| | | |
|---|---|---|
| CONCEJO DE SOACHA | **CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA** | Código: CS-3510-PD-006-FT-178<br>Versión: 04 |
| | **FORMATO SUPERVISIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS** | Fecha: 26/02/2020 |

| **IDENTIFICACION DEL CONTRATO** | |
|---|---|
| **No. CONTRATO:** | **CPS-CMS-039-2026** |
| **OBJETO:** | **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA.** |
| **FECHA DE INICIO:** | **FEBRERO 03 DE 2026** |
| **VALOR CONTRATO:** | **DIECIOCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($18.150.000.oo)** |
| **IDENTIFICACION DEL CONTRATO** | |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA:** | **WUENDI JOHANA MARTINEZ ORJUELA** |
| **NUMERO DE IDENTIFICACION:** | **C.C. No. 1.003.531.097 de Sibaté** |
| **INFORME DE GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2026** | |

| OBLIGACIONES | ACTIVIDAD DESARROLLADA | SOPORTE |
|---|---|---|
| 1. Brindar apoyo a los procesos administrativos y sistematización de datos en desarrollo de la actividad contractual. | Brindó apoyo proporcionado por el contratista en la revisión y actualización de los expedientes contractuales correspondientes a la vigencia 2026. Durante la supervisión, se verificó que la organización sistemática de la información y la incorporación de documentos se llevó a cabo de acuerdo con los lineamientos establecidos, con el fin de asegurar la correcta gestión y consulta de los expedientes.<br><br>**Contratos Supervisados:**<br>• CPS-CMS-040-2026<br>• CPS-CMS-044-2026 | ✓ Registro fotográfico del proceso de revisión y organización administrativa de expedientes contractuales vigencia 2026.<br><br>✓ Carpetas físicas organizadas correspondientes al avance ejecutado durante el periodo. |

| ELABORADO POR: LAURA VARGAS MORA | REVISADO POR: SANDRA CAMILA VALENCIA ROJAS | APROBADO POR: CARLOS ALBERTO OSPINA DIAZ |
|---|---|---|
| Contratista MIPG | Secretario General | Presidente Concejo Municipal |

| | | |
|---|---|---|
| | • CPS-CMS-045-2026<br>• CPS-CMS-047-2026<br>• CPS-CMS-048-2026<br>• CPS-CMS-050-2026<br>• CPS-CMS-051-2026<br>• CPS-CMS-054-2026 | |
| **2.** Realizar la verificación, organización, digitalización y foliación de los documentos generados en los procesos de contratación. | Realizó las actividades en relación con la revisión, limpieza documental, organización cronológica y foliación de las carpetas de los procesos de contratación de la vigencia 2026. Se verificó que el contratista cumpliera con los lineamientos de gestión documental establecidos, asegurando la integridad y trazabilidad de los expedientes:<br><br>**Contratos Supervisados:**<br>• CPS-CMS-040-2026<br>• CPS-CMS-044-2026<br>• CPS-CMS-045-2026<br>• CPS-CMS-047-2026<br>• CPS-CMS-048-2026<br>• CPS-CMS-050-2026<br>• CPS-CMS-051-2026<br>• CPS-CMS-054-2026 | ✓ Registro fotográfico del avance en la organización y foliación de las carpetas de la vigencia 2026.<br><br>✓ Carpetas intervenidas durante el periodo reportado.. |
| **3.** Apoyar el cargue de la documentación requerida en la plataforma SECOP II. | Durante el periodo de reporte, se verificó que no se realizaron actividades relacionadas con el cargue de documentos en la plataforma SECOP II, ya que no fue requerido este apoyo en el proceso de contratación. | N/A |

| | | |
|---|---|---|
| **4.** Apoyar en los trámites requeridos para la terminación, liquidación y cierre de los contratos suscritos por el Concejo Municipal de Soacha, asegurando la publicación en la plataforma de Secop II de todos los soportes asociados. | Brindó apoyo documental proporcionado por el contratista para los procesos de terminación y cierre de los contratos suscritos por el Concejo Municipal de Soacha. El supervisor verificó que el contratista organizara y verificara los expedientes de manera adecuada, asegurando que los documentos estuvieran completos y listos para su posterior publicación en la plataforma SECOP II, conforme a la normativa vigente. | ✓ Registro fotográfico del proceso de verificación y estructuración documental orientado a facilitar el cierre contractual.<br>✓ Expedientes físicos organizados y estructurados para facilitar su posterior proceso de cierre. |

## OBLIGACIONES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADA

Mediante el presente documento EL CONTRATISTA CERTIFICA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención, según lo establecido en el Decreto 2271, artículo 4.

| No. CONTRATO | OBJETO | PLAZO DE EJECUCION | VALOR MENSUALES | No. PLANILLA DE APORTES | VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|---|---|
| CPS-CMS-039-2026 | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA. | DEL 03 DE FEBRERO AL 17 DE JULIO DE 2026 | $508.300 | 1080090967 | SALUD<br>$ 218.900<br>PENSION<br>$ 280.200<br>ARL<br>$ 9.200 |

| INFORME DE EJECUCION PRESUPUESTAL DEL CONTRATO | |
|---|---|
| **NUMERO DE INFORME** | **No. 02** |
| **VALOR INICIAL** | **$ 18.150.000** |
| **VALOR INFORME** | **$ 3.300.000** |
| **VALOR EJECUTADO** | **$ 6.380.000** |
| **VALOR POR EJECUTAR** | **$ 11.770.000** |
| **CONSTANCIAS U OBSERVACIONES** | |
| Que el Contratista presenta informe de actividades, dando cumplimiento a las obligaciones del contrato, con los respectivos soportes y anexos. físicos o digitales | |
| Así mismo, tanto el suscrito y el Concejo Municipal de Soacha, ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato de acuerdo al visto bueno por parte de la encargada del área. | |
| Se certifica el cumplimiento del servicio del Contratista. | |

Para constancia se firma el 30 de marzo de 2026,

**RAFAEL GUSTAVO BERNAL CRUZ**
**SECRETARIO GENERAL**
**SUPERVISOR CONTRATO**