ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA N° 01

CONTRATO No.	074-2026.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	28 de enero de 2026.
CONTRATISTA:	HEIDY JOHANNA MUÑOZ ALVAREZ C.C. No. 20.688.425 DE LA MESA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AGRÓNOMO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA DIRECTA RURAL EN EL SECTOR AGRÍCOLA DEL MUNICIPIO DE APULO CUNDINAMARCA.
SUPERVISOR:	PAULA ANDREA SANCHEZ PAEZ
DEPENDENCIA:	ÁREA DE DESARROLLO AMBIENTAL Y AGROPECUARIO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 16.500.000) M/CTE
VALOR ADICION	NO APLICA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 16.500.000) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	CINCO (05) MESES
PLAZO DE PRÓRROGA:	NO APLICA
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN	CINCO (05) MESES
FECHA DE INICIO	02 DE FEBRERO DEL 2026
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30 DE JUNIO DE 2026
FECHA DE NUEVA TERMINACIÓN	NO APLICA
VALOR A PAGAR:	TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($3.300.000) M/CTE.
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	02 AL 28 DE FEBRERO DE 2026

1. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1.1 OBLIGACIONES GENERALES

11	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	**CUMPLE**
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 en trabamientos	**CUMPLE**
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	**CUMPLE**
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.	**CUMPLE**
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 responder por	**CUMPLE**

	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.	**CUMPLE**
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.	**CUMPLE**
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	**CUMPLE**
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.	**CUMPLE**

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.	**CUMPLE**
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.	**CUMPLE**
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.	**CUMPLE**
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.	**CUMPLE**
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 COVID-19.	**CUMPLE**
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.	**CUMPLE**

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. Prestar el servicio asistencia técnica directa rural para el sector agrícola del municipio a mínimo 20 productores de manera mensual, en concordancia con los programas definidos en el Plan de Extensión Agropecuaria de departamento de Cundinamarca pertinentes para el municipio de Apulo de acuerdo con la programación mensual y los requerimientos recibidos por el Área de Desarrollo Ambiental y Agropecuario, visitas que deberán registrarse y presentarse en el formato de visita técnica definido en cumplimiento de la meta 59 del PDM.	- El contratista durante el periodo reportado, realizó veinte (20) visitas a productores ubicados en las veredas Charco largo, Naranjal, Naranjalito, El trueno, La naveta del municipio de Apulo. Durante estas visitas, brindó asistencia técnica en fertilización de árboles frutales, control de plagas y monitoreo de mosca de la fruta y mosca del Mediterráneo, en concordancia con los programas definidos en el Plan de Extensión Agropecuaria del departamento de Cundinamarca, de acuerdo con la programación mensual y los requerimientos del Área de Desarrollo Ambiental y Agropecuario, registrando cada visita en el formato de visita técnica establecido, en cumplimiento de la meta 59 del Plan de Desarrollo Municipal.
2. Apoyar la realización mensual de mínimo 1 evento de capacitación y promoción del uso adecuado y disposición final de los recipientes y embalajes manipulados en los predios de productores agropecuarios del municipio, efectuando actividades de sensibilización a los productores promocionando la Implementación de las Buenas Prácticas Agrícolas, en cumplimiento de la meta 60 del PDM.	- El contratista durante el periodo reportado, apoyó la realización de Un (01) evento de capacitación dirigidos a productores de las veredas Charco largo, Naranjal, sobre el uso adecuado y la disposición final de los recipientes y embalajes manipulados en sus predios. En estas capacitaciones, llevó a cabo actividades de sensibilización orientadas a promover la implementación de las Buenas Prácticas Agrícolas, en cumplimiento de la meta 60 del Plan de Desarrollo Municipal.
3. Realizar la caracterización de productores y apoyar técnicamente a las asociaciones de productores agropecuarios del municipio en cumplimiento de la meta 61 del PDM.	- Durante el periodo reportado, el contratista, asistió a la entrega de insumos del proyecto de Asohofrucol en el componente de Biofábrica, con el apoyo de la alcaldía municipal y el Área de Desarrollo Ambiental y

	Agropecuario en donde se beneficiaron 40 productores de la Asociación de Asfruma y de diferentes veredas del municipio de Apulo en cumplimiento de la meta 61 del Plan de Desarrollo Municipal.
4. Brindar asistencia técnica para fortalecer la implementación de proyectos productivos agropecuarios en el municipio en cumplimiento de la meta 62 del PDM.	- Durante el periodo reportado, el contratista, realizó el apoyo en la entrega de insumos al grupo de Jornaleros en el municipio de Apulo.
5. Brindar asesoría y asistencia para implementar un (1) sistema de información de productores y comercialización de productos en el municipio en cumplimiento de la meta 63 del PDM.	- Durante el periodo reportado, el contratista, no llevó a cabo esta actividad.
6. Apoyar la realización de mínimo 2 eventos de mercado campesino y feria de emprendimiento a través de la realización de convocatorias, registro y caracterización de productores participantes, registro de ventas en cumplimiento de la meta 65 del PDM.	- Durante el periodo reportado, el contratista, asistió y apoyó en la reunión de mercado campesino y feria de emprendimiento en el punto vive digital, en cumplimiento de la meta 65 del PDM.
7. Apoyar al área para la realización de convocatorias, elaboración de actas y desarrollo de sesiones del Consejo Municipal de Desarrollo Rural - CMDR.	- Durante el periodo reportado, el contratista, apoyó al área para la elaboración de la segunda acta de la segunda sesión del Consejo Municipal de Desarrollo Rural - CMDR y asistió a la reunión.
8. Asistir, apoyar, participar y acompañar en las actividades convocadas por el supervisor, tales como: jornadas de reforestación, campañas para la conservación de los recursos naturales, celebración de fechas ambientales o agropecuarias, actividades comunitarias en general, comités de trabajo interno,	- Durante el periodo reportado, el contratista, asistió y apoyó en la reunión con los funcionarios del Instituto Colombiano Agropecuario - ICA, para la elaboración del taller práctico que se llevará acabo el 05 de Marzo de 2026 en la vereda la horqueta.

capacitaciones, así como en las solicitadas por parte de la Secretaría de Desarrollo Sostenible y la Alcaldía Municipal, de lo cual deberá presentar los soportes respectivos de manera mensual.	
9. Presentar de manera mensual un cronograma y/o programación donde se detalle las actividades a ejecutar en el período, para cada una de las obligaciones específicas descritas, así como los requerimientos particulares para la óptima realización de las mismas.	- Durante el periodo reportado, el contratista, presentó el cronograma mensual de actividades, detallando las acciones a ejecutar para el cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas, así como los requerimientos necesarios para su adecuada realización.
10. Apoyar la caracterización de población y/o beneficiarios, así como la consolidación de bases de datos de acuerdo con lo requeridos para la ejecución de sus obligaciones contractuales, mismas que deberán actualizarse de manera mensual.	- Durante el periodo reportado, el contratista, apoyó con la caracterización y elaboración de la base de datos de beneficiarios de las asociaciones de Asfruma con posibles beneficiarios de un proyecto de mango, cítricos y aguacate.
11. Tramitar de manera oportuna y pertinente la respuesta a peticiones, quejas, reclamos y solicitudes, radicadas ante el área y que le sean delegados por parte del supervisor, dentro de los términos establecidos y de acuerdo con la normatividad.	- Durante el periodo reportado, el contratista, tramitó de manera oportuna y pertinente la respuesta al oficio con radicado 000658 de 09 de Febrero de 2026, radicada ante el área.
12. Llevar el archivo documental, tanto físico como digital, soporte de su gestión en orden y de forma correcta, siguiendo las indicaciones del área de archivo de la alcaldía municipal.	- Durante el periodo reportado, el contratista, llevó el archivo documental, tanto físico como digital, correspondiente a las actividades desarrolladas, asegurando su correcta organización y conservación, de acuerdo con las indicaciones del área de archivo de la Alcaldía Municipal.

13. Entregar la información pertinente (fotografías, videos, audios, escritos, etc.) de las actividades relevantes realizadas desde su campo de acción al encargado de prensa y medios del municipio para que sean publicadas a las páginas y medios oficiales de comunicación de la Alcaldía Municipal.	- Durante el periodo reportado, el contratista, entregó información fotográfica, audiovisual o escrita al encargado de prensa y medios del municipio, dado que no se desarrollaron actividades que requirieran difusión en los canales oficiales de comunicación de la Alcaldía Municipal.
14. Presentar en el último mes de ejecución del contrato un informe final consolidado de todo el período contratado, en medio físico y magnético, que sirva para alimentar el informe de gestión final del Área de Desarrollo Ambiental y Agropecuario y la Secretaría de Desarrollo Sostenible.	- Durante el periodo reportado, el contratista, no llevó a cabo esta actividad., ya que es en el último mes de ejecución del contrato que se debe presentar el informe final consolidado.
15. Hacer entrega al Área de Desarrollo Ambiental y Agropecuario y la Secretaría de Desarrollo Sostenible, durante y 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 en forma física, digital y editable.	- Durante el periodo reportado, el contratista, entregó al Área de Desarrollo Ambiental y Agropecuario y a la Secretaría de Desarrollo Sostenible todos los expedientes, bases de datos y documentación generada en el marco de mis funciones, de manera organizada, comprensible, en formato físico, digital y editable, cumpliendo con lo establecido en las obligaciones contractuales.
16. Hacer buen uso de las herramientas y/o elementos entregados por la alcaldía municipal, a través del Área de Desarrollo Ambiental y Agropecuario, para el correcto y eficiente desempeño de las obligaciones contractuales, por lo cual debe presentar copia del respectivo pase de conducción el cual debe de estar vigente.	- Durante el periodo reportado, el contratista, hizo buen uso del pase de conducción vigente para el cumplimiento de mis obligaciones contractuales; no utilicé herramientas ni elementos entregados por la Alcaldía Municipal, dado que las visitas de campo las realizó con el vehículo personal.

17. Las demás funciones asignadas por el Área de Desarrollo Ambiental y Agropecuario adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	- Durante el periodo reportado, el contratista participó en la reunión de Agregando valor SAS Raíces futuras en el Punto vive Digital.

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:

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	ENTIDAD	No: REFERENCIA DE PAGO Y/O No. DE PLANILLA	FECHA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL	IBC	VALOR PAGADO
SALUD	FAMISANAR	9498325939	2025/02/5	$2.000.000	$250.000
PENSIONES	COLFONDOS	9498325939	2025/02/5	$2.000.000	$320.000
ARL	POSITIVA	9498325939	2025/02/5	$2.000.000	$48.800

Por lo anterior, el suscrito Supervisor PAULA ANDREA SANCHEZ PAEZ, 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 dos (02) días del mes de Marzo de Dos Mil Veintiséis (2026).

PAULA ANDREA SANCHEZ PAEZ
Profesional Universitario
Supervisor de Contrato 074-2026