SECRETARIA:	SECRETARIA DE GOBIERNO
FECHA INFORME:	JULIO 30 DE 2026

INFORME DE SUPERVISIÓN			
N° SUPERVISIÓN:		**006**	
TIPO DE CONTRATO:		PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	
N° CONTRATO:		PS-SG-062-2026	
OBJETO:		**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO, LA PARTICIPACION CIUDADANA Y LA ATENCION A NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES DEL MUNICIPIO DE FILADELFIA CALDAS.**	
NOMBRE CONTRATISTA:		ANDRES FELIPE GARCIA OSORIO	
N° CC / NIT:		1.057.305.696	
N° CDP:	265-266-269	**VALOR:**	$ 12.000.000 $ 9.875.000 $ 10.000.000
N° RP:	346-347-348	**VALOR:**	$ 12.000.000 $ 9.875.000 $ 10.000.000
FUENTE:	SGP-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	**RUBRO:**	2.3.3.02.02.009.07 – 2.3.3.02.02.009.26 - 2.3.2.02.02.009.04
FECHA INICIO:		30 DE ENERO DE 2026	
FECHA MODIFICACIÓN 1:		N/A	
DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN:		N/A	
N° CDP ADICIÓN:	N/A	**VALOR:**	N/A
N° RP ADICIÓN:	N/A	**VALOR:**	N/A
FUENTE ADICIÓN:	N/A	**RUBRO ADICIÓN:**	N/A
FECHA SUSPENSIÓN 1:		(NO APLICA)	
FECHA REINICIO 1:		(NO APLICA)	
FECHA TERMINACIÓN		30 DE SEPTIEMBRE DE 2026	
PRORROGA EN TIEMPO		N/A	
PERSONAS ATENDIDAS:		PERSONAS EN GENERAL DE LA COMUNIDAD FILADELFEÑA.	

ANÁLISIS DE OBLIGACIONES		
N°	**OBLIGACIÓN**	**DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**
1	APOYAR A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN EL ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL DURANTE EL DESARROLLO DE	Durante el periodo comprendido del mes de julio el contratista apoyo a la secretaria de gobierno, brindando acompañamiento técnico, logístico y metodológico en la

	LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS Y DEMÁS ESPACIOS Y/O ACTIVIDADES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUD, CONTRIBUYENDO AL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA INSTANCIA, AL CUMPLIMIENTO DE SU AGENDA Y AL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN JUVENIL.	Segunda Comisión de Concertación y Decisión y en la Sexta Sesión Ordinaria del Consejo Municipal de Juventud. Asimismo, apoyó la formulación del Plan de Acción 2026 junto con la Secretaría de Planeación y los consejeros, facilitando su estructuración, socialización y aprobación. Estas acciones permitieron fortalecer la articulación institucional, el seguimiento a los compromisos y el adecuado funcionamiento de los espacios de participación juvenil.
2	APOYAR A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN LAS DIFERENTES MESAS/COMITÉS QUE TENGAN IMPACTO Y/O PARTICIPACIÓN DE JUVENTUDES.	Durante el periodo comprendido del mes de julio el contratista brindo acompañamiento a la Secretaría de Gobierno durante el Consejo de Política Social, apoyando la participación de las instancias de juventud y la socialización de las acciones desarrolladas en favor de la población joven. Asimismo, se fortaleció la articulación interinstitucional y la coordinación de estrategias para promover la participación juvenil y el seguimiento a las políticas públicas con enfoque de derechos.
3	APOYAR A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN LA COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN DE JÓVENES, TALES COMO (CAMPAMENTOS JUVENILES, ENTRE OTROS)"	Durante el periodo del mes de julio el contratista apoyó a la Secretaría de Gobierno en la coordinación y desarrollo de la estrategia de Campamentos Juveniles mediante el acompañamiento a las reuniones ordinarias realizadas durante el mes, orientadas a la planeación, ejecución y evaluación de las actividades del grupo. En estos espacios se fortalecieron procesos de formación en liderazgo, trabajo en equipo, organización comunitaria, primeros auxilios, educación ambiental y servicio voluntario, con el acompañamiento del Coordinador Departamental de Campamentos Juveniles. Asimismo, se coordinaron jornadas comunitarias dirigidas a niños, niñas, familias y personas adultas mayores, desarrollando actividades lúdicas, recreativas y pedagógicas que promovieron la convivencia, el

		aprovechamiento del tiempo libre, la integración comunitaria y el fortalecimiento de valores. Estas acciones permitieron consolidar a Campamentos Juveniles como una estrategia de participación, liderazgo y servicio comunitario, fortaleciendo el compromiso de las juventudes con el desarrollo social del municipio.
4	APOYAR A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO EN EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA Y APOYO A LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO, FORTALECIENDO SUS PROCESOS ORGANIZATIVOS, SU GESTIÓN COMUNITARIA Y EL EJERCICIO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE	Durante el periodo del mes de julio, el contratista brindó acompañamiento a la Secretaría de Gobierno en el fortalecimiento de las Juntas de Acción Comunal mediante la entrega de materiales de construcción para apoyar proyectos de autogestión comunitaria, destacándose el suministro de riel para la construcción de placa huella en la vereda La Aguadita Pequeña. Asimismo, se participó en una reunión de articulación con el SENA, la Secretaría de Planeación y el equipo técnico, con el fin de definir estrategias para la culminación de las obras de placa huella en las veredas Altomira, La India y La Paila, estableciendo compromisos relacionados con asistencia técnica, materiales y maquinaria. Estas acciones fortalecieron los procesos organizativos de las Juntas de Acción Comunal, promovieron la articulación interinstitucional y respaldaron la gestión comunitaria para la ejecución de proyectos de infraestructura que contribuyen al mejoramiento de la movilidad, la participación ciudadana y el desarrollo de las comunidades rurales.
5	APOYAR A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO CON EL PROCESO DE CONFORMACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE CADA ORGANIZACIÓN (JAC), INCLUYENDO SUS PLANES DE ACCIÓN E INCENTIVANDO A LA	Durante el periodo comprendido del mes de julio, el contratista brindó acompañamiento a la Secretaría de Gobierno en el fortalecimiento de las Juntas de Acción Comunal mediante la asesoría técnica y administrativa para la conformación y fortalecimiento de sus órganos directivos. En este marco, se apoyó el proceso de elección extemporánea de la Junta de

	BUENA GESTIÓN ADMINISTRATIVA"	Acción Comunal del barrio Palermo, orientando a la comunidad en el cumplimiento de la normatividad vigente, la conformación de la Junta Directiva y la elaboración del Plan de Acción, promoviendo una gestión administrativa organizada y orientada a las necesidades de la comunidad. Asimismo, se realizó una visita técnica a la vereda Murrapal junto con el Ingeniero Civil de la Administración Municipal y líderes comunitarios para el reconocimiento del terreno y la proyección de una obra de placa huella. Durante la jornada se identificaron las principales necesidades del sector y se establecieron criterios técnicos para avanzar en la formulación del proyecto, fortaleciendo la planificación participativa y la articulación entre la institucionalidad y la comunidad para la gestión de iniciativas de desarrollo local.
6	APOYAR A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO CON ASOJUNTAS Y LOS ENCUENTROS COMUNALES (REALIZAR CONVOCATORIAS, ELABORACIÓN DE ACTAS, AGENDA, PLAN DE ACCIÓN, BASES DE DATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN). Y HACER CUMPLIR EL PLAN DE ACCIÓN	Durante el periodo comprendido del mes de julio, el contratista brindó acompañamiento a la Secretaría de Gobierno en el desarrollo de las actividades de ASOJUNTAS y los encuentros comunales, apoyando la organización de la reunión preparatoria para el proceso electoral de la Junta Directiva. Durante este espacio se coordinó la convocatoria a las Juntas de Acción Comunal, la agenda de trabajo, la conformación del Tribunal de Garantías y la orientación sobre el procedimiento electoral, fortaleciendo la organización administrativa y el cumplimiento de la normatividad vigente. Asimismo, se apoyó la elaboración de las convocatorias, órdenes del día, actas, registros de asistencia, bases de datos y demás documentos administrativos requeridos para el desarrollo de las reuniones y el cumplimiento del plan de acción de ASOJUNTAS. De igual manera, se participó en la reunión de coordinación del Puesto de Mando Unificado (PMU), donde se definieron las acciones logísticas

		e institucionales para garantizar un proceso electoral seguro, transparente y organizado. Finalmente, se brindó acompañamiento integral a la Asamblea General y jornada de elección de la Junta Directiva de ASOJUNTAS, apoyando la instalación de la asamblea, la verificación de delegados, la organización logística, el cumplimiento del orden del día y la elaboración de la documentación correspondiente. Estas acciones fortalecieron la gestión administrativa de ASOJUNTAS, promovieron la participación democrática de las Juntas de Acción Comunal y contribuyeron al cumplimiento del plan de acción y al fortalecimiento del movimiento comunal del municipio.
7	APOYAR A LA SECRETARIA DE GOBIERNO CON LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES CELEBRADOS CON LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL (JAC). ESTO INCLUYE EL ACOMPAÑAMIENTO PERSONALIZADO A LOS DIGNATARIOS EN EL USO Y CARGUE DE INFORMACIÓN EN PLATAFORMAS ESTATALES (COMO SECOP II O RUC), ASÍ COMO LA REVISIÓN, VALIDACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE"	Durante el periodo comprendido del mes de julio, el contratista brindó acompañamiento técnico y administrativo a los presidentes de las Juntas de Acción Comunal de las veredas Alto Maibá, El Sueldo, Morritos, El Verso y Cabuyales en la gestión de los convenios solidarios para el mantenimiento mediante rocería de las vías departamentales. Durante este proceso se orientó a los dignatarios en la recopilación, revisión, validación y organización de la documentación requerida, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos, tales como personería jurídica, RUT, certificaciones bancarias, actas y demás soportes necesarios para la conformación de los expedientes contractuales. Asimismo, se brindó asesoría sobre las responsabilidades derivadas de la ejecución de los convenios, promoviendo el adecuado manejo documental, la transparencia y el cumplimiento de la normatividad vigente. De igual manera, se participó en la jornada de socialización liderada por la Secretaría de Infraestructura del Departamento de Caldas, donde se explicaron las etapas del proceso

		contractual, los lineamientos para la ejecución de los convenios, los mecanismos de seguimiento y las obligaciones de las Juntas de Acción Comunal. Estas acciones fortalecieron la capacidad administrativa de las organizaciones comunales, facilitaron la gestión de los procesos contractuales y contribuyeron a una correcta ejecución de los convenios solidarios en beneficio de las comunidades del municipio.
8	LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL ORDENADOR DE GASTO, O SUPERVISOR DEL CONTRATO, EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL"	Durante el periodo comprendido del mes de julio, el contratista en cumplimiento de las actividades asignadas por el supervisor del contrato brindó apoyo a la Secretaría de Gobierno durante el acto oficial de posesión del Registrador Municipal, desempeñando funciones como maestro de ceremonias. Se coordinó el protocolo del evento, la agenda institucional, la presentación de las autoridades asistentes y el desarrollo de las intervenciones programadas, garantizando el adecuado cumplimiento del orden del día y de las formalidades propias del acto. Esta actividad contribuyó al desarrollo organizado del evento, fortaleciendo la coordinación institucional, el protocolo oficial y el cumplimiento de los objetivos de la Administración Municipal, en el marco de las funciones complementarias asignadas conforme al objeto contractual.

ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO		
	CONTRATADO	**PAGADO**
VALOR INICIAL:	$ 31.875.000	
VALOR ADICIÓN:	0	0
SUPERVISIÓN 1:		$ 5.625.000
SUPERVISION 2.		$ 3.750.000
SUPERVISION 3.		$ 3.750.000
SUPERVISION 4:		$ 3.750.000
SUPERVISION 5:		$ 3.750.000
SUPERVISION 6:		$ 3.750.000
PENDIENTE POR PAGAR:		$ 7.500.000
SUMAS IGUALES:	**$ 31.875.000**	**$ 31.875.000**

APORTE A SEGURIDAD SOCIAL	
N° DE PLANILLA:	8642317160
FECHA DE PAGO:	29/07/2026
MES DE APORTE:	JUNIO
EPS:	NUEVA EPS
FONDO PENSIÓN:	PORVENIR
ARL:	POSITIVA

El suscrito supervisor HACE CONSTAR:

Que la contratista ha cumplido con el objeto del contrato y con lo establecido en la ley 789 de 2002, por lo anterior se autoriza el pago de la presente acta de acuerdo con lo establecido en la ley 80 de 1993 y el Manual de contratación del municipio de Filadelfia Caldas.

Por lo anterior autorizo el pago por **TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($ 3.750.000)** una vez presente cuenta de cobro o factura.

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**PAULA ANDREA CASTAÑO GALVIS**
CARGO:	SECRETARIA DE GOBIERNO

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	ANDRES FELIPE GARCIA OSORIO
IDENTIFICACIÓN:	CC-1057305696
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-07-29
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-07-24
FECHA DE PAGO:	2026-07-29
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE BOGOTA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-06
PERÍODO SALUD:	2026-06
NÚMERO PLANILLA:	8642317160
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8616382476
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 900	$ 218.900	$ 219.800
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 1.100	$ 280.200	$ 281.300
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 100	$ 9.200	$ 9.300
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 2.100	$ 508.300	$ 510.400

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	26/08/2026