INFORME DE SUPERVISIÓN		
Informe Parcial	1	**Informe Final**_____
Periodo del Informe:		Del 15 de enero de 2025 al 30 de enero de 2025
Fecha en la que se rinde el informe:		martes, 4 de febrero de 2025

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista:	VICTOR MANUEL RODRIGUEZ MURCIA
NIT / C.C.	1.007.467.440
Nombre del Supervisor	MARIENE STEPHANY BOADA ESPITIA
Cargo	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
Objeto del Contrato o Convenio	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE SUTATAUSA CUNDINAMARCA	
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	15 DE ENERO DE 2025
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	15 DE ENERO DE 2025
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	2025000009 DEL 09 DE ENERO DE 2025
Registro Presupuestal	2025000004 DEL 15 DE ENERO DE 2025
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$ 12.600.000
Adición	$ 0
Valor Total del Contrato	$ 12.600.000
Plazo de Ejecución Inicial	6 MESES
Prorroga No. 01	N/A
Plazo de Ejecución Final	N/A
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	N/A
Suspensión (según aplique)	N/A
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	N/A
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	N/A
Cesión / Terminación Anticipada	N/A
Aseguradora	N/A
Garantía de Cumplimiento	N/A
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

NUMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD O ACCIÓN DESARROLLADA DENTRO DEL PERIODO
1	Efectuar el cargue de información para las publicaciones correspondientes en los sistemas y aplicativos de publicidad electrónica como el SECOP I, SECOP II, SIA OBSERVA, SIA CONTRALORIA y demás que se requiera, así como llevar control de la respuesta a solicitudes de los entes de control.	El contratista cumplió con el cargue de los contratos celebrados en el periodo en la plataforma SECOP II

2	Realizar la revisión de la documentación de los expedientes en el marco de los procesos precontractuales, contractuales y post-contractuales que se requieran.	El contratista cumplió con la revisión de la documentación radicada en el periodo en la oficina de contratación
3	Participar en la revisión de garantías y proyectar para aprobación las correspondientes actas.	Durante el periodo no se llevaron a cabo procesos donde se requieran garantias
4	Realizar la revisión en los expedientes de la documentación precontractual de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad que se le asigne.	El contratista cumplió con la revisión y organización de los expedientes radicados en la oficina de contratación radicados por las diferentes dependencias
5	Proyectar los documentos de orden contractual que le sean asignados como: elaboración de minutas de contratos, convenios, modificaciones contractuales (adiciones prórrogas, aclaraciones), terminaciones, liquidaciones, actas de suspensión o reinicio, invitaciones, públicas y pliegos definitivos, en concordancia con lo establecido en el ordenamiento	El contratista complió con la proyección de los clausulados de los procesos:CPS 04-09-11-12-13-14-15-16-21-22-23-24-25-28-29-30-33-34-35-36-37-38-39-40 del 2025
6	Apoyar en la rendición de los diferentes informes solicitados por las entidades estatales respecto de los procesos contractuales de la entidad y que correspondan al área de contratación.	El contratista cumplió con la rendición en la plataforma SIA OBSERVA de los 14 contratos celebrados en el mes de diciembre
7	Consolidar, organizar, archivar, y custodiar los documentos contractuales entregados y encargados para los diferentes procesos que se adelanten en el proceso de contratación.	El contratista, durante el periodo cumplió con la organización y archivo de los expedientes CPS 04-09-11-12-13-14-15-16-21-22-23-24-25-28-29-30-33-34-35-36-37-38-39-40 del 2025 en la oficina de contratación
8	Llevar control de la publicación de actualizaciones del plan de plan anual de adquisiciones acorde a solicitado por el encargado del mismo.	Durante el periodo el contratista cumplió con el archivo y publicación de los certificados de Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a cada procesos contractual
9	Apoyar toda la actividad contractual en sus diferentes fases (precontractual, contractual, poscontractual) incluido la conformación, organización y actualización de los expedientes contractuales en físico y digital.	El contratista complió con el apoyo en todas la fases contractuales como lo es en la proyección de documentos precontractuales y contractuales
10	Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato.	Durante el periodo no fue requerido
ANEXAR REGISTRO FOTOGRÁFICO (CUANDO SE REQUIERA)		

3. VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO
En mi calidad de supervisor del contrato No. 002 DE 2025, certifico que el contratista Victor Manuel Rodriguez Murcia , realizó sus actividades conforme a lo estipulado en el contrato, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas, así como en los tiempos establecidos para el desarrollo de cada una de ellas.
Se hace acompañamieto permanente al cumplimiento de todas las obligaciones contenidas en el contrato.
Conforme a lo verificado, el contratista cumplió con las obligaciones de pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003.
Stephany Boada
Nombre: MARIENE STEPHANY BOADA ESPITIA
Secretaria General y de Gobierno - Supervisor

RECIBO A SATISFACCIÓN Y CERTIFICADO PARA PAGO DE CONTRATOS/CONVENIOS

El suscrito Secretario(a) de Despacho certifica que toda la información relacionada a continuación se consultó directamente en los documentos del contrato los cuales se encuentran archivados en el expediente correspondiente. El cumplimiento a satisfacción de las obligaciones del contratista las certifica el supervisor y/o interventor del contrato, al igual que el cumplimiento frente al Sistema de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y/o parafiscales tal como lo establece la normatividad vigente. .

FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN	Día	Mes	Año	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	Día	Mes	Año	FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas adiciones)	Día	Mes	Año
	4	2	2025		15	1	2025		14	7	2025

SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

CONTRATO N°	PRINCIPAL	ADICIONAL	CONTRATISTA - BENEFICIARIO	CÉDULA O NIT
002	X		VICTOR MANUEL RODRIGUEZ MURCIA	1,007,467,440
TELÉFONO FIJO	**NÚMERO CELULAR**		**DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA**	**CORREO ELECTRÓNICO**
	3108837859		CALLE 4 NO 2-29	victormanuelrodri06@gmail.com

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE SUTATAUSA CUNDINAMARCA.
CLAUSULA FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN EL CONTRATO	Mediante pagos parciales mensuales por valor de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($2.100.000) M/CTE cada uno, o por fracción del mes con corte al 30 de cada mensualidad vencida, previa aprobación y recibo por parte del supervisor del contrato.

NUMERO DE RUBRO	2.1.2.02.02.008.16.2209	NOMBRE DEL RUBRO	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN-FUENTE:2209-ULT.DOC.SGP LIBRE DESTINACIÓN	NUMERO Y NOMBRE DE LA FUENTE	2209	VALOR RUBRO	$ 12.600.000	VALOR A PAGAR	$ 1.120.000
						VALOR TOTAL RP	$ 12.600.000	VALOR A PAGAR PRESENTE INFORME	$ 1.120.000

ENTIDAD BANCARIA	DAVIVIENDA
CUENTA N°	488408613849 — AHORROS

AFECTACION PRESUPUESTAL	VALOR	NUMERO DE PAGOS	VALOR
VALOR REGISTRO PRESUPUESTAL	$ 12.600.000	PRIMERO	$ 1.120.000
		SEGUNDO	
		TERCERO	
		CUARTO	
		QUINTO	
ADICION	$ 0	SEXTO	
		SÉPTIMO	
		OCTAVO	
		NOVENO	
		DÉCIMO	
		ONCE	
		DOCE	
		TOTAL DE PAGOS	$ 1.120.000
		SALDO POR EJECUTAR	$ 11.480.000
TOTAL	$ 12.600.000	VALOR TOTAL	$ 12.600.000

REGISTRO PRESUPUESTAL QUE AFECTA ESTA CUENTA

DIA	MES	AÑO	NÚMERO DE R.P
15	01	2025	2025000004

CERTIFICACIÓN DE PAGOS APORTES SEGURIDAD SOCIAL

DIA	MES	AÑO	NÚMERO DE PLANILLA
12	12	2024	31916427

EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	SI	X
	NO	

PERIODO A CERTIFICAR	DEL Día	DEL Mes	DEL Año	AL Día	AL Mes	AL Año
	15	1	2025	30	1	2025

OBSERVACIONES (si se requiere)	El contratista allegó las certificaciones de afiliación de eps-salud - arl

SUPERVISOR/INTERVENTOR

NOMBRE:	MARIENE STEPHANY BOADA ESPITIA
CARGO:	Secretaria General y de Gobierno
FIRMA:	Stephany Boada