



INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SDS-CD-073-2025			
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CENTRO DE VIDA SENSORIAL Y ACTIVIDADES DE FONOAUDIOLOGÍA PARA LA ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN, CUNDINAMARCA.		
DATOS DEL CONTRATO			
CONTRATISTA	LEIDY CAROLINA GOMEZ GARZON		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	1.077.146.059 DE VILLAPINZON		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05/02/2025	FECHA DE INICIO	07/02/2025
FECHA DE TERMINACION	21/12/2025	FECHA DE CORTE	01/12/2025 al 21/12/2025
DESCRIPCION	VALOR CONTRATADO	VALOR EJECUTADO	VALOR
VALOR INICIAL	\$34.125.000		
VALOR DE LA (S) ADICION (ES)	\$0		
VALOR EJECUTADO		\$34.125.000	
VALOR POR EJECUTAR		\$ 0	
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA			\$ 31.850.000
VALOR PENDIENTE POR PAGAR			\$ 0
VALOR A PAGAR CON ESTA ACTA			\$ 2.275.000
SUMAS IGUALES	\$34.125.000	\$34.125.000	\$34.125.000
Registro Presupuestal No. 2025000107			
OBJETIVO			
Verificar y analizar la información suministrada por el contratista en los documentos entregados al supervisor de contrato con el fin de determinar el cumplimiento del objetivo contractual y las obligaciones específicas del mismo.			
DOCUMENTACION RECIBIDA			
DOCUMENTOS	DOCUMENTOS ALLEGADOS	N° DE FOLIOS	
Factura o cuenta de cobro	X	1	
Informe de actividades	X	2	
Planilla de pago a seguridad social	X	1	
Anexos CD Y anexos	X	1 CD y anexos	



Soporte de pago de salud pensiones y ARL	No de planilla	Fecha de pago	Periodo pagado	Valor pagado
	9494664735	13/11/2025	2025-11	413.300
	9495412637	11/12/2025	2025-12	413.300

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION

Se realizó la revisión respectiva a la documentación recibida, además de análisis confrontando con el objeto y obligaciones específicas, enmarcadas en la CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SDS-CD-073-2025 con la propuesta presentada por LEIDY CAROLINA GOMEZ GARZON de acuerdo con las obligaciones específicas las actividades ejecutadas durante el periodo a evaluar fueron:

OBLIGACIÓN O ACTIVIDAD CONTRATADA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1 diseñar y articular la ejecución del cronograma mensual detallado de visitas domiciliarias en las zonas rurales y urbanas, actividades y eventos a desarrollar con el equipo interdisciplinario del Centro de Vida Sensorial, incluyendo las socializaciones, talleres y eventos dirigidos a personas con discapacidad y sus cuidadores, realizando las solicitudes, informes, reuniones y demás requerimientos previos y posteriores a cada una.	La contratista organizó y planeo el cronograma del mes de diciembre del CVS, visitas, cronograma de aseo general.
2 gestionar y actualizar de manera periódica la base de datos del programa Centro de Vida Sensorial, asegurando su correcta organización y el acceso a la información relevante para el seguimiento de los usuarios, realizando el seguimiento a la satisfacción de los usuarios a través de un informe semestral, así como la entrega de los informes, documentos e insumos requeridos por actores municipales, departamentales, nacionales, comunitarios, entre otros, según sea solicitado por el supervisor.	La contratista actualizó la base de datos de las personas con discapacidad del municipio, realizando las novedades de retiro por fallecimiento y nuevos ingresos, realizando visitas domiciliarias y verificación de las historias clínicas con diagnóstico asociado para determinar algún tipo de discapacidad. Actualizó las bases de datos de los usuarios asistentes a los subprogramas del CVS de acuerdo a las inscripciones e ingresos.
3 apoyar las actividades relacionadas con el Registro de Localización y Caracterización de las Personas con Discapacidad según los lineamientos de la Secretaría de Salud de Cundinamarca y el Ministerio de Salud y Protección Social, asistiendo a las reuniones programadas, socializando la convocatoria, organizando la documentación y acompañando las jornadas que se realicen.	La contratista realizó seguimiento a recolección de documentos según el artículo 11978 de 2024, a las personas con discapacidad Participó y organizó la octava jornada de certificación el día 05 de diciembre.
4 Apoyar la implementación de la Política Pública de Discapacidad del municipio, realizando las actividades que de ella se derivan como comités, informes, formulación y seguimiento de planes de acción, fortaleciendo la participación de las personas con discapacidad.	La contratista participó del COMPOS municipal el viernes 12 de diciembre. Realizó oficio al ministerio de salud para solicitud de cupos de certificados de discapacidad.



		Realizó informe de ejecución de temas de concernientes a la semana blanca, anchetas navideñas y salida pedagógica.	
5 gestionar, promover y acompañar proyectos para la ejecución de programas de salud, participación social y productividad que capaciten y favorezcan a la población con discapacidad y sus cuidadores, así como las reuniones, comités, consejos y demás instancias donde se requiera su participación en cumplimiento del objeto contractual.		La contratista trabajo en compañía de la diseñadora en la secretaria de agropecuaria, con el propósito de asegurar la participación de la emprendedora de estampación textil inclusiva en el programa de emprendimientos.	
6 realizar atención y actividades en fonoaudiología realizando valoración e intervención terapéutica a los usuarios del Centro de Vida Sensorial y a los menores remitidos por instituciones educativas y jardines de primera infancia del municipio, de acuerdo con los subprogramas de atención según el Modelo Integral de Atención, activando las rutas o realizando las remisiones pertinentes.		Para el periodo reportado la contratista no realizo actividades a la obligación correspondiente debido a que no se realizaron atenciones terapéuticas.	
8 realizar las demás actividades asignadas por la supervisión en cumplimiento del objeto contractual.		La contratista organizó los preparativos para la salida pedagógica al parque Jaime Duque a los usuarios del programa CVS. El día 03 de diciembre. Organizó pieza publicitaria – video (ayudas técnicas) Participó en la clausura de la fundación FEL, el día viernes 05 de diciembre. Participó en la entrega de las sillas de ruedas neurológicas en la gobernación de Cundinamarca el 01 de diciembre. Realizó visitas domiciliarias a la vereda de Soatama, con el objetivo de apoyar la entrega de anchetas navideñas a los usuarios del programa CVS.	
EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA			
CONCEPTO	SI	NO	OBSERVACIONES
EL CONTRATISTA CUMPLE SATISFACTORIAMENTE CON SUS OBLIGACIONES	X		SIN OBSERVACION
SE EFECTUARON REQUERIMIENTOS AL CONTRATISTA EN EL PERIODO INFORMADO		X	SIN OBSERVACION
FALENCIAS			
Como resultado de la realización del procedimiento de supervisión correspondiente, no se hallaron falencias e inconsistencias sobre la documentación entregada por parte del contratista.			
CONCEPTO DE SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA			



Teniendo en cuenta que no se encontraron falencias y que el contratista dio cumplimiento a las condiciones pactadas en la minuta del contrato, se emite un concepto **FAVORABLE** para el pago, por parte de la Alcaldía Municipal.

CONCLUSIONES

Se recomienda efectuar el pago correspondiente al servicio prestado, por la suma **DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$2.275.000)** a favor de **LEIDY CAROLINA GÓMEZ GARZÓN** identificada con cédula de ciudadanía número 1.077.146.059 de Villapinzón de acuerdo a la cuenta de cobro presentadas y al valor pactado dentro del **CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SDS-CD-073-2025**.

Dado en Villapinzón, el día veintidós (22) del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025)

HECTOR MANUEL BARRANTES QUEVEDO
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y APOYO A LA FAMILIA
SUPERVISOR