DATOS DEL INFORME						
No. DE INFORME:	6					
TIPO DE INFORME:	**PARCIAL**	( )	**FINAL**	(X)	SUSPENSIÓN	( )
FECHA DE ELABORACIÓN:	03/08/2026					
PERIODO DEL INFORME	Desde 1/07/2026		Hasta 31/07/2026			

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO

CONTRATO No.	**20261556**
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Contratación Directa
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales
CONTRATISTA:	Identificado(a) con C.C. No. 1.085.932.944

OBJETO:	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa en la secretaría de gobierno contemplados dentro del proyecto apoyo a los organismos de seguridad y control vigencia 2026, en el municipio de pasto, radicado con no. 202500000036320 de fecha 23/10/2025 sgmops077
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	23/01/2026
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	176 días
FECHA DE INICIO:	6/02/2026
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	31/07/2026
FECHA DE ADICION	DD/MM/AAAA
VALOR ADICIONAL AL CONTRATO	$
FECHA DE TERMINACIÓN ADICION:	DD/MM/AAAA
VALOR TOTAL CONTRATADO	$ 15.000.000
FORMA DE PAGO:	El pago del valor del contrato se hará en SEIS (06) CUOTAS PARCIALES POR VALOR DE DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000) Cada una, previa presentación de informe de actividades por parte del CONTRATISTA al supervisor delegado, la expedición del certificado correspondiente del objeto contractual por parte del supervisor del contrato, y el agotamiento del trámite administrativo que corresponde. Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago correspondiente a los aportes al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), en los montos y porcentajes establecidos por la ley, anexando los respectivos soportes de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), en los montos y porcentajes establecidos por la ley, anexando los respectivos soportes.

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	MARIA EUGENIA CORAL DE DELGADO
CARGO:	Subsecretaria de Justicia y seguridad

2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

VALOR INICIAL	No. CDP	FECHA	RUBRO	VALOR	VALOR A APROPIAR
	2026000223	02/01/2026	2.3.2.02.02.008	$ 15.000.000	$ 15.000.000
	No. RP	FECHA	RUBRO	VALOR RP	
	2026001315	23/01/2026	2.3.2.02.02.008	$ 15.000.000	

*CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
*RP: Registro de Compromiso.

3. BALANCE FINANCIERO

DESCRIPCIÓN	VALOR
VALOR TOTAL CONTRATADO	15.000.000
FECHA DEL PERIODO A PAGAR	1/07/26 - AL - 31/07/26
VALOR A PAGAR	$ 2.500.000
VALOR EJECUTADO (ACUMULADO)	$ 15.000.000
SALDO POR EJECUTAR	$ 0
SALDO A LIBERAR	$ 0

4. INFORME TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO

A. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Obligaciones Específicas	Cumplimiento (SI - NO - N/A)	Observaciones
1. Coadyuvar en la sustanciación, revisión, seguimiento e impulso de procesos jurídicos, contractuales y/o administrativos que se desarrollen en las Comisarias de Familia, Casa de Justicia, Inspecciones de Policía (primera y segunda instancia), Cobro Persuasivo, Despachos Comisorios y cualquier otro que se desarrolle en la secretaria de Gobierno, según las indicaciones del supervisor del contrato.	SI	NINGUNA
2. Apoyar en la proyección de actos administrativos, resoluciones, actas y/o demás documentos que se requieran en la Secretaría de Gobierno.	NO	NO SE REQUIRIO

3. Apoyar conceptos de tipo jurídico de acuerdo con la solicitud del supervisor, según la necesidad que se presente.	SI	**NINGUNA**
4. Apoyar en la proyección de los documentos necesarios para dar respuesta a las PQRS, acciones de tutela, acciones populares, acciones de grupo y cualquier tipo de requerimiento que realice la comunidad en general.	SI	**NINGUNA**
5. Apoyar en la proyección de respuestas a los diferentes órganos de control, de acuerdo a las indicaciones que realice cada supervisor.	SI	**NINGUNA**
6. Apoyar en visitas periódicas a las instancias judiciales cuando haya lugar con el fin de hacer seguimiento de los procesos jurídicos que le sean asignados.	NO	**NO SE REQUIRIO**
7. Apoyar en la revisión de actas de liquidación de acuerdo a las indicaciones que emita el supervisor llevando trazabilidad en bases de datos y radicaciones que se realicen ante el DACP..	NO	**NO SE REQUIRIO**
8. Apoyar de acuerdo a su perfil y previa concertación de las actividades efectuada con el supervisor del contrato, apoyar las actividades de competencia de la secretaría de gobierno.	SI	**NINGUNA**
9. Apoyar en la organización del archivo documental que se genera en la secretaria de Gobierno, de acuerdo a la normatividad vigente.	NO	**NO SE REQUIRIO**
10. Apoyar los operativos diurnos y/o nocturnos, relacionados con las actividades propias de la dependencia en materia de seguridad, control de combustibles, control de precios, mendicidad infantil, migrantes, movilizaciones y cualquier otra que se relacione con las actividades que desarrolla la secretaria de Gobierno, de acuerdo a las indicaciones emitidas por el supervisor del contrato.	SI	**NINGUNA**

Obligaciones Generales del Contrato	Cumplimiento (SI - NO - N/A)	Observaciones
11. Cumplir el contrato en forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.	SI	**NINGUNA**
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.	SI	**NINGUNA**
13. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.	SI	**NINGUNA**
14. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente	SI	**NINGUNA**
15. Evitar actos que comprometen o afecten a la ALCALDÍA DE PASTO, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros bases de datos, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la entidad territorial en cumplimiento de su misión institucional.	SI	**NINGUNA**
16. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada.	SI	**NINGUNA**
17. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la ALCALDIA DE PASTO en desarrollo de su objeto contractual.	SI	**NINGUNA**
18. Informar oportunamente sobre cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la ley	SI	**NINGUNA**

pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Alcaldía de Pasto.		
19. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato, de acuerdo con el proyecto, y la programación que sea concertada con el supervisor o funcionario delegado por la Administración, los cuales hacen parte integral del contrato.	SI	**NINGUNA**
20. Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, y presentar la constancia respectiva, cuando sea requerida por el Supervisor, de conformidad con lo legalmente exigido	SI	**NINGUNA**
21. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST implementado por la Administración Municipal.	SI	**NINGUNA**
22. En todo caso el contratista efectuará acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual y que garanticen su adecuada ejecución, de acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice el supervisor del presente contrato.	SI	**NINGUNA**

NOTA: El informe de ejecución de actividades del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en el expediente contractual correspondiente.

B. ESTADO DE EJECUCIÓN Y AVANCE

El Contrato actualmente se encuentra **finalizado** con un porcentaje de AVANCE del **100%**

FECHA DE SUSPENSIÓN	DD/MM/AAAA
FECHA DE REINICIO:	DD/MM/AAAA

C. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

C. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

A la fecha del presente informe, se certifica que: Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

D. SANCIONES:

A la fecha del presente informe, se certifica que: Durante el presente período no se han presentado sanciones en el desarrollo del contrato.

E. ANEXOS

Se adjuntan al presente informe los siguientes soportes:

- ✓ Informe de actividades del contratista cargados en plataforma del Secop II.
- ✓ Soporte de pago de planilla de seguridad social y recibo de pago de estampillas.

F. CONCEPTO DE SUPERVISIÓN

En mi calidad de supervisor del contrato **20261556** previamente referido me permito presentar informe a fin de sustentar la supervisión (parcial o final) del contrato en consideración al cumplimiento del plazo de ejecución establecido en el contrato.

G. CONSTANCIA

Como supervisor de este contrato certifico que:

a) He cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato.
b) Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, información que se puede constatar en las planillas adjuntas al presente informe.
c) Los soportes de las actividades desarrolladas por el contratista ya se encuentran publicados en la plataforma SECOP II.
d) Los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso, los cuales ya fueron remitidos al expediente contractual.
e) El contratista ha cumplido a cabalidad el objeto del contrato.

Para constancia se firma en San Juan de Pasto en el mes de **AGOSTO** de 2026.

MARIA EUGENIA CORAL DE DELGADO
Subsecretaria de Justicia y seguridad

Proyectó: Liliana Solarte Benavides
Contratista Subsecretaría de Justicia y Seguridad

Reviso: Maria Eugenia Coral De Delgado
Subsecretaria de Justicia y seguridad

ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO CONTRATACIÓN			
	NOMBRE DEL FORMATO: ACTA DE ENTREGA PARA ULTIMO PAGO A CONTRATISTA			
	FECHA	VERSIÓN	CODIGO	PAGINA
	16-Ago-22	01	CO-F-072	1 de 1

DEPENDENCIA: Subsecretaria de Justicia y Seguridad **FECHA: DIA:** 03 **MES:** 08 **AÑO:** 2026

CONTRATISTA QUE ENTREGA	SUPERVISOR QUE RECIBE
NOMBRE: YUSEF ORDOÑEZ BURGOS	**NOMBRE: MARIA EUGENIA CORAL DE DELGADO**
FIRMA:	**FIRMA:**
NÚMERO Y OBJETO DEL CONTRATO: 20261556 Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa en la secretaría de gobierno contemplados dentro del proyecto apoyo a los organismos de seguridad y control vigencia 2026, en el municipio de pasto, radicado con no. 202500000036320 de fecha 23/10/2025 sgmops077	**CARGO: SUBSECRETARIA DE JUSTICIA Y SEGURIDAD**

CONCEPTO	CANTIDAD	OBSERVACIONES Y/O JUSTIFICACIONES
1. DOCUMENTOS	95	
2. OFICIOS RECIBIDOS O RESPONDIDOS	95	
3. SERVICIOS O PRODUCTOS ENTREGADOS A CONFORMIDAD	N/A	
4. OBRAS	N/A	
5. BIENES INMUEBLES	N/A	
6. BIENES MUEBLES	N/A	
7. EQUIPOS	N/A	
8. ARTEFACTOS	N/A	
9. ACCESORIOS	N/A	
10. MATERIALES	N/A	
11. ELEMENTOS DEVOLUTIVOS	N/A	

NOTA: Los documentos recibidos se reciben con apoyo de la secretaria ejecutiva para consolidar las carpetas correspondientes, mientras que para los bienes inmuebles y muebles se tomaron registros fotográficos que con los elementos devolutivos dará los trámites pertinentes.

Se firma en San Juan de Pasto, en el mes de agosto del año 2026.

MARIA EUGENIA CORAL DE DELGADO
Subsecretaria de Justicia y Seguridad

Proyectó: Liliana Solarte Benavides
Contratista

Reviso: Maria Eugenia Coral de Delgado
Subsecretaria de Justicia y Seguridad