	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

ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA N° 05/05

CONTRATO No.	117 - 2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	26 AGOSTO 2025
CONTRATISTA:	ANGIE TATIANA FONSECA MORALES C.C. 1.073.629.944 DE APULO - CUNDINAMARCA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR LA CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN ÉTNICA Y MIGRANTE, ASÍ COMO ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL (FÍSICA – DIGITAL) DEL ARCHIVO DEL ÁREA DE DESARROLLO SOCIAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO DE APULO – CUNDINAMARCA”
SUPERVISOR:	GERMAN RICARDO GUTIERREZ DUARTE
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE / ÁREA DE DESARROLLO SOCIAL
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$ 7.946.400,00) M/CTE.
VALOR ADICION	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$ 7.946.400,00) M/CTE.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	SEIS (6) DÍAS Y CUATRO (4) MESES
PLAZO DE PRÓRROGA:	N/A
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN	SEIS (6) DÍAS Y CUATRO (4) MESES
FECHA DE INICIO:	26 AGOSTO DEL 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30 DICIEMBRE 2025

www.apulo-cundinamarca.gov.com
 Calle 9ª N° 5- 43c Parque Principal de Apulo
 Código Postal: 252650
 Tel: 310-8821255



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 2 de 11

FECHA DE NUEVA TERMINACIÓN	N/A
VALOR A PAGAR:	TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$ 378.400,00) M/CTE
PERIODO DE SUPERVISION:	26 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE 2025

1. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL
1.1 OBLIGACIONES GENERALES

11	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA POR EL CONTRATISTA
1	Apoyar las actividades administrativas, de recepción y verificación de todo el archivo documental y de gestión del Área de Desarrollo Social de la Secretaría de Desarrollo Sostenible.	CUMPLIO
2	Digitalización del archivo de gestión del Área de Desarrollo Social, de conformidad con el orden y clasificación idóneo, para realizar el traslado del mismo, al Archivo Central, cuando a ello haya lugar. Recibir	CUMPLIO
3	Recibir, radicar, clasificar, registrar y distribuir la correspondencia del Área de Desarrollo Social de acuerdo con los diferentes servicios que se prestan en la dependencia.	CUMPLIO
4	Llevar control en una base de datos de Excel, la información documental (Correspondencia recibida) que se	CUMPLIO

www.apulo-cundinamarca.gov.com
Calle 9ª N° 5- 43c Parque Principal de Apulo
Código Postal: 252650
Tel: 310-8821255



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 11

	allegue a la oficina del Área de Desarrollo Social.	
5	Organizar y diligenciar la información documental física y digital correspondiente, en los formatos vigentes y preestablecidos según los procesos, procedimientos y lineamientos de la entidad e informar oportunamente a quien corresponda.	CUMPLIO
6	Ha Hacer entrega Área de Desarrollo Social de la Secretaría de Desarrollo Sostenible al finalizar la ejecución del presente contrato de todos los expedientes, bases de datos, documentación, organizada y entendible, de los asuntos que le fueron asignados, de los que tuvo conocimiento o de cualquier otro documento que le haya sido confiado en razón de la gestión.	CUMPLIO
7	Dar respuesta a la correspondencia que guarde relación con el objeto contractual, que le sea delegada dentro de los términos establecidos en el sistema de acuerdo con la normatividad.	CUMPLIO
8	Toma de asistencia y registro fotográfico en la realización de actividades de asistencia social en el área urbana y rural dirigidas al adulto mayor del grupo Centro Día Semillas de Amor del municipio de Apulo.	CUMPLIO
9	Realizar la base de datos digital de la asistencia del grupo Centro Día Semillas de Amor del municipio de Apulo,	CUMPLIO

www.apulo-cundinamarca.gov.com
Calle 9ª N° 5- 43c Parque Principal de Apulo
Código Postal: 252650
Tel: 310-8821255

	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 11

	referenciado las observaciones a las que haya lugar.	
10	Realizar informe semanal de cada una de las actividades que se realizaron a los adultos mayores del grupo Centro Día Semillas de Amor del municipio de Apulo.	CUMPLIO
11	Realizar la caracterización-base de datos de la población de adulto mayor del grupo Centro Día Semillas de Amor del municipio de Apulo y mantenerla actualizada.	CUMPLIO
12	Gestionar espacios para la atención Psicosocial, Atención Primaria en Salud, Aseguramiento en Salud, Capacitación en actividades productivas de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población, Deporte, cultura y recreación, suministrado por personas capacitadas, y Realización de actividades de asistencia social en el área urbana y rural; al adulto mayor del grupo Centro Día Semillas de Amor del municipio de Apulo, de lo cual se deberá presentar un reporte mensual con las gestiones y/o acciones realizadas.	CUMPLIO
13	Brindar información y orientación a los adultos mayores del Centro Día Grupo Semillas de Amor, respecto al acceso a los diferentes programas sociales y de salud que se oferten en el municipio.	CUMPLIO
14	Elaborar estrategias de información, comunicación para la implementación de actividades de conmemoración y o	CUMPLIO

www.apulo-cundinamarca.gov.com
 Calle 9ª N° 5- 43c Parque Principal de Apulo
 Código Postal: 252650
 Tel: 310-8821255



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 11

	eventos de participación dirigidas a los adultos mayores del Centro Día Grupo Semillas de Amor, y socializarlas en las redes sociales /Facebook alcaldía, grupos del WhatsApp y demás medios.	
15	Apoyó y acompañamiento al área de desarrollo social para el desarrollo de acciones de promoción y mantenimiento en salud en autocuidado y hábitos saludables dirigidas a los adultos mayores del Centro Día Grupo Semillas de Amor.	CUMPLIO
16	Apoyar al área de Desarrollo Social en la entrega de los Complementos Nutricionales (Estampilla Adulto Mayor) a los adultos mayores que se encuentren en estado de vulneración del municipio de Apulo.	CUMPLIO
17	Conservar, organizar, digitalizar y describir dicha documentación para facilitar un buen manejo del archivo.	CUMPLIO
18	Atender de manera oportuna las solicitudes realizadas por el supervisor en el menor tiempo posible o dentro de los plazos estipulados o señalados.	CUMPLIO
19	Asistir a reuniones y capacitaciones que cite el supervisor, actividades de la secretaria de Desarrollo Sostenible y las de la Alcaldía Municipal.	CUMPLIO
20	Hacer entrega a la Secretaria de Desarrollo Sostenible – Área de Desarrollo Social al finalizar la ejecución del presente contrato de todos los	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 6 de 11

	<p>expedientes, bases de datos, documentación, organizada y entendible, de los asuntos que le fueron asignados, de los que tuvo conocimiento o de cualquier otro documento que le haya sido confiado en razón de la gestión.</p>	
21	<p>Las demás funciones asignadas por la secretaria de desarrollo sostenible, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</p>	<p>CUMPLIO</p>

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
<p>1 apoyar las actividades administrativas, de recepción y verificación de todo el archivo documental y de gestión del Área de Desarrollo Social de la Secretaría de Desarrollo Sostenible.</p>	<p>La contratista realizó la respectiva organización y verificación de todo el archivo documental y de gestión del Área de Desarrollo Social durante el periodo informado.</p>
<p>2 digitalización del archivo de gestión del Área de Desarrollo Social, de conformidad con el orden y clasificación idóneo, para realizar el traslado del mismo, al Archivo Central, cuando a ello haya lugar. Recibir</p>	<p>La contratista realizó la digitalización del archivo de gestión del Área de Desarrollo Social conforme al orden y clasificación para realizar el traslado del mismo al archivo central durante el periodo informado.</p>
<p>3 Recibir, radicar, clasificar, registrar y distribuir la correspondencia del Área de Desarrollo Social de acuerdo con los diferentes servicios que se prestan en la dependencia.</p>	<p>La contratista Radicó, recibió y distribuyó la respectiva correspondencia del Área de Desarrollo Social con los diferentes servicios que se prestaron en</p>

www.apulo-cundinamarca.gov.com
Calle 9ª N° 5- 43c Parque Principal de Apulo
Código Postal: 252650
Tel: 310-8821255

	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 11


	la dependencia durante el periodo informado.
4 Llevar control en una base de datos de Excel, la información documental (Correspondencia recibida) que se allegue a la oficina del Área de Desarrollo Social.	La contratista llevó el control en una base de datos de Excel, toda la información documental de correspondencia recibida que llegó durante el mes de diciembre a oficina del Área de Desarrollo Social durante el periodo informado.
5 Organizar y diligenciar la información documental física y digital correspondiente, en los formatos vigentes y preestablecidos según los procesos, procedimientos y lineamientos de la entidad e informar oportunamente a quien corresponda.	La contratista durante la fecha del 26 de diciembre al 30 de diciembre 2025 organizó y diligenció la información documental física y digital correspondiente, en los formatos vigentes y preestablecidos según los procesos, procedimientos y lineamientos de la entidad informando oportunamente a quien correspondía.
6 Hacer entrega Área de Desarrollo Social de la Secretaría de Desarrollo Sostenible al finalizar la ejecución del presente contrato de todos los expedientes, bases de datos, documentación, organizada y entendible, de los asuntos que le fueron asignados, de los que tuvo conocimiento o de cualquier otro documento que le haya sido confiado en razón de la gestión.	La contratista realizo la entrega a la oficina del Área de Desarrollo Social de la Secretaria de Desarrollo Sostenible al finalizar la ejecución del presente contrato de todos los expedientes, bases de datos, documentación, organizada en los asuntos que fueron asignados como la información allegada de la plataforma sinfa donde se le puso en conocimiento las solicitudes pendientes si darle tramite.
7 Dar respuesta a la correspondencia que guarde relación con el objeto contractual, que le sea delegada dentro de los términos establecidos en el sistema de acuerdo con la normatividad.	La contratista en este periodo no dio respuesta a ninguna correspondencia .
8 toma de asistencia y registro fotográfico en la realización de	La contratista tomo asistencia los días martes y jueves del periodo presente.

www.apulo-cundinamarca.gov.com
 Calle 9ª N° 5- 43c Parque Principal de Apulo
 Código Postal: 252650
 Tel: 310-8821255


	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA ALCALDIA 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 11

<p>actividades de asistencia social en el área urbana y rural dirigidas al adulto mayor del grupo Centro Día Semillas de Amor del municipio de Apulo.</p>	
<p>9 Realizar la base de datos digital de la asistencia del grupo Centro Día Semillas de Amor del municipio de Apulo, referenciado las observaciones a las que haya lugar.</p>	<p>La contratista realizó la base de datos de asistencia de todo el programa centro día semillas de amor durante la fecha del 26 de diciembre al 30 de diciembre 2025</p>
<p>10 Realizar informe semanal de cada una de las actividades que se realizaron a los adultos mayores del grupo Centro Día Semillas de Amor del municipio de Apulo.</p>	<p>La contratista durante la fecha de la fecha del 26 de diciembre al 30 de diciembre 2025 se realizó un cronograma de posibles actividades donde se van a llevar a cabo con los profesionales , edu físico y psicólogo ya que en este periodo solo se está programando cada una de las actividades y luego hacer la caracterización y actualización de datos .</p>
<p>11 Realizar la caracterización-base de datos de la población de adulto mayor del grupo Centro Día Semillas de Amor del municipio de Apulo y mantenerla actualizada.</p>	<p>La contratista realizo la caracterización y base de datos de la población de adulto mayor centro día Semillas de amor y se está actualizando para mantenerse así mismo durante fecha del 26 de diciembre al 30 de diciembre 2025</p>
<p>12 Gestionar espacios para la atención Psicosocial, Atención Primaria en Salud, Aseguramiento en Salud, Capacitación en actividades productivas de acuerdo con los talentos, gustos y preferencias de la población, Deporte, cultura y recreación, suministrado por personas capacitadas, y Realización de actividades de asistencia social en el área urbana y rural; al adulto mayor del grupo Centro Día Semillas de</p>	<p>La contratista en este periodo no gestiono espacio con los profesionales en Psicosocial, Atención Primaria en Salud, Aseguramiento en Salud, Capacitación en actividades productivas ya que en este momento se encuentran contratadas.</p>

www.apulo-cundinamarca.gov.com
 Calle 9ª N° 5- 43c Parque Principal de Apulo
 Código Postal: 252650
 Tel: 310-8821255

	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: 19/09/2024
		Página 9 de 11


<p>Amor del municipio de Apulo, de lo cual se deberá presentar un reporte mensual con las gestiones y/o acciones realizadas.</p>	
<p>13 Brindar información y orientación a los adultos mayores del Centro Día Grupo Semillas de Amor, respecto al acceso a los diferentes programas sociales y de salud que se ofertan en el municipio.</p>	<p>La contratista brindo información a personas de adulto mayor del centro día semillas de amor, referente a los programas sociales que ofertan el Municipio, durante todo el periodo del 26 de diciembre al 30 de diciembre 2025</p>
<p>14 elaborar estrategias de información, comunicación para la implementación de actividades de conmemoración y o eventos de participación dirigidas a los adultos mayores del Centro Día Grupo Semillas de Amor, y socializarlas en las redes sociales /Facebook alcaldía, grupos del WhatsApp y demás medios.</p>	<p>La contratista elaboro estrategias con el jefe Ricardo Gutiérrez Prof. Universitario Área de desarrollo social para la implementación de las actividades y conmemoraciones que se van a llevar a cabo con el adulto mayor centro día semillas de amor, en este periodo periodo 26 de diciembre al 30 de diciembre 2025 se socializaron por redes sociales, vía WhatsApp como el evento votaciones de Adulto mayor dirigida por la profesional de psicología Liliana Andrea Villareal , donde se llevó a cabo en el polideportivo municipal.</p>
<p>15 Apoyó y acompañamiento al área de desarrollo social para el desarrollo de acciones de promoción y mantenimiento en salud en autocuidado y hábitos saludables dirigidas a los adultos mayores del Centro Día Grupo Semillas de Amor.</p>	<p>La contratista en este periodo brindo acompañamiento al área de desarrollo social para el desarrollo de acciones de promoción y mantenimiento en salud en autocuidado y hábitos saludables dirigidas a los adultos mayores del Centro Día Grupo Semillas de Amor</p>
<p>16 Realizar la caracterización-base de datos de la población étnica y migrante.</p>	<p>Durante este periodo periodo del 26 de diciembre al 30 de diciembre 2025. se realizó convocatoria general para llevar a cabo la caracterización de la población que se encuentra en el municipio de Apulo.</p>

	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 10 de 11

17 Conservar, organizar, digitalizar y describir dicha documentación para facilitar un buen manejo del archivo.	La contratista realizo la respectiva organización de la documentación de acuerdo con las directrices de la gestión Documental del Municipio.
18 Atender de manera oportuna las solicitudes realizadas por el supervisor en el menor tiempo posible o dentro de los plazos estipulados o señalados.	La contratista durante este periodo periodo del 26 de diciembre al 30 de diciembre 2025. recibió como solicitud por parte del supervisor escanear documentos contractuales de contratista del Área de desarrollo social .
19 Asistir a reuniones y capacitaciones que cite el supervisor, actividades de la secretaria de Desarrollo Sostenible y las de la Alcaldía Municipal.	La contratista en este periodo periodo del 26 de diciembre al 30 de diciembre 2025 asistió a capacitación de la presentación de los equipos básicos del Municipio Apulo.
20 Hacer entrega a la Secretaria de Desarrollo Sostenible – Área de Desarrollo Social al finalizar la ejecución del presente contrato de todos los expedientes, bases de datos, documentación, organizada y entendible, de los asuntos que le fueron asignados, de los que tuvo conocimiento o de cualquier otro documento que le haya sido confiado en razón de la gestión.	La contratista realizo la entrega a la oficina del Área de Desarrollo Social de la secretaria de Desarrollo Sostenible al finalizar la ejecución del presente contrato de todos los expedientes, bases de datos, documentación, organizada en los asuntos que fueron asignados como la información allegada de la plataforma sinfa donde se le puso en conocimiento las solicitudes pendientes si darle tramite
21 Las demás funciones asignadas por la secretaria de desarrollo sostenible, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	La contratista en este periodo periodo del 26 de diciembre al 30 de diciembre 2025 no fue asignadas funciones de acuerdo a esta obligación.

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 CONTRATATISTAS
Código: F29	Versión: 04	Fecha: 19/08/2024
		Página 11 de 11

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	ENTIDAD	No: REFERENCIA DE PAGO Y/O No. DE PLANILLA	FECHA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL	IBC	VALOR PAGADO
\$1,423,500	FAMISANAR	9495745630	2025/12/05	\$1,423,500	\$227,800 -
\$1,423,500	PORVENIR	9495745630	2025/12/05	\$1,423,500	\$178,000
\$1,423,500	POSITIVA	9495745630	2025/12/05	\$1,423,500	\$7,500

Por lo anterior, el suscrito Supervisor **GERMAN RICARDO GUTIERREZ DUARTE**, 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).



GERMAN RICARDO GUTIERREZ DUARTE
 Profesional Universitario
 Área de Desarrollo Social
 Supervisor de Contrato 117-2025