HOJA DE RUTA ACTA CONSOLIDADA DE SUPERVISIÓN

11 - FR-02

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONTRATO No.	**CPS20240016**	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	31	01	2024
TIEMPO DE EJECUCIÓN	10 MESES	**FECHA DE TERMINACIÓN**	1	12	2024
TIPO DE CONTRACIÓN	DIRECTA	**CLASE DE CONTRATO**	PRESTACION DE SERVICIOS		
REGISTRO PRESUPUESTAL	2024000054	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	31	01	2024
ACTA DE INICIO	SI X NO	**FECHA DE ACTA DE INICIO**	02	02	2024
VALOR DEL CONTRATO	$ 43.120.000,00	**FORMA DE PAGO**	**MENSUAL**		
TIPO DE POLIZA	**Seguro de Cumplimiento Estatal**	**NUMERO DE LA POLIZA**	**N/A**		

AMPAROS									
1) CALIDAD DEL SERVICIO	**Vigencia**	**DESDE**			**HASTA**		
		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Valor						
2) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	**Vigencia**	**DESDE**			**HASTA**		
		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Valor						

OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTEN LAS DIFERENTES SECRETARÍAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA- CUNDINAMARCA.
CONTRATANTE	ALCALDIA MUNICIPAL DE FUNZA — **NIT. No.** 899.999.433-5
CONTRATISTA	ZULY CARINA DELGADO LOPEZ — **NIT. No.** 1019096491-5

2. GENERALIDADES DEL PAGO

TOTAL PAGOS	**10**			**PAGO ACTUAL**	**7**		
DE AVANCE O PARCIAL	**X**			**DE TERMINACIÓN**			
INICIO PERIODO A PAGAR	2	08	2024	**TERMINACIÓN PERIODO A PAGAR**	01	09	2024
DEPENDENCIA EJECUTORA	SECRETARIA JURIDICA						

VALOR A PAGAR	$ 4.312.000,00	**Cód Rubro**	2.1.2.02.02.008.16.82120.11001
		Rubro	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - servicios de investigación basica en otras ciencias sociales y humanidades.
VALOR A PAGAR		**Cód Rubro**	
		Rubro	
VALOR TOTAL	$ 4.312.000,00		

3. OBSERVACIONES Y BALANCE FINANCIERO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**VALOR ADICIONES**		
$ 43.120.000,00			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**VALOR PAGO ANTERIORES**	**VALOR PRESENTE PAGO**	**SALDO**
$ 43.120.000,00	**$ 25.872.000,00**	**$ 4.312.000,00**	**$ 12.936.000,00**

OBSERVACIONES:

4. CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (EPS - FONDO DE PENSIONES Y ARP).DECRETO

EPS	SANITAS	PERIODO CANCELADO	JULIO	AFILIADO	SI	X	NO	
FONDO DE PENSIONES	PROTECCIÓN	PERIODO CANCELADO	JULIO	AFILIADO	SI	X	NO	
ARL	POSITIVA	PERIODO CANCELADO	JULIO	AFILIADO	SI	X	NO	

FECHA DE PAGO			**FECHA DE CONFIRMACION DEL PAGO**			**FUNCIONARIO DE LA DEPENDENCIA DE ORIGEN DE LA CUENTA QUE VERIFICO EL PAGO**	
DIA	**MES**	**AÑO**	**DIA**	**MES**	**AÑO**	**NOMBRE**	**FIRMA**
3	9	2024	03	09	2024	CONSTANZA BEDOYA GARCIA	

5. DATOS DE QUIEN AUTORIZA EL PAGO A LA SECRETARIA DE HACIENDA

NOMBRE COMPLETO DEL SUPERVISOR	CONSTANZA BEDOYA GARCIA	**FIRMA**	
CARGO	SECRETARIA JURIDICA		
CEDULA DE CIUDADANIA	20995952		

AR 84. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.
Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

ESTA COPIA DEBE REPOSAR EN LA CARPETA DEL CONTRATO

ALCALDÍA DE FUNZA	**INFORME DE SUPERVISION** **11-FR-83**

ASPECTOS GENERALES		
Tipo de Informe	Avance: ___x__ Final: _____	Fecha de elaboración: 03/09/2024
Periodo del informe	Desde: 02/08/2024	Hasta: 01/09/2024

Contrato celebrado con recursos de Inversión _____ Funcionamiento __x_____

Nota: Únicamente el evento en que se trate de recursos de inversión se deberá diligenciar la información relacionada con: proyecto, programa, subprograma y metas, en el evento de tratarse de recursos de funcionamiento NO deberá diligenciarse dicha información

Responsable del Proyecto: (Dependencia responsable) N/A	Nombre del Proyecto: (Según Banco de Proyectos) N/A
Nombre el programa: N/A	Nombre del subprograma: N/A

Número de la meta	Descripción de la (s) meta (s)
N/A	**N/A**

DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
Tipo de contrato:	Prestación de servicios profesionales
No. Contrato:	CPS20240016
Plazo de ejecución:	10 MESES
Fecha de suscripción del contrato:	31/01/2024
Fecha de acta de inicio:	02/02/2024
Fecha de terminación:	**01/12/2024**
Prórrogas del contrato*:	**Fecha: N/A Tiempo de la prórroga: N/A Nueva fecha de terminación: N/A**
Suspensión*:	**Fecha: N/A Tiempo de la suspensión: N/A Nueva fecha de terminación: N/A**
Ampliación de la suspensión*:	**Fecha: N/A Tiempo de la ampliación: N/A Nueva fecha de terminación: N/A**
Valor inicial del contrato:	**$43.120.000 cuarenta y tres millones ciento veinte mil pesos mda/cte**
Adiciones del contrato*:	**Fecha: N/A Valor de la adición: N/A**
Valor final del contrato:	**$43.120.000 cuarenta y tres millones ciento veinte mil pesos mda/cte**

INFORME DE SUPERVISIÓN

El suscrito supervisor, en cumplimiento de las obligaciones a su cargo, en desarrollo de las actividades de vigilancia y control sobre el contrato, presenta el siguiente informe, respecto de las actividades ejecutadas por el contratista:

Obligaciones específicas del contratista	**% Programado**	**% Alcanzado**	**Observaciones**
1. Generar los informes que le solicite el supervisor del contrato con ocasión a la	100%	10%	No se requirió actividad relacionada con la obligación en el periodo evaluado.

<table>
<tr><td>ejecución del objeto contractual.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2. Asesorar, estructurar, proyectar y/o revisar los diferentes tipos de procesos o actuaciones a cargo de la secretaría designada.</td><td>100%</td><td>70%</td><td>En el desarrollo de esta obligación y acorde con el objeto contractual, a la contratista le fueron asignados los procesos de contratación, que se relacionan a continuación:

Procesos de contratación:

<table>
<tr><th>DEPENDENCIA</th><th>OBJETO</th></tr>
<tr><td>Secretaría de Movilidad</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE FUNZA EN CAPACITACIONES Y CAMPAÑAS EN SEGURIDAD VIAL.</td></tr>
<tr><td>Secretaría de Hacienda</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO PERSUASIVO DENTRO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CAMPAÑA " SOY UN FUNZANO TRIBUTARIAMENTE RESPONSABLE" DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE FUNZA.</td></tr>
<tr><td>Secretaría de Hacienda</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE FISCALIZACIÓN DE ICA EN LA DIRECCIÓN DE RENTAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE FUNZA.</td></tr>
<tr><td>Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial.</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS DE VIVIENDA NUEVA LIDERADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.</td></tr>
<tr><td>Secretaría de Movilidad.</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE FUNZA EN CAPACITACIONES Y CAMPAÑAS EN SEGURIDAD VIAL.</td></tr>
<tr><td>Secretaría de Desarrollo Economico y Competitividad</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADISTICA MEDIANTE ENCUESTAS A LOS SEGMENTOS; COMERCIANTES, EMPREDEDORES, ORGANIZACIONES, HOGARES, ESTUDIANTES Y EMPRESAS, PARA LA IDENTIFICACIÓN E IMPLEMENTACION DE NUEVAS</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD PARA LA VIGENCIA 2024.
Secretaría de Ambiente y Bienestar Animal	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INHERENTES AL PROGRAMA DE BIENESTAR ANIMAL, COMPILACIÓN DE DATOS, SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, RIESGOS DE GESTIÓN Y ANTICORRUPCIÓN AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y BIENESTAR ANIMAL.
Secretaria General	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO PARA EL ADECUADO FUNCIAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LA ALCALDÍA DE FUNZA.

DEPENDENCIA	OBJETO	TIPO DE CONVENIO
Secretaría de Desarrollo Social.	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA PROMOVER LA ALIMENTACIÓN A LOS NIÑOS Y NIÑAS EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD, EN CUMPLIMIENTO DE LA META 70 DEL PLAN DE DESARROLLO FUNZA EVOLUCIONA 2024-2027.	Convenio de asociación
Convenio Interadministrativo	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS, FICHAS Y PLANOS PREDIALES, ASÍ COMO LOS AVALÚOS COMERCIALES REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO FUNZA EVOLUCIONA.	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3. Realizar la elaboración de los estudios previos conforme a los términos y condiciones de los proyectos asignados a la secretaría.</td><td>100%</td><td>0%</td><td>No se requirió actividad relacionada con la obligación en el periodo evaluado.</td></tr>
<tr><td>4. Apoyar y asesorar, de conformidad con la normatividad y los lineamientos impartidos por la Secretaría Jurídica, los trámites y procedimientos de naturaleza jurídica y administrativa, relacionados con las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales, y de acuerdo con las directrices de la secretaría jurídica, incluido el proceso de selección.</td><td>100%</td><td>70%</td><td>De acuerdo con los lineamientos impartidos por la Secretaría Jurídica la contratista brindó asesoría de conformidad con la normatividad en los trámites y procedimientos de naturaleza jurídica y administrativa, como lo fueron los contratos de las diferentes dependencias asignadas relacionados con las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales en:
<table>
<tr><th>DEPENDENCIA</th><th>OBJETO</th></tr>
<tr><td>Secretaría de Movilidad</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE FUNZA EN CAPACITACIONES Y CAMPAÑAS EN SEGURIDAD VIAL.</td></tr>
<tr><td>Secretaría de Hacienda</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO PERSUASIVO DENTRO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CAMPAÑA " SOY UN FUNZANO TRIBUTARIAMENTE RESPONSABLE" DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE FUNZA.</td></tr>
<tr><td>Secretaría de Hacienda</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE FISCALIZACIÓN DE ICA EN LA DIRECCIÓN DE RENTAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE FUNZA.</td></tr>
<tr><td>Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial.</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS DE VIVIENDA NUEVA LIDERADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.</td></tr>
<tr><td>Secretaría de Movilidad.</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE FUNZA EN CAPACITACIONES Y CAMPAÑAS EN SEGURIDAD VIAL.</td></tr>
<tr><td>Secretaría de Desarrollo</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA RECOPILACIÓN DE</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Economico y Competitividad	INFORMACIÓN ESTADISTICA MEDIANTE ENCUESTAS A LOS SEGMENTOS; COMERCIANTES, EMPREDEDORES, ORGANIZACIONES, HOGARES, ESTUDIANTES Y EMPRESAS, PARA LA IDENTIFICACIÓN E IMPLEMENTACION DE NUEVAS ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD PARA LA VIGENCIA 2024.
Secretaría de Ambiente y Bienestar Animal	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INHERENTES AL PROGRAMA DE BIENESTAR ANIMAL, COMPILACIÓN DE DATOS, SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, RIESGOS DE GESTIÓN Y ANTICORRUPCIÓN AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y BIENESTAR ANIMAL.
Secretaria General	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO PARA EL ADECUADO FUNCIAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LA ALCALDÍA DE FUNZA.

DEPENDENCIA	OBJETO	TIPO DE CONVENIO
Secretaría de Desarrollo Social.	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA PROMOVER LA ALIMENTACIÓN A LOS NIÑOS Y NIÑAS EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD, EN CUMPLIMIENTO DE LA META 70 DEL PLAN DE DESARROLLO FUNZA EVOLUCIONA 2024-2027.	Convenio de asociación
Convenio Interadministrativo	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS, FICHAS Y PLANOS PREDIALES, ASÍ COMO LOS AVALÚOS	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td>COMERCIALES REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO FUNZA EVOLUCIONA.</td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>5. Apoyar la verificación técnica, económica y jurídica de la documentación presentada por los oferentes en cada uno de los procesos contractuales que se adelanten en la entidad.</td><td>100%</td><td>60%</td><td>Conforme a los contratos estructurados en las diferentes dependencias, encontramos que la contratista adelanto procesos de contratación directa por la causal de prestación de sevicios profesionales y de apoyo a la gestión y la suscripcion de convenios interadministrativos y de asociación. en los que apoyó la verificación técnica, con el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia de los contratistas, verificación económica con la propuesta presentada por dichos contratistas, las cuales se encontraron ajustadas a los estudios previos adelantados en la secretaria, y por supuesto verificación jurídica de la documentación presentada en donde se validó la capacidad para contratar, la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades y los requisitos previos establecidos en las normas de la función pública y complementarios, en 11 proceso.
<table>
<tr><th>DEPENDENCIA</th><th>OBJETO</th></tr>
<tr><td>Secretaría de Movilidad</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE FUNZA EN CAPACITACIONES Y CAMPAÑAS EN SEGURIDAD VIAL.</td></tr>
<tr><td>Secretaría de Hacienda</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO PERSUASIVO DENTRO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CAMPAÑA " SOY UN FUNZANO TRIBUTARIAMENTE RESPONSABLE" DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE FUNZA.</td></tr>
<tr><td>Secretaría de Hacienda</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE FISCALIZACIÓN DE ICA EN LA DIRECCIÓN DE RENTAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE FUNZA.</td></tr>
<tr><td>Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial.</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS DE VIVIENDA NUEVA</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	LIDERADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
Secretaría de Movilidad.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE FUNZA EN CAPACITACIONES Y CAMPAÑAS EN SEGURIDAD VIAL.
Secretaría de Desarrollo Economico y Competitividad	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADISTICA MEDIANTE ENCUESTAS A LOS SEGMENTOS; COMERCIANTES, EMPREDEDORES, ORGANIZACIONES, HOGARES, ESTUDIANTES Y EMPRESAS, PARA LA IDENTIFICACIÓN E IMPLEMENTACION DE NUEVAS ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD PARA LA VIGENCIA 2024.
Secretaría de Ambiente y Bienestar Animal	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS INHERENTES AL PROGRAMA DE BIENESTAR ANIMAL, COMPILACIÓN DE DATOS, SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, RIESGOS DE GESTIÓN Y ANTICORRUPCIÓN AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y BIENESTAR ANIMAL.
Secretaria General	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO PARA EL ADECUADO FUNCIAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE LA ALCALDÍA DE FUNZA.

DEPENDENCIA	OBJETO	TIPO DE CONVENIO
Secretaría de Desarrollo Social.	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA PROMOVER LA ALIMENTACIÓN A LOS NIÑOS Y NIÑAS EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD, EN CUMPLIMIENTO DE LA META 70 DEL PLAN DE DESARROLLO FUNZA	Convenio de asociación

			EVOLUCIONA 2024-2027.
			Convenio Interadministrativo: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS, FICHAS Y PLANOS PREDIALES, ASÍ COMO LOS AVALÚOS COMERCIALES REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO FUNZA EVOLUCIONA. — SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
6. Presentar acompañamiento a las diligencias públicas generadas de los diferentes procesos que se adelanten en la administración cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	100%	20%	No se requirió actividad relacionada con la obligación en el periodo evaluado.
7. Proyectar, apoyar y revisar la elaboración y presentación de informes y reportes internos y externos a cargo de la Secretaría Jurídica o de las secretarías relacionados con el objeto del contrato.	100%	20%	No se requirió actividad relacionada con la obligación en el periodo evaluado.
8. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, juntas, y demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.	100%	40%	La contratista asistió a la siguiente reunion: - Reunión de revisión y asesoramiento con la secretaría de Infraestructura, de un convenio interadministrativo con la Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV), el día 27 de agosto de 2024, por medio de la plataforma meet.
9. Archivar los documentos que se generen con ocasión a la	100%	50%	La contratista entregó los siguientes expediente a la oficina de archivo para su correspondiente gestión. **PROCESO** — **CONTRATO**

ejecución contractual, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y las normas de archivo.			CPS-0996-2024	CPS202401038
			CV-012-2024	CV202401025
			CPS-0990-2024	CPS202401032
			CPS-1008-2024.	CPS202401050
			CPS-1022-2024	CPS202401064
			CPS-1023-2024	CPS202401065
			CPS-1051-2024	CPS202401094
			CD-016-2024	CI202401110
			CPS-1092-2024	CPS20401139
			CPS-1093-2024.	CPS20401140
			CPS-1106-2024	CPS202401153

De igual manera se procede a dejar a continuación constancia de la revisión del informe presentado por el contratista, así:

Fecha entrega informe del contratista:	02/09/2024
Soportes del informe:	Se incluye evidencias en documento anexo
Observaciones sobre el informe del contratista:	Se realiza verificación de las evidencias entregadas por medio electrónico.

En virtud de lo anterior, aprueba el informe de actividades presentado por el contratista, que se adjunta al presente informe: SI __x___ NO_____

Asimismo, y dado el estado financiero del contrato que se plasma en el siguiente cuadro*:

	CONTRATADO	**PAGOS**	**% EJECUCION**
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	$43.120.000		
VALOR ADICIONADO:	N/A		
VALOR ACTUAL CONTRATO	$43.120.000		
PAGO 1		$4.312.000	10%
PAGO 2		$4.312.000	10%
PAGO 3		$4.312.000	10%
PAGO 4		$4.312.000	10%
PAGO 5		$4.312.000	10%
PAGO 6		$4.312.000	10%
VALOR A PAGAR SOPORTADO EN ESTE INFORME		$4.312.000	10%
VALOR TOTAL EJECUTADO		$30.184.000	70%
SALDO POR EJECUTAR		$12.936.000	30%

El suscrito supervisor del contrato avala el pago de este corte o cuenta por la suma de CUATRO MILLONES TRECIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE ($4.312.000).

Verificación pago aportes sistema integral de seguridad social y parafiscales

Instrucción: Marcar con una equis (X)

El supervisor del contrato verificó el cumplimiento por parte del contratista de la obligación frente al pago de los aportes al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y ARL): SI__x____ NO_____

El supervisor del contrato verificó el cumplimiento por parte del contratista de la obligación frente al pago de aportes al ICBF: SI_____ NO: _____ NO APLICA____x___

El supervisor del contrato verificó el cumplimiento por parte del contratista de la obligación frente al pago de aportes a Cajas de Compensación Familiar: SI_____ NO: _____ NO APLICA___x____

Soporte de la verificación: Planilla ___x___ Certificación expedida por _____
Representante legal o revisor fiscal

Se verificó para el periodo de tiempo al que corresponde el presente informe la correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley 789 de 2002, art. 50.

Actividades de tratamiento y monitoreo a la matriz de riesgo del contrato

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, para el efecto se presenta un el siguiente informe sobre el estado de cada uno de ellos:

(Se deben señalar los riesgos del contrato en su totalidad y en el caso de haberse materializado alguno, se deben indicar las acciones adelantadas para mitigar el mismo)

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ESTADO	ACCIONES
Expedición de normas o lineamientos que cambien las condiciones pactadas en el contrato	NO SE HA MATERIALIZADO	N/A
actores de salud que generen incapacidad médica por un tiempo mayor a 5 días calendario consecutivos.	NO SE HA MATERIALIZADO	N/A
Daños en los equipos asignados para el desarrollo de las obligaciones a cargo del contratista / daño o robo de los equipos de propiedad del contratista	NO SE HA MATERIALIZADO	N/A
Perdida de información, documentos o expedientes entregados	NO SE HA MATERIALIZADO	N/A

Estado de las garantías

DESCRIPCIÓN DE LOS AMPAROS	VIGENTE HASTA			VIGENTE		
	DIA	MES	AÑO	SI	NO	N/A

Constanza Bedoya Garcia
Secretaría Jurídica

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Constanza Bedoya Garcia	*Constanza Bedoya Garcia*	*Constanza Bedoya Garcia*

*Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en este documento, el cual se encuentra ajustado a la Ley.

ALCALDÍA DE
FUNZA

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

LA SUSCRITA SUPERVISORA

CERTIFICA

Que, ZULY CARINA DELGADO LOPEZ identificada con cédula de ciudadanía No. 1.019.096.491 de Bogotá D.C; prestó a satisfacción los servicios solicitados dentro del periodo comprendido 02/08/2024 al 01/09/2024 según contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión No. **CPS20240016,** cuyo objeto es: 'PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE ADELANTEN LAS DIFERENTES SECRETARÍAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FUNZA- CUNDINAMARCA **'** La presente se expide el 03 de septiembre de 2024.

CONSTANZA BEDOYA GARCIA
SUPERVISOR

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboró	**CONSTANZA BEDOYA GARCIA**	SECRETARIA JURÍDICA		03 DE SEPTIEMBRE DE 2024

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co