

INFORME DE SUPERVISIÓN		
Informe Parcial	2	Informe Final
Periodo del Informe:		Del 01 al 30 de noviembre 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 7 contratos celebrados en el periodo y de la información y archivos adicionales en la plataforma SECOP II correspondientes a los Contratos: 171-172-173-174-175-176-177.
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 171-172-173-174-175-176-177.



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 pólizas cargadas en el aplicativo SECOP II de los procesos: DPDS-MC-032-2025, DPDS-MC-034-2025, SGG-MC-036-2025, SGG-MC-035-2025.
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 171-172-173-174-175-176-177.
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 DPDS-MC-032-2025, DPDS-MC-034-2025, SGG-MC-036-2025, SGG-MC-035-2025.
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: DPDS-MC-032-2025, DPDS-MC-034-2025, SGG-MC-036-2025, SGG-MC-035-2025.
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 Declarar desiertos los procesos SGG-MC-031-2025 Y SGG-MC-033-2025
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 013-2025 y se rindió el informe de base de datos 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 físico como digital correspondiente a los procesos 171-172-173-174-175-176-177. 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 los procesos 171-172-173-174-175-176-177.
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 cumplió con el apoyo en todas las fases contractuales como lo es en la proyección de documentos precontractuales y contractuales de los procesos 171-172-173-174-175-176-177, tanto físicos como digitales en el archivo de la oficina de contratación.
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 Rodríguez 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 acompañamiento 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.	
	
MARIENE STEPHANY BOADA ESPITIA	
Secretaría General y de Gobierno - Supervisor	





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 la 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

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 CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$2.470.000) M/CTE cada uno, o por fracción del mes con conte al 30 de cada mensualidad vencida, previa aprobación y recibo por parte del supervisor del contrato.
--	--

NÚMERO DE RUBRO	2.1.2.02.02.008.1 6.2109	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	\$ 6,092,567	VALOR A PAGAR	\$ 2,470,000
-----------------	-----------------------------	------------------	---	------------------------------	------	-------------	--------------	---------------	--------------

[illegible]

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	\$ 2,470,000
		TERCERO	
		CUARTO	
		QUINTO	

		SEXTO	
		SÉPTIMO	
		OCTAVO	
		NOVENO	

ADICION	DÉCIMO	
	ONCE	
	DOCE	

		TOTAL DE PAGOS	\$ 3,622,667
--	--	----------------	--------------

		SALDO POR EJECUTAR	\$ 2,470,000
TOTAL	\$ 6,092,667	VALOR TOTAL	\$ 6,092,667

REGISTRO PRESUPUESTAL QUE AFECTA ESTA CUENTA			CERTIFICACIÓN DE PAGOS APORTES SEGURIDAD SOCIAL				
DIA	MES	AÑO	NÚMERO DE R.P	DIA	MES	AÑO	NÚMERO DE PLANILLA
17	10	2025	2025000604	2	12	2025	35174943

EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	SI	X	PERIODO A CERTIFICAR	DEL			AL		
	NO			Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
				1	11	2025	30	11	2025

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
OBSERVACIONES (si se modifica)										N/A																																																																																									

NOMBRE:	MARIANA STEPHANY ROSA SORITA
---------	------------------------------

MARIENE STEPHANY BOADA ESPITA

CARGO:	Secretaria General y de Gobierno
--------	----------------------------------

FIRMA: Edgardo Borda

