INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SDS-CD-117-2026			
OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPALES Y AL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POLÍTICA SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN, CUNDINAMARCA.**		
DATOS DEL CONTRATO			
CONTRATISTA	ANGY LIZBETH XIOMARA CATALINA CAMACHO CASTELLANOS		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	1.072.190.450 de Sibaté		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29/01/2026	**FECHA DE INICIO**	02/02/2026
FECHA DE TERMINACION	01/07/2026	**FECHA DE CORTE**	01/07/2026 al 01/07/2026
DESCRIPCION	**VALOR CONTRATADO**	**VALOR EJECUTADO**	**VALOR**
VALOR INICIAL	$12.500.000		
VALOR DE LA (S) ADICION (ES)	$ 0		
VALOR EJECUTADO		$12.500.000	
VALOR POR EJECUTAR		$ 0	
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA			$ 12.416.700
VALOR PENDIENTE POR PAGAR			0
VALOR A PAGAR CON ESTA ACTA			$ 83.300
SUMAS IGUALES	$12.500.000	$12.500.000	$12.500.000
Registro Presupuestal No. 2026000146			
OBJETIVO			
Verificar y analizar la información suministrada por el contratista en los documentos entregados al supervisor de contrato con el fin de determinar el cumplimiento del objetivo contractual y las obligaciones específicas del mismo.			
DOCUMENTACION RECIBIDA			

DOCUMENTOS	DOCUMENTOS ALLEGADOS	N° DE FOLIOS
Factura o cuenta de cobro	X	1
Informe de actividades	X	1
Planilla de pago a seguridad social	X	1
Anexos CD Y anexos	X	1 CD y anexos

Soporte de pago de salud pensiones y ARL	No de planilla	Fecha de pago	Periodo pagado	Valor pagado
	93115573 93593305	01-07-2026 21-07-2026	2026-06 2026-07	$ 957.800 $957.800

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION

Se realizó la revisión respectiva a la documentación recibida, además de análisis confrontando con el objeto y obligaciones específicas, enmarcadas en la CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SDS-CD-117-2026, con la propuesta presentada por ANGY LIZBETH XIOMARA CATALINA CAMACHO CASTELLANOS.
De acuerdo con las obligaciones específicas las actividades ejecutadas durante el periodo a evaluar fueron:

OBLIGACIÓN O ACTIVIDAD CONTRATATADA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1. Realizar el seguimiento al plan de implementación de las políticas públicas adoptadas por el municipio, teniendo en cuenta objetivos, metas, estrategias, líneas de intervención, programas, proyectos, y actividades, en articulación con el Plan Municipal de Desarrollo, los planes de acción y la agenda estratégica del Consejo Municipal de Política Social.	La contratista realizó esta actividad en los periodos anteriores.
2. Brindar apoyo a la Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Política Social y sus comités en el desarrollo de los planes de acción, seguimiento y evaluación, participando en las sesiones programadas, elaborando los insumos necesarios para su correcto funcionamiento y entregando los informes, documentos o matrices requeridos al respecto.	Para el periodo reportado la contratista envió por correo electrónico las actas y planes de acción a los integrantes de los comités de Convivencia Escolar, Discapacidad, Adulto Mayor y Población vulnerable.
3. Tramitar y elaborar las respuestas a derechos de petición, informes, requerimientos y demás solicitudes documentales que le sean asignadas por la supervisión en cumplimiento del objeto contractual, garantizando la oportunidad, pertinencia y calidad de las respuestas emitidas por la dependencia a actores internos o externos de la Administración Municipal.	Para el periodo reportado la contratista no recibió ningún requerimiento por parte de la supervisión
4. Realizar la formulación, diseño y consolidación de las Rutas Integrales de Atención en cumplimiento con los lineamientos del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, así como la Política Pública de primera infancia, infancia y adolescencia del municipio.	Para el periodo reportado la contratista NO realizó actividades correspondientes a esta obligación. Se gestionó el periodo pasado una asistencia técnica la cual está programada una asistencia técnica sobre el tema el día 9 de Julio.
5. Asistir a las reuniones, comités, consejos, capacitaciones y demás instancias donde se requiera su participación en cumplimiento del objeto contractual, así como acompañar el agendamiento, programación y seguimiento de la asistencia según las competencias de la dependencia.	Para el periodo reportado la contratista reporta que no se requirió la participación en ninguna reunión, comité, consejo, capacitación o demás instancia.
6. Realizar las demás actividades asignadas por la supervisión en cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo reportado la contratista no recibió ningún requerimiento por parte de la supervisión

EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA

CONCEPTO	SI	NO	OBSERVACIONES
EL CONTRATISTA CUMPLE SATISFACTORIAMENTE CON SUS OBLIGACIONES	X		SIN OBSERVACION

SE EFECTUARON REQUERIMIENTOS AL CONTRATISTA EN EL PERIODO INFORMADO		**X**	**SIN OBSERVACION**

FALENCIAS

Como resultado de la realización del procedimiento de supervisión correspondiente, no se hallaron falencias e inconsistencias sobre la documentación entregada por parte del contratista.

CONCEPTO DE SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA

Teniendo en cuenta que no se encontraron falencias y que el contratista dio cumplimiento a las condiciones pactadas en la minuta del contrato, se emite un concepto **FAVORABLE** para el pago, por parte de la Alcaldía Municipal.

CONCLUSIONES

Se recomienda efectuar el pago correspondiente al servicio prestado, por la suma **OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($83.300)** a favor de **ANGY LIZBETH XIOMARA CATALINA CAMACHO CASTELLANOS** identificada con cédula de ciudadanía número 1.072.190.450 de Sibaté de acuerdo a la cuenta de cobro presentadas y al valor pactado dentro del **CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SDS-CD-117-2026.**

Dado en Villapinzón, el día treinta y uno (31) de julio del año dos mil veintiséis (2026).

HECTOR MANUEL BARRANTES QUEVEDO
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y APOYO A LA FAMILIA
SUPERVISOR

Proyectó: Yeimy Melo Castiblanco/Contratista