ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA N° 01

CONTRATO No.	CPS 135 -2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	16 JULIO 2026
CONTRATISTA:	DIANA CAROLINA PATIÑO JIMENEZ. CC. 20.872.220 de Apulo.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE ÁREA DE DESARROLLO SOCIAL PARA LA GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE VIDA SENSORIAL, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DEL PLAN DE IMPLANTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE DISCAPACIDAD Y REALIZAR ACTIVIDADES COMO FISIOTERAPEUTA DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD EN EL MUNICIPIO DE APULO CUNDINAMARCA.
SUPERVISOR:	GERMAN RICARDO GUTIERREZ DUARTE
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE - AREA DE DESARROLLO SOCIAL.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*Diecinueve millones seiscientos mil pesos ($ 19.600.000) M/CTE*
VALOR DE ADICION:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	*. Diecinueve millones seiscientos mil pesos ($ 19.600.000) M/CTE*
PLAZO DE EJECUCION INICIAL:	CUATRO MESES (04)
PLAZO PRORROGA:	N/A
PLAZO TOTAL DE EJECUCION:	CUATRO MESES (04)
FECHA DE INICIO:	16 DE JULIO 2026
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL:	15 DE NOVIEMBRE 2026
FECHA DE NUEVA TERMINACION:	N/A
VALOR A PAGAR:	*DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($2.450.000)*
PERIODO DE SUPERVISION	16 de Julio al 31 de Julio de 2026

1. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1.1 OBLIGACIONES GENERALES

11	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA POR EL CONTRATISTA
1	Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes del mismo, debiendo reportar en forma escrita al supervisor o interventor del contrato, cualquier situación que afecte su autonomía	CUMPLIO
2	Dar cumplimiento al objeto del contrato incluyendo su Anexo Técnico si lo hay, en las condiciones de calidad, oportunidad, de acuerdo a los alcances, obligaciones y actividades acá contempladas, obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos	CUMPLIO
3	Durante la vigencia del Contrato el contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y autoriza las deducciones, retenciones y pagos, que establezca la Ley.). No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.	CUMPLIO
4	Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos de la Administración Municipal, que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, garantizando la custodia y preservación de los bienes del contratante que se encuentren bajo su uso, por lo cual el contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la ejecución de este contrato, por lo que este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en	CUMPLIO

	caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.	
6	Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución	**CUMPLIO**
7	Elaborar un Informe de actividades o de gestión contractual, dentro del mes o periodo del mes ejecutado, con corte al último día hábil de cada mes respectivo, como requisito esencial para radicar y dar trámite a su cuenta de cobro, previa revisión y concertación con el supervisor o interventor del contrato	**CUMPLIO**
8	Hacer las correcciones o aclaraciones al Informe de actividades o de gestión contractual, que indique el supervisor o interventor del contrato, con el fin de dar trámite a la cuenta de cobro derivada del presente contrato	**CUMPLIO**
9	Radicar las cuentas de cobro, dentro de los dos (2) días hábiles del mes subsiguientes al mes o periodo del mes ejecutado o en la fecha que indique el contratante por escrito, con los siguientes documentos: 9.1). Comprobante de pago de seguridad social, de conformidad con el Parágrafo 1 del art. 23 de la Ley 1150 de 2007; 9.2). Informe de actividades o de gestión contractual, aprobado por el supervisor o interventor del contrato. 9.3). Certificación de cumplimiento por parte del supervisor o interventor del contrato. 9.4). Acta de avance o recibo parcial o final, según corresponda. 9.5). Cuenta de cobro o factura.	**CUMPLIO**
10	Cumplir con los requisitos necesarios para la legalización del contrato, contando con un término máximo de cinco días hábiles a partir de la suscripción del mismo, para aportar la garantía única de cumplimiento, y demás documentos exigidos por la entidad contratante cuando se amerite.	**CUMPLIO**
11	Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial con las establecidas en el artículo 16 del decreto 723 de 2013, o las normas que los adicionen o modifiquen	**CUMPLIO**
12	Adoptar y ser partícipes en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión del Municipio; es oportuno desarrollar el modelo MIPG en las actividades administrativas y técnicas	**CUMPLIO**

	tendientes a la planificación, manejo y organización de la entidad con el fin de mejorar la gestión y el desempeño	
13	Asistir y ser partícipes de las reuniones, capacitaciones y demás convocatorias programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas o memorias respectivas	**CUMPLIO**
14	Acatar plenamente las directrices establecidas de protocolo de bioseguridad en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, garantizando la protección a la población objeto de atención, frente a la prevención del contagio de COVID-19 y Dengue	**CUMPLIO**
15	Asimismo, deberá mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del Contrato. Esta obligación estará vigente por el término del Contrato y dos (2) años más, cualquiera que sea la causa de terminación	**CUMPLIO**

1.2. De acuerdo con las condiciones establecidas del contrato y una vez revisada la documentación suministrada por el Contratista con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades representativas realizadas durante la ejecución fueron:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD REALIZADA
1 .Elaborar y mantener actualizado el plan de acción de la política pública de discapacidad aprobada mediante Acuerdo Municipal No. 015 de 2022.	La contratista elaboró la armonización del plan de acción de la política pública.
2.Elaborar y mantener actualizado con su respectivo seguimiento el plan operativo del comité municipal de discapacidad conformado mediante Decreto No. 069 de 2017 y modificado mediante Decreto No. 023 de 2019	la contratista proyecta las actividades programadas para la elaboración del plan operativo del 2026
3.Realizar acompañamiento y apoyo a Secretaría de Desarrollo Sostenible - Área de Desarrollo Social en la atención de las personas con discapacidad, durante la realización y presentación	La contratista brindo apoyo a la Secretaria de Desarrollo Sostenible - Área de Desarrollo Social, por medio del acompañamiento, y

de los diferentes que oferte el municipio, departamento y/o nación	recopilación de documentos para las novedades pertinentes al subsidio monetario que ofrece el Departamento.
4. Llevar a cabo el correcto funcionamiento del comité municipal de discapacidad CMD, para lo cual se deberá realizar la convocatoria (4 comités anuales – 1 por trimestre), elaboración de actas con lista de asistencia, así como la realización de la rendición de cuentas anual (informe y socialización), frentes a las acciones y actividades ejecutadas en materia de discapacidad.	La contratista llevo a cabo durante la vigencia un comité de discapacidad para el mes de Julio .
5.Realizar y presentar el informe trimestral en el comité de discapacidad de acuerdo con la resolución 3317 de 2012 vigencia 2023 en el "FORMATO DE CARACTERIZACION DE LOS COMITES DE DISCAPACIDAD (Ley 1145 de 2007)", así como el apoyo administrativo y realización de informes relacionados con la ejecución de la Política Pública Municipal de Discapacidad y el programa municipal de discapacidad vigencia 2026	La contratista realiza informe de comités en cuanto a cronograma y caracterización de discapacidad

6.Realizar todas las acciones necesarias que conlleven a la actualización de la base de datos de caracterización de la población con discapacidad, con el fin de identificar su situación actual y así postular su inclusión en los diferentes programas sociales que se oferten en el orden Nacional, Departamental y Municipal	La contratista realizó la invitación a las personas con Discapacidad inscritas en la caracterización del Municipio a que se acerque a la actualización de datos personales, para obtener información veraz de nuestra población.
7.Realizar todas las acciones y gestiones necesarias que permitan al MUNICIPIO postularse oportunamente a los diferentes planes y programas ofertados por el orden Nacional, Departamental y antes los diferentes entes gubernamentales y/o privados, así como las gestiones necesarias para la liquidación de los Convenios suscritos por parte del municipio	la contratista realiza gestión con el Sena para la formación académica de los cuidadores de personas con discapacidad para que sean certificados, la contratista esta realizando la caracterización de cuidadores a nivel nacional por medio del sispro , aplicativo del ministerio de salud
8.Elaborar y presentar informes con el envió de soportes de interés del programa municipal de discapacidad, a la referente gubernamental de discapacidad y el profesional universitario del programa RBC (Rehabilitación Basada en Comunidad	. Se proyecta realizar el informe solicitado a nivel gubernamental del reporte del RBC .
9. Brindar un acompañamiento directo y continuo a las personas con discapacidad del centro de vida sensorial, frente los procesos de resolución de conflictos, control de emociones, comunicación con pares, crear hábitos de limpieza y aseo personal, generando la plena autonomía del desarrollo de las actividades diarias personales, asi como a los estudiantes de la institución educativa departamental integrada Antonio Nariño, teniendo una comunicación positiva con el cuidador, vinculándolo a el proceso de formación educativo	Se realiza contacto con la psico orientadora y el coordinador del colegio departamental Antonio Nariño con el fin de solicitar reunión para actualización de base de datos de inclusión le 2026 .

del NNA, por medio del apoyo del educador especial de la IED. de lo cual debe llevar registro mediante la planilla de control de atención a usuarios.	
10. Apoyar a Secretaría de Desarrollo Sostenible - Área de Desarrollo Social en orientar y brindar acompañamiento a la población con discapacidad en el proceso de certificación de personas con discapacidad que data la resolución 583 de 2018, resolución 246 de 2019, resolución 113 de 2020 y resolución 1043 de 2020	La contratista realiza contacto y asignación de cupos para certificación con la IPS mesalud del municipio de la mesa, con 12 cupos asignados para el municipio por parte del ministerio .
11. Realizar capacitaciones a las personas con discapacidad en mecanismos de participación y herramientas comunitarias, asi como la realización de piezas comunicativas para la divulgación y socialización en las diferentes plataformas digitales y redes sociales, dando a conocer a la comunidad los avances y actividades que desarrollan durante la implementación de la política pública y el programa municipal de discapacidad vigencia 2025.	La contratista realizó la invitación a toda la comunidad con discapacidad a participar de las diferentes actividades que se realizan en el centro de discapacidad por medio de un video en las diferentes redes sociales de la alcaldía municipal.
12. Implementar estrategias de información, educación, capacitación y comunicación sobre la atención profesional en fisioterapia el centro de vida sensorial CVS tendientes a brindar orientación a *padres, madres y/o cuidadores* sobre las actividades de promoción y prevención que contribuyan a mejorar el desarrollo sensorio motor y físico que conlleven a mejorar el cuidado personal y apoyen las actividades inherentes del desempeño funcional e interacción social de las PcD en el municipio, para tal fin deberá presentar informe de las estrategias implementadas con registro fotográfico.	la Contratista realizó orientación a los padres y /o cuidadores del centro de vida sensorial, en cada sesión de terapia con su familiar, para llevar a cabo en casa el fortalecimiento y refuerzo terapéutico necesario en cada caso.
13. Fomentar el banco de hojas de vida y perfiles laborales de personas con discapacidad.	La contratista, abre convocatoria para que las personas con discapacidad radiquen sus hojas de vida para cuando se presenten las ofertas laborales.
14. Efectuar acompañamiento y asesoría al Área de Desarrollo Social de la Secretaria de Desarrollo Sostenible en la valoración e identificación de la población con discapacidad, para la atención profesional en fisioterapia y acondicionamiento físico, en el centro de vida sensorial dirigida a las personas en condición de discapacidad y adultos mayores que se encuentran focalizadas y caracterizadas en el CVS del municipio, según sus diagnósticos correspondientes, para tal fin deberá	La contratista realizó atención por parte de fisioterapia, a las personas con discapacidad que así lo requieren, fortaleciendo su área motora y estimulando la independencia para las acciones de la vida diaria.

diseñar y elaborar una ficha de valoración en articulación con los lineamientos del ministerio de salud y/o secretaria de salud departamental y el registro en la planilla de control de asistencia.	
15. Realizar dos campañas de sensibilización a funcionarios y entidades públicas y privadas del municipio, para el reconocimiento, la accesibilidad y la inclusión de las personas con discapacidad, para tal fin deberá presentar informe de las estrategias implementadas con registro fotográfico.	La contratista realizó cronograma para la realización de una capacitación con funcionarios de la alcaldía en el mes de Mayo.
16. Realizar mínimo 30 visitas domiciliarias de valoración y acompañamiento en el servicio de rehabilitación de la población rural que se encuentra en condición de discapacidad y que no cuenta con los medios de desplazamiento necesarios para su atención en el Centro de Vida Sensorial de Apulo, para tal fin llevará y anexará registro de las visitas realizadas y mantendrá un archivo físico y digital del proceso adelantado	La contratista realizó listado de personas a nivel rural para programar las visitas domiciliarias con el grupo interdisciplinario.
18 .Garantizar el cuidado, mantenimiento y conservación de los elementos de dotación del Centro de Vida Sensorial, destinados para el proceso de rehabilitación, para tal fin deberá mantener actualizado el inventario físico y con registro fotográfico de los elementos a cargo del CVS.	La contratista, recibió la relación del inventario para revisar cada uno de los implementos y verificar su existencia.
19. Entregar al supervisor de contrato durante los primeros cinco días al inicio de cada periodo de actividades el cronograma de atención en fisioterapia a realizar en el CVS Y zona rural.	La contratista realizó un cronograma de días y horas de atención de fisioterapia a nivel rural y urbano.
20. Realizar jornadas de sensibilización dirigidas a las familias de la población adulto mayor y/o cuidadores sobre como efectuar actividad física que les permita trabajar sobre partes del cuerpo que ayudan a prevenir dolencias o complicaciones que tienen su origen en una enfermedad o discapacidad previa, asi como capacitaciones y talleres dirigidos a docentes y orientadores de la institución educativa pública, Hogares Comunitarios de Bienestar HCB del ICBF y a funcionarios de la administración municipal acerca de con temas relacionados a la igualdad de oportunidades y los derechos de las personas con discapacidad	La contratista realizó contacto con el ICBF , para la programación de capacitaciones y apoyo a los niños , niñas y adolescentes con discapacidad .
21. Mantener la organizado, digitalizado y actualizado el archivo del centro de vida sensorial de acuerdo con las directrices de la gestión documental conforme a lo dispuesto a la norma por	La contratista organizó el archivo en sus respectivas carpetas , y se va haciendo actualización gradual de caracterización de los usuarios 2026

el archivo central, y describir dicha documentación a su cargo para facilitar un buen manejo del archivo	
22. Diligenciar y anexar como soporte las actas de reunión que se requieran y/o planilla de control de atención a usuarios, según los formatos establecidos por la entidad	La contratista anexó las planillas de asistencia al proceso terapéutico
23. Diligenciar y anexar las encuestas de satisfacción del usuario según los formatos establecidos por la entidad	La contratista hizo entrega de las encuestas de satisfacción generadas por los usuarios del centro de vida sensorial
24. Atender de manera oportuna las solicitudes realizadas por el supervisor en el menor tiempo posible o dentro de los plazos estipulados o señalados, así como asistir oportunamente a reuniones y capacitaciones citadas por la supervisión.	La contratista asistió oportunamente a las reuniones que se cita, desde el área social y desde la secretaria de desarrollo sostenible.
25. Participar activamente en las actividades y eventos programados dentro del Área de Desarrollo Social de la secretaria de Desarrollo Sostenible y las demás que sean programadas por la Alcaldía del municipio de Apulo o del programa de discapacidad donde se requiera el apoyo y gestión.	La contratista estuvo presta a participar de las actividades programadas dentro del Área de Desarrollo Social de la Secretaria de Desarrollo Sostenible, cabe anotar que en el periodo reportado no se citó a ningún evento.
26. Las demás funciones asignadas por el Área de Desarrollo Social de la secretaría de Desarrollo Sostenible, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	La contratista realizó embellecimiento del centro de vida sensorial, para iniciar la atención con calidad y buen ambiente en el año en curso.

2. Verificación del cumplimiento del pago de Aportes al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 (Salud, Pensión, ARL) para el presente periodo, es así:

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL	ENTIDAD	No: REFERENCIA DE PAGO Y/O No. DE PLANILLA	FECHA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL	IBC	VALOR PAGADO
SALUD	FAMISANAR	93524125	**24/07/2026**	$1.960.000	$245.000
PENSIONES	COLPENSIONES	93524125	**24/07/2026**	$1.960.000	$313.600
ARL	POSITIVA	93524125	**24/07/2026**	$1.960.000	$ 10.300

Por lo anterior, el suscrito Supervisor GERMAN RICARDO GUTIERREZ DUARTE hace constar que una vez revisada y verificada la información presentada por el contratista cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato.

Se expide en Apulo, a los tres (03) días del mes de Agosto de Dos Mil Veintiséis (2026).

GERMAN RICARDO GUTIERREZ DUARTE
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
AREA DE DESARROLLO SOCIAL
Supervisor de Contrato 135-2026