 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código E-GCCP-FR-017
		Versión : 5
	Informe de Supervisión Electrónico SUPERVISA	Fecha de Aprobación: 01/09/2025


INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO N° SGSC-CD-PSA-010-2026	
Informe Parcial <input checked="" type="checkbox"/> / No. Del Informe 4	Informe Final <input type="checkbox"/>
Periodo del Informe: Del 15.04.2026 hasta el 14.05.2026	
Fecha en la que se rinde el informe :	19.05.2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista:	MABEL ANDREA RIAÑO GUILLEN
NIT / C.C.:	10076342147
Supervisor:	CARLOS ALBERDI VELASQUEZ GARZON
Cargo:	SUBSECRETARIO DE DESPACHO
Objeto del Contrato o Convenio:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL SEGUIMIENTO DEL PLAN INCORPÓRATE DE LA META "184" DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD CIUDADANA.
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio:	14.01.2026
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	15.01.2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	7100077005
Registro Presupuestal	4600034187
Valor Inicial del Contrato o Convenio	\$47,910,000
Adición	\$0
Vigencia Futura	\$0
Pasivo Exigible	\$0
Valor Total del Contrato	\$47,910,000
Plazo de Ejecución Inicial	DIEZ (10) MESES
Prorroga No.	0
Plazo de Ejecución Final	DIEZ (10) MESES
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	14.11.2026
Suspensión (según aplique)	NO
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	
Cesión / Terminación Anticipada	NO
Aseguradora	POSITIVA
Garantía de Cumplimiento	N/A
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Porcentaje de avance: 40%

2.1. 1. Apoyar a la supervisión en la revisión técnica y documental de cuentas de cobro y documentos soporte presentados por proveedores de la Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana, verificando su correspondencia con las obligaciones contractuales, presupuestales y normativas aplicables. :
Durante el periodo de ejecución del contrato de este mes La contratista apoyo en las supervisiones de los contratistas, donde se realizó la validación apruebe en plataforma del secop II y se realizaron los, respectivos informes. Se apoya durante el mes a los contratistas mencionados en sus trámites correspondientes en cuentas de cobro.

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código E-GCCP-FR-017
		Versión : 5
	Informe de Supervisión Electrónico SUPERVISA	Fecha de Aprobación: 01/09/2025

CONTRATISTA

Contrato #57- Diego Armando Aguirre
 Contrato #010 - Mabel Andrea Riaño Guillen
 Contrato #86- Diana Carolina Palacios Aponte
 Contrato #94- Angela Johanna Rojas Gamba
 Contrato #130- Olga Patricia Hernández Farfán
 Contrato #149- Sergio Iván Garzón Monroy
 Contrato #166- Carlos Felipe Moreno
 Contrato #245- Angela Johana Vela Acosta
 Contrato #254- Heidi Andrea Espitia Monroy
 Contrato #257- Hernan Tiberio
 Contrato #268- Jhoan Sebastián Endo Sanmiguel
 Contrato #274- Edison Ferney Sánchez Contreras
 Contrato #289- Viky Ximena Gutiérrez Clavijo
 Contrato #315- Paola Cantor Fernández de Soto
 Contrato #324 - Leidy Johanna Venegas Trujillo
 Contrato #381- Jhon Jairo Bermúdez
 Contrato #383- Juan Carlos Hurtado
 Contrato #735- William Piza

2.2. 2. Verificar el oportuno y adecuado cargue de los documentos de pago y soportes remitidos por los proveedores de los contratos asociados en la Plataforma SECOP II, de la Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana. :

Durante el periodo de ejecución La contratista realizo la revisión y corrección en los siguientes documentos:

1. cuenta de cobro
2. informe de actividades
3. planilla
4. certificado de aportes
5. Declaración juramentada de planilla
6. anexos - evidencias
7. RAS
8. Informe del supervisor

para dar trámite de pago de honorarios a contratistas de la secretaría, para ser radicado en hacienda y apruebe en plataforma del secop II.

2.3. 3. Asistir en la consolidación de base de datos de la información de la incorporación de jóvenes en proceso de prestación del servicio militar o del estado actual de los procesos internos de la Subsecretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana. :

Durante el presente periodo no fue requerida la ejecución de la actividad relacionada con la consolidación de la base de datos de la información correspondiente a la incorporación de jóvenes en proceso de prestación del servicio militar, toda vez que no se adelantaron jornadas, convocatorias o procesos administrativos que demandaran dicho apoyo. en su lugar y en cumplimiento de las demás actividades asignadas dentro del desarrollo contractual, la contratista brindo apoyo en la revisión y verificación documental de las carpetas correspondientes a los contratos No. 200 al 260, realizando la validación de los exámenes preocupacionales contenidos en cada expediente. Asimismo, se efectuó la organización y posterior cargue de dicha documentación al correo electrónico del Doc. Hayver, con el fin de contribuir al adecuado control, seguimiento y actualización de la información requerida por la dependencia.

2.4. 4. Apoyar al área jurídica en la estructuración de procesos de contratación de la Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana. :


Durante el presente periodo se la contratista brindo apoyo al área jurídica en las actividades relacionadas con la estructuración y gestión de los procesos de contratación adelantados por la Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana. En desarrollo de esta obligación, se realizó la elaboración y entrega de solicitudes de certificación de no planta para los contratistas que requerían dicho documento, atendiendo oportunamente las solicitudes presentadas. Asimismo, se efectuó el seguimiento y organización de la documentación relacionada con este trámite, contribuyendo al adecuado desarrollo de los procedimientos administrativos y al fortalecimiento de la gestión contractual de la dependencia.

2.5. 5. Brindar apoyo integral al área de contratación, asistiendo en los procesos operativos y documentales que se requieran para la adecuada gestión contractual. :

Para este mes no fue requerida

2.6. 6. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor en el marco del cumplimiento del objeto contractual.:

Durante el presente periodo se atendieron las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, en el marco del cumplimiento del objeto contractual y de las necesidades propias de la Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana. En desarrollo de estas actividades, la contratista brindó apoyo en la redacción y elaboración de las adiciones contractuales correspondientes a las personas que contaban con contratos asociados a vigencias futuras, contribuyendo a la organización y trámite oportuno de la documentación requerida para dichos procesos. Asimismo, se apoyaron diferentes actividades administrativas y documentales solicitadas por la dependencia, garantizando el adecuado seguimiento de los requerimientos y el cumplimiento eficiente de las labores asignadas.

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código E-GCCP-FR-017
		Versión : 5
	Informe de Supervisión Electrónico SUPERVISA	Fecha de Aprobación: 01/09/2025

3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

DOCUMENTO DE PAGO	FECHA	VALOR
3300134290	20.02.2026	\$4,791,000
3300138108	17.03.2026	\$4,791,000
3300143495	20.04.2026	\$4,791,000

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

NO APLICA

5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

NO APLICA

6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

No Aplica

7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

En cumplimiento de la Circular 008 del 2021 se revisó la liquidación de seguridad social del mes de abril correspondiente del año 2026 y se encuentra conforme a lo establecido en la normatividad vigente, de igual manera, se verificó la autenticidad de las Planillas.



CARLOS ALBERDI VELASQUEZ GARZON
SUBSECRETARIO DE DESPACHO