INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO No.700.012.005.019-2026	
Informe Parcial No. 06 Del Informe 09	Informe Parcial
Periodo del Informe:	01 de junio del 2026 al 30 de junio del 2026
Fecha en la que se rinde en informe:	01 de julio de 2026

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista:	HIPOLITO SARMIENTO LOPEZ
NIT / C.C.	79.110.798
Supervisor	LILIANA RODRIGUEZ MELO
Cargo	SECRETARIA EJECUTIVA
Objeto del Contrato o Convenio	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	14-01-2026
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	15-01-2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	2026000021
Registro Presupuestal	2026000020
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$16.800.000
Adición	N/A
Valor Total del Contrato	$16.800.000
Plazo de Ejecución Inicial	8 MESES
Prorroga No.	N/A
Plazo de Ejecución Final	8 MESES
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	14-09-2026
Suspensión (según aplique)	N/A
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	N/A
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	N/A
Cesión / Terminación Anticipada	N/A
Aseguradora	N/A
Garantía de Cumplimiento	N/A
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS, ACTIVIDADES Y PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL			
	OBLIGACIONES (Las estipuladas como especificas en la minuta del contrato)	ACTIVIDADES (Desarrolladas en el mes referente a la obligación)	EVIDENCIA Y/O ANEXO (Con respecto a la actividad desarrollada.)
1.	Prestar sus servicios desarrollando actividades de apoyo a la gestión de la entidad	Se entregan actividades terminadas solicitadas por la entidad	Adjunto planilla de recorridos

2.	Recepción, administración, despacho y en general manejo ordenado de la correspondencia interna y externa de la entidad	Se recibe correspondencia organizada por secretaria y se devuelve igual	Los oficios son recibidos y asi mismo se devuelven tal y como los pide el sistema, se anexa evidencia de radicado
3	Entrega de la correspondencia, mensajes y documentos de manera oportuna y en el lugar de destino que se haya recomendado por parte de alguna dependencia de la entidad	Se hizo entrega oportuna de la correspondencia encomendada por la personería en el destino que la entidad sugiera	Adjunto planilla de recorridos
4.	Verificar la correspondencia que reciba en la entidad	Se verifica la correspondencia que me entrega la secretaria	
5	Hacer entrega oportuna de las notificaciones y documentos en general que se alleguen a la personería y a las dependencias de la personería	Se realizo la entrega de oficios oportunamente dentro de los términos propuestos por la entidad	Adjunto planilla de recorrido
6	Atender con prontitud y diligencia las actividades encomendadas	Se atendió al llamado de la personería	Entrega de correspondencia interna, municipio de Mosquera y Funza y otros
7	Preparación, envió y entrega de documentos (oficios, solicitudes y documentación en general) eficaz y correcta ejecución del contrato. Coadyudar a los funcionarios en los programas y eventos que se llevan a cabo en la entidad	Entrega de correspondencia interna, municipio de Mosquera y Funza y otras dependencias	Planilla de recorrido Mosquera, Funza y otros
8	Cumplir con las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual	Se realizo entrega y toda actividad ordenada por personeria	Adjunto planilla con recorridos

3.BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO

RESUMEN ECONÓMICO		
N°	DETALLE	VALOR

1	VR. INICIAL DEL CONTRATO	$ 16.800.000	
2	VR. ADICIONES	$ 0	
3	VR. ACTA 01	$ 1.120.000	
4	VR. ACTA 02	$ 2.100.000	
5	VR. ACTA 03	$ 2.100.000	
6	VR. ACTA 04	$ 2.100.000	
7	VR. ACTA 05	$ 2.100.000	
8	VR. ACTA 06	$ 2.100.000	
9	VR CAUSADO A LA FECHA	$ 10.620.000	

3. DETALLE SEGURIDAD SOCIAL

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL							
No.	DETALLE	MES	PAGADO		VERIFICADO		PLANILLA No.
			SI	NO	SI	NO	
1	SALUD	JUNIO	X		X		1082384191
2	PENSIÓN			X		X	
3	ARL	JUNIO	X		X		1082384191
4	CCF						
5	OTRO						

Se realizó la verificación de la planilla de pago de seguridad social No. 1082384191 de fecha 30 de Junio de 2026, correspondiente al mes de Junio del 2026.

4. **RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION).**

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

6. **RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES.**

El contratista ha venido ejecutando las actividades contractuales de conformidad con lo pactado en el contrato.

Atentamente,

LILIANA RODRIGUEZ MELO
SECRETARIA EJECUTIVA

PERSONERÍA
DE MOSQUERA

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS # 700,012,005,019-2026

CERTIFICA

Que el Señor **HIPOLITO SARMIENTO LOPEZ** C.C. 79.110.798 de Bogotá cumplió con el contrato de prestación de servicios No. 700,012,005,019-2026 cuyo objeto es: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD, durante el tiempo comprendido entre el 1 de Junio del 2026 al 30 de Junio del 2026

Que a la fecha, el supervisor del contrato certifica su cumplimiento, por el valor de **DOS MILLONES CIEN MIL PESOS ($ 2.100.000) M/C**

Se expide para trámite de pago y además, se encuentra al día con los **pagos de EPS, y ARL,** se expide al primer (01) día del mes de Julio del 2026

LILIANA RODRIGUEZ MELO

SUPERVISOR

CRA 2 # 3- 16
PISO 4 OFICINA 301, MOSQUERA
320 4737842
personeria@personeriamosquera.gov.co
http://www.personeriamosquera.gov.co