

 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° SMC-CD-PSP-021-2026	
Informe Parcial ___X___ / No. Del Informe 6	Informe Final _____
Periodo del Informe: Del 16.06.2026 hasta el 15.07.2026	
Fecha en la que se rinde el informe :	30.07.2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista:	PAULA ALEJANDRA GUISADO AGUILERA
NIT / C.C.:	1032497414
Supervisor:	LADY FERNANDA BAUTISTA BAUTISTA
Cargo:	DIRECTORA DE POLÍTICA SECTORIAL/SECRETARÍA DE MOVILIDAD CONTEMPORÁNEA
Objeto del Contrato o Convenio:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE POLÍTICA SECTORIAL DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD CONTEMPORÁNEA, ORIENTADOS A LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN EN MATERIA DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL, FORTALECIENDO LA ARTICULACIÓN TÉCNICA DE INICIATIVAS, PROYECTOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y LINEAMIENTOS SECTORIALES.
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio:	14.01.2026
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	16.01.2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	7100075001
Registro Presupuestal	4600034138
Valor Inicial del Contrato o Convenio	\$76,992,500
Adición	\$0
Vigencia Futura	\$0
Pasivo Exigible	\$0
Valor Total del Contrato	\$76,992,500
Plazo de Ejecución Inicial	ONCE (11) MESES Y QUINCE (15) DÍAS,SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.
Prorroga No.	0
Plazo de Ejecución Final	ONCE (11) MESES Y QUINCE (15) DÍAS,SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026.
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	30.12.2026
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	Aseguradora solidaria de Colombia
Garantía de Cumplimiento	36047994000057950
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	NA

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Porcentaje de avance: 50%

 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

La verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales se realiza en función de las evidencias reportadas por el contratista durante el periodo comprendido entre el 16 de junio al 15 de julio del 2026.

1.Obligación 1. Aportar en el desarrollo y seguimiento del Plan de Movilidad Sostenible y Segura de Cundinamarca de acuerdo a las disposiciones nacionales y del Plan de Desarrollo Departamental, las acciones, estrategias y proyectos allí plasmados, en articulación con las entidades locales y regionales pertinentes.

Se verificó por medio de las evidencias de cumplimiento aportadas por la contratista, la ejecución de la obligación mediante las siguientes actividades:

- 1.1Asistencia a reuniones de equipo para el plan de seguimiento al PMSS.
- 1.2Apoyo a la revisión de la diagramación y diseño gráfico del PMSS.
- 1.3Asistencia a reunión de revisión del visor cartográfico del PMSS.

La contratista aporta como evidencias para el cumplimiento de la Obligación 1 un total de tres (3) documentos: uno en formato Excel y dos en formato PDF, correspondientes a las actividades de asistencia a reuniones de seguimiento, apoyo a la revisión de contenidos gráficos y participación en la definición de insumos cartográficos del Plan Maestro de Movilidad Sostenible y Segura de Cundinamarca – PMSS.

Los soportes presentados permiten evidenciar la labor desarrollada en cada actividad, tal como se detalla a continuación:

1.1Asistencia a reuniones de equipo para el plan de seguimiento al PMSS

•Documento: 1.1 AGENDA SEMANAL (1).pdf. Contiene el registro de las actividades programadas y ejecutadas durante el periodo, entre las que se incluyen las sesiones de seguimiento al avance del PMSS, reuniones de coordinación interna y revisión de tareas asignadas. Se confirma la participación de la contratista en las mesas de trabajo, el seguimiento de compromisos y la alineación de las gestiones con los objetivos del plan.

1.2Apoyo a la revisión de la diagramación y diseño gráfico del PMSS

•Documento: 1.2 RE_ Solicitud relación de fotografías para diagramación y diseño gráfico del PMSS - Paula Alejandra Guisado.pdf. Corresponde a la comunicación oficial mediante la cual se gestiona y revisa la información gráfica y visual requerida para la estructuración y presentación del documento final del PMSS. Se evidencia la participación de la contratista en la verificación, organización y validación de los insumos necesarios para la diagramación y el diseño del plan, garantizando su coherencia y ajuste a los lineamientos establecidos.

1.3Asistencia a reunión de revisión del visor cartográfico del PMSS

•Documento: 1.3 Archivo para cartografía PMSS (2).xlsx. Archivo en formato Excel que detalla la lista de proyectos del PMSS, con sus respectivas características, indicadores de visualización en el visor cartográfico, instrucciones para su representación geográfica y descripciones técnicas. Este documento da cuenta de la participación de la contratista en la revisión, organización y estructuración de la información que conformará la herramienta cartográfica oficial del plan, así como en la definición de los criterios para su correcta visualización y consulta.

En conjunto, los soportes aportados confirman la participación activa de la contratista en el seguimiento técnico, la revisión de contenidos y la preparación de insumos necesarios para la consolidación y difusión del Plan Maestro de Movilidad Sostenible y Segura de Cundinamarca, dando cumplimiento a las actividades asignadas.

2Obligación 2. Brindar apoyo al desarrollo de instrumentos de movilidad activa y sostenible, alineados con los instrumentos de planeación territorial pertinentes y en coordinación con las entidades competentes.

Se verificó por medio de las evidencias de cumplimiento aportadas por la contratista, la ejecución de la obligación mediante las siguientes actividades:

•Se revisó el informe de actividades presentado por el contratista, en el cual se indica que no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación durante el periodo evaluado. Asimismo, se verificaron los soportes adjuntos y no se encontró evidencia relacionada con dicha obligación.

3.Obligación 3. Contribuir a la elaboración de los términos de referencia para la contratación de especificaciones y documentos técnicos dentro del ámbito de las funciones de la Dirección de Política Sectorial, relacionados con la movilidad, seguridad vial y el tránsito.

Se verificó por medio de las evidencias de cumplimiento aportadas por la contratista, la ejecución de la obligación mediante las siguientes actividades:

•Se revisó el informe de actividades presentado por el contratista, en el cual se indica que no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación durante el periodo evaluado. Asimismo, se verificaron los soportes adjuntos y no se encontró evidencia relacionada con dicha obligación.

4.Obligación 4. Brindar apoyo y asistencia técnica a los municipios de Cundinamarca en la validación de los productos técnicos derivados de la formulación de sus instrumentos de movilidad, tránsito y seguridad vial, en articulación con los lineamientos departamentales y nacionales vigentes.

Se verificó por medio de las evidencias de cumplimiento aportadas por la contratista, la ejecución de la obligación mediante las siguientes actividades:

4.1.Asistencia a reuniones virtuales de avance en el marco de la asistencia técnica en la elaboración de los PEMOV de los

 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

municipios de Tabio, San Antonio del Tequendama, Ubaté, Guasca y Bojacá.

4.2.Apoyo en la formulación del diagnóstico del PEMOV del municipio de Guasca.

4.3.Asistencia a reuniones de avance y coordinación de equipo.

La contratista aporta como evidencias para el cumplimiento de la Obligación 4 un total de seis (6) documentos: cinco en formato PDF y uno en formato Word, correspondientes a actas oficiales de reunión, avances documentales y registros de actividades, que respaldan la asistencia técnica, la participación en mesas de trabajo y el apoyo en la formulación de los Planes Estratégicos de Movilidad Sostenible y Segura (PEMOV) en los municipios de Tabio, San Antonio del Tequendama, Bojacá y Guasca, así como la coordinación interna del equipo técnico.

Los soportes presentados permiten evidenciar la labor desarrollada, tal como se detalla a continuación:

4.1 Asistencia a reuniones virtuales de avance en el marco de la asistencia técnica para la elaboración de los PEMOV.

•Documento: 4.1 Acta_Tabio_01.pdf. Acta de la reunión presencial realizada el 16 de junio de 2026, en la que se dio inicio al acompañamiento técnico al municipio de Tabio. Se socializó la guía orientadora GOPLAM y la plantilla del PEMOV, se explicó su estructura, componentes y metodología de trabajo, se definió el cronograma preliminar y se establecieron compromisos conjuntos. Se registra la participación activa de la contratista en la orientación y explicación de los lineamientos técnicos.

•Documento: 4.1 Acta_San_Antonio_01.pdf. Acta de la primera mesa de trabajo virtual realizada el 17 de junio de 2026 con el municipio de San Antonio del Tequendama. Se presentó la guía GOPLAM y la plantilla PEMOV, se explicó su alcance adaptado a municipios de sexta categoría, se identificaron las necesidades específicas del territorio y se acordaron los pasos a seguir. La contratista participó en la orientación metodológica y en la definición de los compromisos para iniciar el proceso.

•Documento: 4.1 Acta_05_Bojaca.pdf. Acta de la reunión virtual realizada el 25 de junio de 2026, correspondiente al seguimiento del componente de seguridad vial del PEMOV de Bojacá. Se revisaron los avances en el diligenciamiento de la plantilla, se orientó sobre la aplicación y cobertura de encuestas de movilidad, se conocieron las dificultades de articulación entre dependencias municipales y se definió la realización de una mesa técnica interinstitucional. En el desarrollo del documento consta la intervención directa de la contratista brindando lineamientos técnicos y recomendaciones al municipio.

•Documento: 4.1 Acta_04_Guasca.pdf. Acta de la reunión virtual realizada el 2 de julio de 2026 con el municipio de Guasca. Se revisaron y validaron los puntos críticos de movilidad identificados, se priorizaron sectores para el diseño de señalización, se efectuó seguimiento a la encuesta ciudadana y al avance del diagnóstico. La contratista aparece como responsable del compromiso de compartir nuevamente el enlace del documento de trabajo, confirmando su participación activa en la revisión y acompañamiento del proceso.

4.2 Apoyo en la formulación del diagnóstico del PEMOV del municipio de Guasca.

•Documento: 4.2 GUASCA_PEMOV.docx. Documento en formato Word que corresponde a la versión preliminar del Plan Estratégico de Movilidad Sostenible y Segura de Guasca. Recoge la información recopilada, el análisis de las condiciones de movilidad, los puntos críticos identificados y la estructuración del diagnóstico, en cuya elaboración y revisión participó la contratista, ajustando los contenidos a la metodología establecida en la guía GOPLAM y a la realidad territorial del municipio.

4.3 Asistencia a reuniones de avance y coordinación de equipo.

•Documento: 4.3 AGENDA SEMANAL.pdf. Registro de las agendas semanales correspondientes al periodo comprendido entre el 15 de junio y el 14 de julio de 2026. En ellas se detallan las actividades programadas y ejecutadas por la contratista, entre las que se incluyen las reuniones de seguimiento a los PEMOV de los municipios mencionados, sesiones de coordinación interna, revisión de metodologías y demás tareas asignadas en el marco de su función. Este soporte confirma la asistencia continua y la organización de las labores desarrolladas durante el periodo reportado.

5.Obligación 5. Apoyar la elaboración, revisión y consolidación de especificaciones y documentos técnicos requeridos en el marco de las funciones de la Dirección de Política Sectorial, relacionados con temas de movilidad, tránsito y seguridad vial, garantizando la calidad técnica, coherencia normativa y pertinencia frente a los lineamientos sectoriales.

Se verificó por medio de las evidencias de cumplimiento aportadas por la contratista, la ejecución de la obligación mediante las siguientes actividades:

5.1.Asistencia a reunión virtual de coordinación de equipo para el establecimiento de la metodología de socialización y participación del instrumento GOPLAM-PEMOV.

La contratista aporta como evidencia del cumplimiento de la Obligación 5 el registro gráfico de la reunión virtual realizada mediante la plataforma Microsoft Teams, correspondiente a la actividad de coordinación para la definición de la metodología de socialización y participación ciudadana del instrumento GOPLAM PEMOV.

El soporte permite verificar:

- Participantes: En la lista de asistentes se identifica de forma expresa a Paula Alejandra Guisado Aguilera, junto con Angie Paola Quintero Vargas, Giovanni Salcedo, Laura Nathalia Vargas Sánchez y Sebastián Cabrera Pinzón, integrantes del equipo técnico encargado de la formulación de los planes de movilidad.
- Objeto de la reunión: En la pantalla compartida se visualiza el documento del Plan Estratégico de Movilidad Sostenible y Segura de Guasca, específicamente en el capítulo de Diagnóstico y Ubicación geográfica. El objetivo de la sesión fue revisar la estructura del texto, establecer los lineamientos para la socialización del instrumento y definir los mecanismos de

 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

participación ciudadana, ajustándose a la metodología de la guía GOPLAM.

- Gestión y seguimiento: Se observan también las observaciones realizadas por los participantes sobre la nomenclatura, el uso de siglas y la consistencia del documento, en las que la contratista intervino para alinear los contenidos y garantizar su claridad antes de su difusión.

6.Obligación 6. Brindar acompañamiento en los procesos de gestión documental de la Dirección de Política Sectorial.

Se verificó por medio de las evidencias de cumplimiento aportadas por la contratista, la ejecución de la obligación mediante las siguientes actividades:

6.1.Organización de la carpeta precontractual.

La contratista manifiesta haber realizado la organización de la carpeta correspondiente a su propio proceso contrato, en el marco de los procesos de gestión documental de la Dirección de Política Sectorial durante la etapa precontractual.

Como soporte, se indica la existencia de carpeta física que reposa en el archivo de la entidad, la cual fue objeto de verificación directa.

En este sentido, se corroboró la actividad reportada con el funcionario Juan Vargas, encargado de la gestión documental, quien confirmó la adecuada organización, foliación y disposición de la carpeta conforme a los lineamientos internos de archivo y gestión documental.

7.Las demás que sean asignadas desde la supervisión del contrato y estén relacionadas con el objeto contractual.

Se verificó por medio de las evidencias de cumplimiento aportadas por la contratista, la ejecución de la obligación mediante las siguientes actividades:

- 7.1.Apoyo en la elaboración de presentación de avance de seguimiento de metas PDD, específicamente la meta 254.
- 7.2.7.2 Apoyo en el diligenciamiento del informe de gestión de la Directora de la DPS.
- 7.3.7.3 Apoyo al diligenciamiento del avance de la meta 254 en la matriz de Plan Indicativo (mes de junio).
- 7.4.7.4 Apoyo en el reporte de la información de avance de los proyectos de inversión (Meta 254 PDD) para la Plataforma del DNP – PIIP.
- 7.5.7.5 Apoyo en el diligenciamiento de la matriz de reporte plan de acción segundo trimestre 2026.
- 7.6.Apoyo en el diligenciamiento en la matriz de rendición de cuentas lo asociado al PMSS.

La contratista Paula Alejandra Guisado Aguilera aporta como evidencias para el cumplimiento de la Obligación 7 un total de seis (6) documentos en formato PDF, correspondientes a comunicaciones oficiales y registros de gestión, que respaldan el apoyo técnico y administrativo brindado en el diligenciamiento, consolidación y reporte de información asociada a metas institucionales, planes de gestión y plataformas oficiales de seguimiento. Se detallan a continuación:

7.1 Apoyo en la elaboración de presentación de avance de seguimiento de metas PDD, específicamente la meta 254.

•Documento: 7.1 260618_SEGUIMIENTO PPD_DPS.pdf. Contiene el consolidado de metas del Plan Departamental de Desarrollo, entre ellas la meta 254 “Formular el Plan Maestro de Movilidad del Departamento”, con su porcentaje de ejecución, inversión asignada, población beneficiada y retos identificados. Este documento evidencia la participación de la contratista en la recopilación, organización y estructuración de la información para la presentación de avances, garantizando su coherencia con los lineamientos institucionales.

7.2 Apoyo en el diligenciamiento del informe de gestión de la Directora de la DPS.

•Documento: 7.2 Re_ Diligenciamiento Informe de Gestión - DPS - Paula Alejandra Guisado.pdf. Cadena de correos electrónicos mediante la cual la Dirección de Política Sectorial solicita incorporar al informe de gestión la información correspondiente al Plan Maestro de Movilidad Sostenible y Segura – PMSS. Se confirma la participación de la contratista al incluir los contenidos requeridos y cargar las evidencias respectivas, ajustándose a los plazos y criterios establecidos por la dirección.

7.3 Apoyo al diligenciamiento del avance de la meta 254 en la matriz de Plan Indicativo (mes de junio)

•Documento: 7.3 REPORTE PLAN INDICATIVO MES JUNIO DE 2026 - Paula Alejandra Guisado.pdf. Comunicación oficial donde se recibe la indicación de reportar el avance de proyectos de inversión en la matriz correspondiente, con plazo máximo el 1 de julio de 2026. La contratista confirma la gestión realizada para incorporar la información asociada a la meta 254, cumpliendo con la oportunidad y calidad requerida.

7.4 Apoyo en el reporte de la información de avance de los proyectos de inversión (Meta 254 PDD) para la Plataforma del DNP – PIIP.

•Documento: 7.4 Re_ REPORTE PIIP JUNIO DE 2026 - Paula Alejandra Guisado.pdf. Correo de respuesta mediante el cual la contratista confirma que la información de avance de la meta 254 fue reportada y las evidencias fueron cargadas en el repositorio dispuesto para la Plataforma de Inversión Pública del DNP, dentro del plazo establecido.

7.5 Apoyo en el diligenciamiento de la matriz de reporte plan de acción segundo trimestre 2026

•Documento: 7.5 Re_ REPORTE PLAN DE ACCION SEGUNDO TRIMESTRE 2026. - Paula Alejandra Guisado.pdf. Comunicación en la que la contratista informa que se actualizó la matriz y se cargaron las evidencias correspondientes a la meta 254, dando cumplimiento al reporte del segundo trimestre del año, conforme a los lineamientos de la entidad.

7.6 Apoyo en el diligenciamiento en la matriz de rendición de cuentas lo asociado al PMSS.

•Documento: 7.6 Re_ Seguimiento a actividades y reporte de primera entrega_Plan de Trabajo RdC_SMC - Paula Alejandra Guisado.pdf. Cadena de correos que da cuenta de la solicitud de reportar el avance de la actividad “Publicar y socializar el Plan de Movilidad Sostenible y Segura (PMSS) adoptado”. La contratista confirma que se diligenció la información correspondiente y se adjuntaron las evidencias requeridas en la matriz de Rendición de Cuentas 2026, cumpliendo con el plazo establecido.

3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

DOCUMENTO DE PAGO	FECHA	VALOR
3300136904	10.03.2026	\$6,695,000
3300138782	20.03.2026	\$6,695,000
3300144707	24.04.2026	\$6,695,000
3300150600	03.06.2026	\$6,695,000
3300154375	24.06.2026	\$6,695,000

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

La contratista Paula Alejandra Guisado Aguilera aportó constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social del mes de junio, No. de planilla 91598505 y fecha de pago 10/07/2026.

De acuerdo con la el pago No. 06 DEL CONTRATO STM-CPS-021-2026, la contratista cumplió a satisfacción el objeto del contrato.

Que, de acuerdo con el desarrollo contractual de las obligaciones, el estado de avance hasta el 15 de julio de 2026 del contrato es del 50%

La supervisora FERNANDA BAUTISTA BAUTISTA acredita que el contrato se ejecutó en el porcentaje señalado en el presente documento y se verifica que el contratista dio cumplimiento a las actividades respectivas para el período que se reporta, de conformidad con lo señalado en su informe de Actividades, y no se adelantaron procesos de incumplimiento.

Teniendo en cuenta el cumplimiento de las actividades del contratista durante el período que se reporta en el presente informe, se expide el presente recibo a satisfacción y por lo tanto autorizo pagar la suma de SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$6.695.000).

Fernanda Bautista

LADY FERNANDA BAUTISTA BAUTISTA
DIRECTORA DE POLÍTICA SECTORIAL/SECRETARÍA DE MOVILIDAD CONTEMPORÁNEA