11. Brindar asistencia en la organización logística y documental de comités institucionales tales como: Consejos de Gobierno, Comité de Capacitación.	Se verificó el cumplimiento de las actividades de apoyo en la organización logística y documental de los Consejos de Seguridad realizados durante el período evaluado, evidenciándose la adecuada coordinación y gestión de los insumos requeridos para el desarrollo de las sesiones del 20 y 26 de junio, conforme a las obligaciones contractuales.
12. Elaborar convocatorias, orden del día, actas, presentaciones e informes resultantes de las sesiones de los comités y consejos.	Se verificó el cumplimiento de las actividades de apoyo en la elaboración de las actas correspondientes a las sesiones del Consejo de Seguridad realizadas los días 20 y 30 de mayo de 2026, evidenciándose el adecuado registro de la información y el soporte documental de las reuniones, conforme a las obligaciones contractuales.
13. Realizar seguimiento a los compromisos establecidos y	Se verificó el cumplimiento de las actividades de registro y seguimiento a las solicitudes presentadas por los diferentes Organismos de Seguridad, evidenciándose la toma de atenta nota de los requerimientos y el seguimiento a los compromisos establecidos, conforme a las obligaciones contractuales.

consolidar matrices de cumplimiento.	
14. Apoyar el archivo físico y digital de la documentación generada en el marco de las sesiones de estos órganos.	Se verificó el cumplimiento de las actividades de apoyo en la gestión del archivo digital, evidenciándose el registro y grabación de las sesiones desarrolladas con los Organismos de Seguridad, garantizando la reserva y confidencialidad de la información, así como la adecuada disposición de los insumos necesarios para la elaboración de las actas correspondientes, conforme a las obligaciones contractuales.
15. Revisar la parte técnica de los proyectos presentados por los organismos de Seguridad en el marco del Comité Territorial de Orden Público para dar viabilidad al proceso contractual de los mismos	Se verificó el cumplimiento de las actividades de apoyo técnico consistentes en la revisión de los requerimientos presentados por la Policía Nacional relacionados con la adquisición de chalecos balísticos y equipos de radiocomunicación. Asimismo, se evidenció el inicio del estudio de mercado mediante la solicitud de cotizaciones para los elementos requeridos, en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
16. Asistir en la elaboración de informes de gestión, planes de mejoramiento institucional y respuestas a requerimientos de entes de control.	Se verificó que durante el período evaluado no se recibieron solicitudes ni requerimientos por parte de la entidad o de los entes de control que implicaran la elaboración de informes de gestión, planes de mejoramiento institucional o la proyección de respuestas asociadas, por lo que no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
17. Cumplir con los lineamientos, políticas y normatividad interna de la entidad, así como los plazos establecidos para la entrega de productos o informes.	Se verificó el cumplimiento de los lineamientos, políticas y normatividad interna de la entidad, así como la observancia de los plazos establecidos para la entrega de productos e informes, evidenciándose el adecuado desarrollo de las obligaciones contractuales.

18. Participar en reuniones técnicas, jornadas institucionales y capacitaciones asignadas por el supervisor del contrato.	Se verificó la participación en la capacitación virtual sobre el Aplicativo por la Integridad y la Ley 2013 de 2019, realizada el 10 de junio de 2026, evidenciándose el cumplimiento de las actividades de formación y fortalecimiento de competencias institucionales, en el marco de las obligaciones contractuales.
19. 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 verificó que durante el período evaluado no se ejecutaron actividades diferentes a las establecidas en las obligaciones contractuales, evidenciándose el cumplimiento de las funciones asignadas conforme al objeto del contrato.
20. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.	Una vez verificado el informe y las evidencias presentadas, se confirma que el contratista cumplió con todas las obligaciones establecidas en el contrato, actuando con la debida diligencia y buena fe.

PERIODO DE PAGO	VALOR DE PAGO	ESTADO	COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA
ENERO	$ 2.675.000	Pagado	20260188	12/02/2026
FEBRERO	$ 2.675.000	Pagado	20260423	16/03/2026
MARZO	$ 2.675.000	Pagado	20260483	27/03/2026
ABRIL	$ 2.675.000	Pagado	20260744	06-05-2026
MAYO	$ 2.675.000	Pagado	20260901	28-05-2026
JUNIO	$ 2.675.000	Pendiente		

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

Durante el periodo de supervisión se realizó otrosí 001 adicionando el valor y prorrogando el tiempo de ejecución.

A. SUSPENSIONES, REANUDACIONES, MODIFICACIONES, REAJUSTE.

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

B. 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
4654448066	JUNIO 2026	$ 2.675.000	$ 2.000.000	NUEVA EPS	PROTECCIÓN	POSITIVA

C. ANEXOS

Acta parcial N.6
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

D. 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 tres (3) días del mes de julio 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		03/07/2026
Proyectó:	Yhon Harrison Alzate Osorio -Supervisor y Secretario General y de Gobierno		03/07/2026
Revisó:	Yhon Harrison Alzate Osorio -Supervisor y Secretario General y de Gobierno		03/07/2026
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.			