

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL			
1. Datos generales			
FECHA DE SUPERVISIÓN:	01 AL 30 DE JUNIO DE 2026	NÚMERO DE CONTRATO:	1222-2026
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS	FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	16/01/2026
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	\$ 20.600.000,00	FECHA DE INICIO CONTRATO:	17/01/2026
PERIODO A SUPERVISAR:	01 AL 30 DE JUNIO DE 2026	FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO:	16/07/2026
OBJETO CONTRATUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA COORDINAR Y ARTICULAR LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL PROGRAMA ADULTO MAYOR DE SOACHA - SDS 048		

2. Datos supervisor	
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR CONTRATO:	LUZ KATHERINE MEDELLÍN SALAZAR - SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
FECHA DE SUPERVISIÓN:	01 AL 30 DE JUNIO DE 2026

3. Datos contratista	
NOMBRE CONTRATISTA:	ANGIE TATIANA MORENO SOLARTE
NO. IDENTIFICACIÓN (CC – NIT):	1.022.403.394

4. Plazo de duración del contrato/convenio			
FECHA DE INICIO CONTRATO:	17/01/2026	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL DEL CONTRATO:	16/05/2026
FECHA DE INICIO ADICIÓN CONTRATO:	17/05/2026	FECHA DE TERMINACIÓN ADICIÓN DEL CONTRATO:	16/07/2026

5. Información presupuestal	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO INICIAL:	\$ 27.192.000,00

No.C.D.P. INICIAL:	528	FECHA DE C.D.P. INICIAL:	1/01/2026
NÚMERO DEL C.R.P. INICIAL:	1293	FECHA C.R.P. INICIAL:	16/01/2026
No. RUBRO C.R.P. INICIAL:	0108 - 2.3.41.04.008.12.2.3.2.02.02.009.93491 - 22.1	VALOR DE C.R.P. INICIAL:	\$ 27.192.000,00

(+) ADICIONES *Los siguientes datos se encuentran en el C.R.P.*

FECHA DE COMPROMISO:	14/05/2026	VALOR ADICIÓN:	\$ 13.596.000,00
Descripción del concepto de adición realizada en el periodo:			
No.C.D.P. ADICIÓN:	2959	FECHA DE C.D.P. ADICIÓN:	22/04/2026
No. DE C.R.P. ADICIÓN:	4095	FECHA C.R.P. ADICIÓN:	14/05/2026
No. RUBRO C.R.P. ADICIÓN:	0108 - 2.3.41.04.008.12.2.3.2.02.02.009.93491 - 22.1	VALOR INICIAL + ADICIÓN:	\$ 40.788.000,00

14. Cumplimiento de Obligaciones

OBLIGACIONES	Cumplimiento (SI, NO, PENDIENTE, PARCIALMENTE, N/A)	DESARROLLO DE ACTIVIDADES
1.Apoyar la estructuración y gestión de los procesos de contratación de bienes, obras y servicios, en sus diferentes modalidades, de conformidad con la normatividad aplicable y los lineamientos internos de la entidad.	SI	Se continua con la actualización, seguimiento y optimización de la información de los procesos de contratación ejecutados por la Secretaría de Desarrollo Social para la vigencia 2025. Control de cambios en la matriz técnica de trazabilidad contractual de la dependencia.
2.Apoyar la organización de los expedientes contractuales (bienes y servicios), atendiendo los parámetros establecidos por la normatividad en materia de gestión documental y las directrices internas de la entidad.	SI	Se ejecuto la revisión técnica y la organización documental de los expedientes contractuales de la Secretaría de Desarrollo Social para la vigencia 2025. La gestión se centró en la actualización de la etapa de cierre en la plataforma SECOP II, mediante la incorporación formal y el cargo estructurado de las actas de terminación en los módulos contractuales correspondientes. Además, realizó la modificación técnica de cada proceso en los numerales indicados por la plataforma, garantizando la integridad del expediente digital, la trazabilidad de las actuaciones y el estricto cumplimiento de las directrices institucionales de gestión documental.
3.Elaborar los estudios de mercado y análisis del sector de los procesos de contratación que se deban adelantar por parte de la Secretaría de Desarrollo Social (Programa Adulto Mayor).	SI	Debido a la verificación previa que realicé a cada uno de los estudios de sector requeridos para la contratación, se consolidó un cierre efectivo y seguro para cada expediente contractual, generando el insumo definitivo para el cargo de las actas de terminación en SECOP II y la actualización de la matriz técnica de trazabilidad. El histórico de las validaciones y los estudios aprobados quedó registrado en la matriz de seguimiento, la cual refleja de manera estructurada en el Link.
4.Apoyar la emisión de conceptos técnicos y financieros a las solicitudes formuladas por las diferentes dependencias de la entidad, en lo relacionado con la gestión contractual y precontractual, de conformidad con la solicitud del supervisor.	SI	Mi gestión dentro de la Matriz de Contratos, en esta actividad se centró en la actualización del valor financiero de los contratos, incorporando de manera precisa la información de las adiciones presupuestales que tuvieron durante su ejecución. Esta labor garantizó la exactitud de los saldos finales y sirvió como insumo técnico definitivo para que el supervisor emitiera los conceptos de cierre con un respaldo financiero real, permitiendo el posterior cargo de las actas de terminación en SECOP II. El histórico de estas actualizaciones financieras se encuentra en el siguiente Enlace de Evidencias de Conceptos Técnicos.
5.Realizar seguimiento y control a los trámites administrativos asignados y correspondientes al Programa Adulto Mayor.	SI	En cumplimiento de esta obligación, brindé apoyo técnico y financiero a la supervisión mediante la revisión exhaustiva de la información contractual y los estados de cuenta de los contratistas adscritos al Programa Adulto Mayor. Específicamente, realicé la validación de las obligaciones ejecutadas, el cruce de la información financiera y la verificación del pago correcto de aportes al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) para las Órdenes de Prestación de Servicios (OPS) Nos. 0162.0242, 0243, 0244, 0321, 0712, 1222, 1470, 1471, y 1636.
6.Apoyar la elaboración, revisión y/o actualización de manuales, guías, formatos, procedimientos y demás instrumentos de gestión, conforme a la normatividad y a las necesidades del Programa Adulto Mayor de la Secretaría de Desarrollo Social.	SI	Se realizó proyección, análisis normativo y elaboración de la respuesta institucional dirigida al representante legal de la Fundación Eco-Mesa (Radicado No. 20267001100852); en dicho trámite se evaluó la viabilidad de la solicitud frente al artículo 355 de la Constitución Política y el artículo 21 del CPACA, orientando al ciudadano sobre los canales legales de participación en el Plan de Desarrollo Municipal.

Observaciones adicionales:

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la Secretaría de Desarrollo Social

16. Certificación	
El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.	

Fecha emisión de Informe 30/06/2026

Katherine Medellin S.

LUZ KATHERINE MEDELLÍN SALAZAR
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL