

 CSC CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA	Proceso de Apoyo Gestión Contractual	Código: CSC-GC-FR-08
	Informe de Supervisión de Contratos o Convenios	Versión: 07
		Fecha: febrero 04 de 2026
		Página: 1 de 5

INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS O CONVENIOS

Informe No.: 2	Informe final ____ Informe parcial X
Periodo del informe: 09/03/2026/MM al 08-04/2026	
Fecha en la que se rinde en informe:	29 DE ABRIL DE 2026

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del contratista	OLGA OPATRICIA BELALCAZAR VIVEROS
Número de NIT / C.C.	52.329.865
Número de contrato	CTO-CSC 062-2026
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR EL LEVANTAMIENTO, ORGANIZACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA PROPIA DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO, CON EL FIN DE GENERAR INSUMOS QUE PERMITAN ESTABLECER CONCLUSIONES Y ORIENTAR ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS A CARGO DE LA DEPENDENCIA, EN COORDINACIÓN CON LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Fecha de suscripción	09/02/2026
Fecha de Inicio	09/02/2026
Plazo de ejecución inicial	6 MESES
Supervisor	FLOR ELVIA PINZON ROJAS
Cargo	Profesional Especializado

INFORMACIÓN FINANCIERA

Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP	No. 00088 19-01/2026
Registro Presupuestal - RP	No. 00070 DE 29-01-2026
Valor Inicial del Contrato	\$ 21.000.000

GARANTÍAS

Nombre de aseguradora	N/A
Número de garantía	N/A
Número de anexo de garantía	N/A
Tipo de garantía	N/A



Gobernación de
Cundinamarca

 CSC CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA	Proceso de Apoyo Gestión Contractual	Código: CSC-GC-FR-08
		Versión: 07
	Informe de Supervisión de Contratos o Convenios	Fecha: febrero 04 de 2026
		Página: 2 de 5

Fecha de aprobación de garantías	N/A
Requiere ampliación de la Garantía	N/A

MODIFICACIONES

INFORMACIÓN DE MODIFICACIONES AL CONTRATO					
ADICIÓN		PRÓRROGA		SUSPENSIÓN	
TERMINACIÓN ANTICIPADA				OTRAS MODIFICACIONES	

ADICIÓN	
Fecha de la adición	
Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP	No.
Registro Presupuestal - RP	No.
Valor adición	\$
Valor total incluida adición	\$

PRÓRROGA	
Fecha de la prórroga	
Tiempo prorrogado	
Plazo de ejecución final	
Fecha de terminación	

SUSPENSIÓN	
Fecha de la suspensión	
Tiempo de la suspensión	
Fecha de reinicio	
Fecha de terminación	

TERMINACIÓN ANTICIPADA	
Fecha de terminación anticipada	

OTRAS MODIFICACIONES	
Fecha de la modificación	
Detalle de la modificación	

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS



Gobernación de
Cundinamarca

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS Y VERIFICADAS	EVIDENCIA VALIDADA EN SECOP II
1. Actualizar base de datos con el inventario de los contratos de prestación de servicios de los últimos tres (3) años, identificando aquellos cuyos objetos contractuales correspondan al apoyo de funciones de personal de planta y la repetición de actividades u objetos contractuales	La contratista en este periodo realizó el cruce de información de la base de datos de contratos vigencia 2025 y 2026, identificando en cuales se repiten las obligaciones contractuales.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QNq8rhyAnX5m5PTRPDZwd8XM9JwFAuhtC/edit?usp=drive_link&oid=101938216949660508788&rtfpof=true&sd=true
2. Apoyar y asistir el seguimiento, verificación y análisis del ausentismo del personal de planta de la entidad, manteniendo los registros organizados y elaborando los informes mensuales correspondientes.	La contratista realizó actualización de la base de datos de ausentismos, ingresó la información consignada en los formatos de solicitud de permisos de la entidad. La contratista realizó el seguimiento correspondiente a permisos de los funcionarios, de las diferentes áreas de la corporación, haciendo el respectivo cruce de información con las carpetas suministradas y el biométrico, organizó por fechas los formatos de permiso y compensatorios, desde el mes de enero al mes de abril	https://drive.google.com/drive/folders/1UJDxyD2_y-DewHQUUhtKegmRf55js?usp=drive_link https://docs.google.com/spreadsheets/d/11zhtHC3KfytImnwZCqGnYL5E3Qh3b4QZ/edit?usp=drive_link&oid=101938216949660508788&rtfpof=true&sd=true
3. Elaborar y legalizar actos administrativos de comisiones de servicios de los servidores públicos y contratistas que requieran desplazarse a los diferentes municipios del departamento y fuera de este, para cumplir con misiones de carácter oficial a fin de liquidar, controlar y pagar las comisiones debidamente	En este periodo la contratista realizó las resoluciones de comisión de tres funcionarios de planta, verificando en los archivos correspondientes, el rango correspondiente al pago de las mismas.	https://drive.google.com/drive/folders/1its7plJiCgKNnwqU1l6vZsw3WESYHxqh?usp=drive_link
4. Actualizar, acompañar y hacer seguimiento al inventario de compromisos, informes, planes y cronogramas del área de Talento Humano, apoyando la gestión de alertas y los envíos requeridos.	La contratista realizó el seguimiento a los compromisos del área, esto de acuerdo a los requerimientos y solicitudes del área de talento humano	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1jzIS8bNx526VivqM-bDuiNVi40SIHW/edit?usp=drive_link&oid=101938216949660508788&rtfpof=true&sd=true
5. Apoyar y asistir los procesos administrativos y logísticos necesarios para la ejecución de las actividades contempladas en los planes y programas de trabajo del área de Talento Humano.	La contratista asistió a la capacitación virtual de la corporación, la importancia de ser brigadista	https://meet.google.com/qmd-egff-gtu?pli=1

 CSC CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA	Proceso de Apoyo Gestión Contractual	Código: CSC-GC-FR-08
		Versión: 07
	Informe de Supervisión de Contratos o Convenios	Fecha: febrero 04 de 2026
		Página: 4 de 5

6. Apoyar y organizar los procesos de gestión documental requeridos por el área de Talento Humano y las áreas de la Subgerencia Administrativa y Financiera, actuando como enlace con el área de archivo y conforme a la normatividad vigente	La contratista revisó cinco cajas del área de talento humano, la información reposa en el fuid, registro único de inventario documental.	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vAUq41JhTPimbmXHUIe5HdoG1Xoes9R6/edit?usp=drive_link&ouid=101938215949960508788&tpof=true&sd=true
7. Apoyar las demás actividades que, en el marco de la supervisión contractual, le sean requeridas y que guarden relación directa con la naturaleza del objeto contractual	La contratista realizó el avance de la revisión, foliación, y retiro de material de las carpetas correspondientes a la caja uno para transferencia documental	https://drive.google.com/file/d/1w41wdzG_jGkjb9pOTeKocJh6NGWaghi/view?usp=drive_link

Por medio de este informe, se certifica que el contratista SI (X) / NO () cumplió con lo acordado. Las actividades y productos resultantes de este contrato ya están a disposición de la Corporación Social de Cundinamarca -CSC-.

CONSOLIDADO MENSUALIZADO DE PAGOS

NO.	ORDEN DE PAGO	FECHA	VALOR
1	2600466	27/03/2026	3.500.000
2	EN TRAMITE	EN TRAMITE	3.500.000
VALOR PAGADO			\$ 3.500.000

BALANCE FINANCIERO

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del contrato		
Valor adición		
Valor ejecutado		
Saldo a favor del contratista		
Saldo a favor de la Entidad para liberar		
En reserva		
En cuentas por pagar		
Sumas iguales		



Gobernación de
Cundinamarca

 CSC CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA	Proceso de Apoyo Gestión Contractual	Código: CSC-GC-FR-08
		Versión: 07
	Informe de Supervisión de Contratos o Convenios	Fecha: febrero 04 de 2026
		Página: 5 de 5

NOTA: El balance financiero solo aplica a la última cuenta.

RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Nota: Los rendimientos financieros deberán ser diligenciados cuando aplique para el proceso contractual y se trate del informe final, de lo contrario deberán ser omitidos, se debe adjuntar los soportes de cierre de cancelación de la cuenta, certificado de rendimientos financieros emitido por la entidad financiera y comprobante de la transacción a la Entidad.

RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Como supervisor, dejo constancia del ejercicio de esta función en informes de supervisión. Dichos informes han sido publicados en la plataforma SECOP II en cumplimiento de lo establecido en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, el artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto 1081 de 2015, y el Manual de Contratación vigente.

Como supervisor del contrato **CSC-062-2026** y en cumplimiento de mis funciones (Ley 1474 de 2021, artículo 83, y Manual de Contratación de (Resolución 004 DE 2023), certifico que el contratista ha cumplido todos los requisitos para su pago o desembolso. Por lo anterior, autorizo el pago o desembolso por la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000)**. M/CTE.



FLOR ELVIA PINZÓN ROJAS
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
SUPERVISOR



SC7242-1



Gobernación de
Cundinamarca