INFORME DE SUPERVISIÓN		
Informe Parcial	1	Informe Final
Periodo del Informe:		Del 17 al 30 de octubre de 2025
Fecha en la que se rinde el informe:		Monday, December 1, 2025

1. INFORMACIÓN 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 PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE SUTATAUSA CUNDINAMARCA.	
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	17 DE OCTUBRE DE 2025
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	17 DE OCTUBRE DE 2025
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	2025000444 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2025
Registro Presupuestal	2025000604 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2025
Registro Presupuestal adición	N/A
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$ 6,092,667
Adición	
Valor Total del Contrato	
Plazo de Ejecución Inicial	2 MESES Y 14 DIAS
Prorroga No. 01	N/A
Plazo de Ejecución Final	N/A
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	30 DE DICIEMBRE DE 2025
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 II y SIA OBSERVA, SIA CONTRALORIA, así como llevar control de la respuesta a solicitudes de los entes de control.	Durante el periodo el contratista cumplió con el cargue de 6 contratos celebrados en el periodo y de la información y archivos adicionales en la plataforma SECOP II correspondientes a los Contratos: 161-162-163-164-165-166-168-169, Convenio de asociación 161-2025 y convenio interadministrativo 170-2025
2	Realizar la revisión de la documentación de los expedientes en el marco de los procesos precontractuales, contractuales y post- contractuales que se requieran.	Durante el periodo el contratista cumplió con la revisión de la documentación radicada en la oficina de contratación como lo son informes y documentación precontractual, contractual y post-contractual de los procesos y expedientes correspondientes a:informes de pago de la vigencia 2025, Estudios previos, y documentos precontractuales de los contratos 161-162-163-164-165-166-168-169, Convenio de asociación 161-2025 y convenio interadministrativo 170-2025

3	Participar en la revisión de garantías y proyectar para aprobación las correspondientes actas.	Durante el periodo el contratista llevo a cabo la revisión de las polizas cargadas en el aplicativo SECOP II de los procesos: SAMC-006-2025, SGG-MC-030-2025, DCTRD-029-2025, SAMC-007-2025.
4	Realizar la revisión en los expedientes de la documentación precontractual de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad que se le asignen	Durante el periodo el contratista cumplió con la revisión y organización de los expedientes 161-162-163-164-165-166-168-169, Convenio de asociación 161-2025 y convenio interadministrativo 170-2025 radicados en la oficina de contratación 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 normativo vigente y las disposiciones internas de la entidad y demás documentos que se requiera.	Durante el periodo el contratista proyectó las aceptaciones de oferta de los procesos SAMC-006-2025, SGG-MC-030-2025, DCTRD-029-2025, SAMC-007-2025 y los clausulados de los procesos Convenio de asociación 161-2025 y convenio interadministrativo 170-2025
6	Brindar acompañamiento en la etapa de evaluación de los procesos de contratación, según sea requerido por el supervisor.	Durante el periodo el contratista proyectó los informes de evaluación correspondientes a los procesos: SAMC-006-2025, SGG-MC-030-2025, DCTRD-029-2025, SAMC-007-2025
7	Proyectar los actos administrativos que correspondan dentro de los procesos de selección que se adelanten en el municipio de Sutatausa	Durante el periodo el contratista proyectó los actos administrativos para dar apertura a los procesos de SAMC 008,009,010,011.
8	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.	Durante el periodo el contratista rindió los informes requeridos en la plataforma SIA OBSERVA de las modificaciones del contrato 167-2025 y se rindio el informe de base de dators APPUI.
9	Consolidar, organizar, archivar y custodiar los documentos contractuales entregados y encargados para los diferentes procesos que se adelanten en el área de contratación.	Durante el periodo el contratista cumplió con el archivo tanto fisico como digital correspondiente a a los procesos 161-162-163-164-165-166-168-169, Convenio de asociación 161-2025 y convenio interadministrativo 170-2025 ANEXO 1
10	Llevar control de la publicación de actualizaciones del 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 a los procesos 161-162-163-164-165-166-168-169, Convenio de asociación 161-2025 y convenio interadministrativo 170-2025
11	Apoyar toda la actividad contractual en sus diferentes fases (precontractual, contractual y poscontractual) incluido la conformación, organización y actualización de los expedientes contractuales en físico y digital.	Durante el periodo el contratista complió con el apoyo en todas la fases contractuales como lo es en la proyección de documentos precontractuales y contractuales de los procesos 161-162-163-164-165-166-168-169, Convenio de asociación 161-2025 y convenio interadministrativo 170-2025 tanto fisicos como digitales en el archivo de la oficina de contratación. ANEXO 2
12	(Apoyar la revisión) Realizar/Proyectar las liquidaciones de los procesos contractuales, que sean entregadas en la oficina de contratación de la Alcaldía Municipal.	Durante el periodo no se allegaron actas de liquidación en la oficina de contratación para revisión.
13	Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato.	Durante el periodo el contratista llevó a cabo la base de datos de contratos APPUI para los entes de control.

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. 163 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
MARIENE STEPHANY BOADA ESPITIA
Secretaria General y de Gobierno - Supervisor

RECIBO A SATISFACCIÓN Y CERTIFICADO PARA PAGO DE CONTRATOS/CONVENIOS

La suscrita Secretaria General y de Gobierno 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
	1	12	2025		17	10	2025		30	12	2025

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

CONTRATO N°	PRINCIPAL	ADICIONAL	CONTRATISTA - BENEFICIARIO	CÉDULA O NIT
163	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 PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE SUTATAUSA CUNDINAMARCA.
CLÁUSULA 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.

NÚMERO DE RUBRO	2.1.2.02.02.008.16.2109	**NOMBRE DEL RUBRO**	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN - FUENTE: 2109-11/12 SGP LIBRE DESTINACIÓN	**NÚMERO Y NOMBRE DE LA FUENTE**	2109	**VALOR RUBRO**	$ 6,092,667	**VALOR A PAGAR**	$ 1,152,667
						VALOR TOTAL RP	$ 6,092,667	**VALOR A PAGAR PRESENTE INFORME**	$ 1,152,667

ENTIDAD BANCARIA	DAVIVIENDA
CUENTA N°	488408613849 — AHORROS

AFECTACION PRESUPUESTAL	VALOR	NÚMERO DE PAGOS	VALOR
VALOR REGISTRO PRESUPUESTAL	$ 6,092,667	PRIMERO	$ 1,152,667
		SEGUNDO	
		TERCERO	
		CUARTO	
		QUINTO	
ADICION		SEXTO	
		SÉPTIMO	
		OCTAVO	
		NOVENO	
		DÉCIMO	
		ONCE	
		DOCE	
		TOTAL DE PAGOS	$ 1,152,667
		SALDO POR EJECUTAR	$ 4,940,000
TOTAL	$ 6,092,667	VALOR TOTAL	$ 6,092,667

REGISTRO PRESUPUESTAL QUE AFECTA ESTA CUENTA

DIA	MES	AÑO	NÚMERO DE R.P
17	10	2025	2025000604

CERTIFICACIÓN DE PAGOS APORTES SEGURIDAD SOCIAL

DIA	MES	AÑO	NÚMERO DE PLANILLA
29	10	2025	34902058

EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO			PERIODO A CERTIFICAR	DEL			AL		
				Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
	SI	X		17	10	2025	30	10	2025
	NO								

OBSERVACIONES (si se requiere)	N/A

SUPERVISOR/INTERVENTOR

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