



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE APULO
NIT. 890680236 - 7

NOMBRE DEL FORMATO:	ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA		
PROCESO:	CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	COBRO CONTRATISTAS		
Código: F29	Versión: 04	Fecha: 19/08/2024	Página 1 de 8

ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA N° 05/05

CONTRATO No.	110-2025.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	14 de agosto de 2025.
CONTRATISTA:	CARLOS ABEL MARTINEZ UPEGUI C.C. No. 1.110.500.549
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION PARA LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION, GESTION MIPG EN EL MUNICIPIO DE APULO CUNDINAMARCA"
SUPERVISOR:	JOHANA PAOLA CASALLAS RODRIGUEZ
DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (\$ 15.983.333,33) M/CTE
VALOR ADICION	NO APLICA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (\$ 15.983.333,33) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	CUATRO (04) MESES Y DIECISIETE (17) DIAS
PLAZO DE PRÓRROGA:	NO APLICA
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN	CUATRO (04) MESES Y DIECISIETE (17) DIAS
FECHA DE INICIO	14 DE AGOSTO DEL 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30 DE DICIEMBRE DEL 2025
FECHA DE NUEVA TERMINACIÓN	N/A
VALOR A PAGAR:	UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (\$ 1.983.333,33) MCTE.
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	14 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2025

	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA ALCALDÍA MUNICIPAL DE APULO NIT. 890680236 - 7		
	NOMBRE DEL FORMATO:	ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA	
	PROCESO:	CONTRATACIÓN	
	SUBPROCESO:	COBRO CONTRATISTAS	
	Código: F29	Versión: 04	Fecha: 19/08/2024

1. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1.1 OBLIGACIONES GENERALES

No.	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA POR EL CONTRATISTA
1	Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, debiendo reportar en forma escrita al supervisor o interventor del contrato, cualquier situación que afecte su autonomía	CUMPLIO
2	Dar cumplimiento al objeto del contrato incluyendo su Anexo Técnico si lo hay, en las condiciones de calidad, oportunidad, de acuerdo a los alcances, obligaciones y actividades acá contempladas, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entramientos	CUMPLIO
3	Durante la vigencia del Contrato el contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y autoriza las deducciones, retenciones y pagos, que establezca la Ley	CUMPLIO
4	No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.	CUMPLIO
5	Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos de la Administración Municipal, que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, garantizando la custodia y preservación de los bienes del contratante que se encuentren bajo su uso, por lo cual el contratista se compromete a	CUMPLIO



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE APULO
NIT. 890680236 - 7

NOMBRE DEL FORMATO:	ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA		
PROCESO:	CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	COBRO CONTRATISTAS		
Código: F29	Versión: 04	Fecha: 19/08/2024	Página 3 de 8

	responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la ejecución de este contrato, por lo que este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.	
6	Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.	CUMPLIO
7	Elaborar un Informe de actividades o de gestión contractual, dentro del mes o periodo del mes ejecutado, con corte al último día hábil de cada mes respectivo, como requisito esencial para radicar y dar trámite a su cuenta de cobro, previa revisión y concertación con el supervisor o interventor del contrato.	CUMPLIO
8	Hacer las correcciones o aclaraciones al Informe de actividades o de gestión contractual, que indique el supervisor o interventor del contrato, con el fin de dar trámite a la cuenta de cobro derivada del presente contrato	CUMPLIO
9	Radicar las cuentas de cobro, dentro de los dos (2) días hábiles del mes subsiguientes al mes o periodo del mes ejecutado o en la fecha que indique el contratante por escrito, con los siguientes documentos: 9.1). Comprobante de pago de seguridad social, de conformidad con el Parágrafo 1 del art. 23 de la Ley 1150 de 2007; 9.2). Informe de actividades o de gestión contractual, aprobado por el supervisor o interventor del contrato. 9.3). Certificación de cumplimiento por parte del supervisor o interventor del contrato. 9.4). Acta de avance o recibo parcial o final, según corresponda. 9.5). Cuenta de cobro o factura.	CUMPLIO



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE APULO
NIT. 890680236 - 7

NOMBRE DEL FORMATO:	ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA		
PROCESO:	CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	COBRO CONTRATISTAS		
Código: F29	Versión: 04	Fecha: 19/08/2024	Página 4 de 8

10	Cumplir con los requisitos necesarios para la legalización del contrato, contando con un término máximo de cinco días hábiles a partir de la suscripción del mismo, para aportar la garantía única de cumplimiento, y demás documentos exigidos por la entidad contratante cuando se amerite.	CUMPLIO
11	Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial con las establecidas en el artículo 16 del decreto 723 de 2013, o las normas que los adicionen o modifiquen.	CUMPLIO
12	Adoptar y ser partícipes en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión del Municipio; es oportuno desarrollar el modelo MIPG en las actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la entidad con el fin de mejorar la gestión y el desempeño.	CUMPLIO
13	Asistir y ser partícipes de las reuniones, capacitaciones y demás convocatorias programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas o memorias respectivas.	CUMPLIO
14	Acatar plenamente las directrices establecidas de protocolo de bioseguridad en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, garantizando la protección a la población objeto de atención, frente a la prevención del contagio de dengue.	CUMPLIO
15	Asimismo, deberá mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del Contrato. Esta obligación estará vigente por el término del Contrato y dos (2) años más, cualquiera que sea la causa de terminación.	CUMPLIO



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE APULO
NIT. 890680236 - 7

NOMBRE DEL FORMATO:	ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA		
PROCESO:	CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	COBRO CONTRATISTAS		
Código: F29	Versión: 04	Fecha: 19/08/2024	Página 5 de 8

- 1.2. De acuerdo con las condiciones establecidas del contrato y una vez revisada la documentación suministrada por el Contratista con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades representativas realizadas durante la ejecución fueron:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES
1. Revisar y actualizar los actos administrativos correspondientes al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	El contratista realizó la revisión preliminar de los actos administrativos relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y, una vez consolidados los ajustes iniciales, remitió dichos documentos al área jurídica para su revisión y validación, conforme a los procedimientos internos establecidos. Esta gestión se efectuó con el fin de garantizar que los actos administrativos avancen hacia su actualización formal, respetando las competencias propias de cada dependencia.
2. Realizar diez (10) autodiagnósticos de las políticas institucionales del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	El contratista adelantó el autodiagnóstico correspondiente a la Política de Participación Ciudadana, aplicando los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la estructura metodológica del Formulario Único de Reporte de Avances de Gestión – FURAG. Este ejercicio permitió identificar el nivel de avance institucional, así como las principales brechas y oportunidades de mejora asociadas a la implementación de la política.
3. Elaborar Políticas Institucionales con sus respectivos planes de acción.	El contratista elaboró y proyectó la Política de Participación Ciudadana, estructurándola conforme a los lineamientos nacionales, al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y a las necesidades institucionales identificadas. La política fue desarrollada con su respectivo plan de acción, incorporando objetivos, estrategias y actividades orientadas a fortalecer los mecanismos de interacción, involucramiento y control social de la ciudadanía frente a la gestión pública.
4. Presentar el Formulario único de Reportes y Avances de Gestión FURAG II-2024.	El contratista no realizó esta actividad durante este periodo.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE APULO
NIT. 890680236 - 7

NOMBRE DEL FORMATO:	ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA		
PROCESO:	CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	COBRO CONTRATISTAS		
Código: F29	Versión: 04	Fecha: 19/08/2024	Página 6 de 8

5. Presentar el plan de Mejoramiento de acuerdo a los resultados del FURAG II-2024	El contratista presentó y socializó el Plan de Mejoramiento derivado de los resultados del FURAG II-2024, estructurado conforme a las brechas identificadas en las diferentes políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Durante este proceso, expusieron las acciones priorizadas, los responsables, los plazos y los indicadores de seguimiento, con el fin de orientar a las dependencias en la implementación de las mejoras necesarias para fortalecer la gestión institucional.
6. Realizar Seguimiento a las Políticas Institucionales Adoptadas.	El contratista elaboró el tercer informe de seguimiento cuatrimestral, en el cual consolidó y analizó los avances correspondientes a las políticas institucionales adoptadas por la entidad, así como el estado de cumplimiento de los planes 612 de la Función Pública. Este informe le permitió identificar progresos, brechas y oportunidades de mejora en la implementación de las políticas, ofreciendo a la entidad una visión actualizada y detallada del nivel de cumplimiento y del avance de las acciones trazadas para el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
7. Convocar a los Comité Institucional de Gestión y Desempeño	El contratista no realizó esta actividad durante este periodo.
8. Apoyar la coordinación y gestión de las actividades necesarias para la adopción de políticas, estrategias o acciones para mejorar la gestión y el desempeño institucional de la entidad.	En desarrollo de esta obligación, el contratista elaboró y socializó píldoras informativas relacionadas con el Código de Integridad del Servidor Público, destacando especialmente los valores de Honestidad y Respeto, como principios esenciales para la actuación ética y transparente en la administración pública. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de la cultura organizacional, a



REPÚBLICA DE COLOMBIA
 DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE APULO
 NIT. 890680236 - 7

NOMBRE DEL FORMATO:	ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA		
PROCESO:	CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	COBRO CONTRATISTAS		
Código: F29	Versión: 04	Fecha: 19/08/2024	Página 7 de 8

	la sensibilización de los servidores y contratistas, y a la apropiación de los valores que orientan la gestión institucional.
9. Dar respuesta a la correspondencia que le sea delegada dentro de los términos establecidos en el sistema de acuerdo a la normatividad.	Durante este periodo, el contratista informó que no le fue asignada correspondencia para trámite o respuesta dentro del sistema institucional. No obstante, permaneció atento a los requerimientos que pudieran ser delegados, garantizando disponibilidad para atender oportunamente cualquier solicitud conforme a la normatividad vigente.
10. Las demás funciones asignadas por la Secretaría de Desarrollo Sostenible de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño a cargo.	El contratista solicitó información a la Secretaría de Hacienda relacionada con la ejecución presupuestal, con el propósito de consolidarla y disponerla para su publicación en el link de Transparencia de la página web institucional. Esta gestión le permitió avanzar en el fortalecimiento de la rendición de cuentas y en el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa establecidas por la normativa vigente.

2. Verificación del cumplimiento del pago de Aportes al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 (Salud, Pensión, ARL) para el presente periodo, es así:



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE APULO
NIT. 890680236 - 7

NOMBRE DEL FORMATO:	ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA		
PROCESO:	CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	COBRO CONTRATISTAS		
Código: F29	Versión: 04	Fecha: 19/08/2024	Página 8 de 8

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	ENTIDAD	No: REFERENCIA DE PAGO Y/O No. DE PLANILLA	FECHA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL	IBC	VALOR PAGADO
SALUD	SANITAS EPS	9494825259	2025/11/18	\$ 3.000.000	\$ 375.000
PENSIONES	PORVENIR	9494825259	2025/11/18	\$ 3.000.000	\$ 480.000
ARL	POSITIVA	9494825259	2025/11/18	\$ 3.000.000	\$ 31.400

Por lo anterior, el suscrito Supervisora JOHANA PAOLA CASALLAS RODRIGUEZ, hace constar que una vez revisada y verificada la información presentada por el contratista cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato.

Se expide en Apulo, a los treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).


JOHANA PAOLA CASALLAS RODRIGUEZ
SECRETARIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE
Supervisora de Contrato 110-2025