ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA N° 01

CONTRATO No.	110-2026.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	07 DE JULIO DE 2026.
CONTRATISTA:	JULIANA MARIA GALEANO DEVIA C.C. No. 1.070.624.155 DE GIRARDOT
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE PARA BRINDAR ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, ASI COMO EL SEGUIMIENTO Y REPORTE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO "HUMILDAD Y DESARROLLO" 2024 - 2027 DEL MUNICIPIO DE APULO – CUNDINAMARCA
SUPERVISORA:	JOHANA PAOLA CASALLAS RODRIGUEZ
DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($14.800.000,00) M/CTE.
VALOR ADICION	NO APLICA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($14.800.000,00) M/CTE..
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	CUATRO (04) MESES
PLAZO DE PRÓRROGA:	NO APLICA
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO	10 DE JULIO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	09 DE NOVIEMBRE DE 2026
FECHA DE NUEVA TERMINACIÓN	NO APLICA
VALOR A PAGAR:	DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($2.590.000,00) M/CTE
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	10 DE JULIO AL 31 DE JULIO DE 2026

1. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1.1 OBLIGACIONES GENERALES

	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.	SE 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.	SE 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.	SE CUMPLIO
4	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.	SE CUMPLIO
5	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	SE CUMPLIO

	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 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.	**SE 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.	**SE 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	**SE 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.	**SE 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	**SE CUMPLIO**

	garantía única de cumplimiento, y demás documentos exigidos por la entidad contratante cuando se amerite.	
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.	**SE 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 tendientes a la planificación, manejo y organización de la entidad con el fin de mejorar la gestión y el desempeño.	**SE CUMPLIO**
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.	**SE 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 del dengue.	**SE 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.	**SE 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	ACTIVIDADES
1. Elaborar y actualizar los informes solicitados por el DNP en la plataforma SisPT.	Durante el periodo descrito, la contratista, revisó la información que se encuentra en el SisPT y procedió a iniciar el cruce con la PIIP y CUIPO con el fin de identificar los errores que se presentan.
2. Realizar el manejo y reporte de información a Gestión Web (Sistema de Información para la Evaluación de la Gestión Municipal) cuando se requiera.	Durante el periodo descrito, la contratista, no realizó actividades asociadas a esta obligación, debido a que aun el Departamento Nacional de Planeación – DNP no ha dado las directrices para este reporte.
3. Realizar trimestralmente un informe de seguimiento con cada una de las secretarias al Plan de Desarrollo "Humildad y Desarrollo" 2024-2027 donde se evidencie el porcentaje de cumplimiento de cada una de las metas.	Durante el periodo descrito, la contratista, con la información suministrada por cada secretaría inició la consolidación del informe de avance de las metas del plan de desarrollo el cual estará disponible en el próximo informe.
4. Apoyar en la elaboración del informe final de seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal.	Durante el periodo descrito, la contratista, no realizó actividades asociadas a esta obligación toda vez que el informe final de la vigencia 2026 se realizará culminando el año.
5. Apoyar en las distintas reuniones o comités que se realicen de seguimiento al Plan de Desarrollo.	Durante el periodo descrito, la contratista, no realizó actividades asociadas a esta obligación, debido a que se inició con el reporte del segundo trimestre, para lo cual una vez finalizado la consolidación se realizará la respectiva socialización con las secretarías.
6. Realizar en articulación con las secretarías de la administración municipal la actualización de los planes de acción 2026.	Durante el periodo descrito, la contratista, no realizó actividades asociadas a esta obligación, debido a que los planes de acción ya se encuentran formulados.
7. Realizar en articulación con la secretarías de la administración municipal en la elaboración del Plan de Acción del Plan de Desarrollo "Humildad y Desarrollo" 2024-2027.	Durante el periodo descrito, la contratista, no realizó actividades asociadas a esta obligación.
8. Realizar en articulación con las secretarías de la administración municipal el seguimiento y	Durante el periodo descrito, la contratista, realizó el seguimiento a la ejecución de los planes de acción, con lo cual una vez se

evaluación del Plan de Acción vigencia 2026.	cuente con el reporte del avance segundo trimestre del plan de desarrollo se programará una reunión de socialización de los resultados obtenidos.
9. Realizar el cargue del POAI 2026 en los aplicativos que sea necesario.	Durante el periodo descrito, la contratista, no realizó actividades asociadas a esta obligación debido que no fue necesario realizar el cargue del POAI 2026 en algún aplicativo.
10. Apoyar en la actualización, formulación y estructuración de proyectos de inversión a través de la metodología MGA WEB de acuerdo al Plan de Desarrollo "Humildad y Desarrollo" 2024-2027.	Durante el periodo descrito, la contratista, realizó la formulación y estructuración de los siguientes proyectos en la MGA WEB: • Mejoramiento de la vía que conduce del casco urbano a la vereda la ceiba sector la ye del municipio de Apulo, Cundinamarca.
11. Apoyar en el traslado y cargue de los proyectos de inversión elaborados en la MGA WEB junto con su documentación a la plataforma Bizagi para ser cofinanciados con recursos de la Gobernación de Cundinamarca.	Durante el periodo descrito, la contratista, no realizó traslado de proyectos de inversión en la plataforma Bizagi, debido a que no se realizó ninguna estructuración de proyectos para la gobernación.
12. Apoyar en la proyección y elaboración de estudios previos que sean asignados por el supervisor para adelantar los procesos precontractuales de la secretaría.	Durante el periodo descrito, la contratista, no realizó actividades asociadas a esta obligación debido que no fue asignado por parte de la supervisora la elaboración de estudios previos.
13. Apoyar en la actualización, formulación y estructuración de proyectos a través de la plataforma del SGR.	Durante el periodo descrito, la contratista realizó la estructuración del siguiente proyecto a través del SGR al cual se le realizó el respectivo proceso de aprobación en la PIIP: • Mejoramiento de la vía que conduce del casco urbano a la vereda la ceiba sector la ye del municipio de Apulo, Cundinamarca.

14. Asistir a reuniones o capacitaciones que cite o asigne el supervisor.	Durante el periodo descrito, la contratista, asistió a reunión virtual realizada con la Gobernación de Cundinamarca con relación a los empalmes territoriales con el gobierno nacional.
15. Hacer entrega a la secretaria de desarrollo sostenible al finalizar la ejecución del presente contrato de todos los expedientes, bases de datos, documentación, organizada y entendible, de los asuntos que le fueron asignados, de los que tuvo conocimiento o de cualquier otro documento que le haya sido confiado en razón de la gestión.	Durante el periodo descrito, la contratista, no realizó actividades asociadas a esta obligación, debido a que esto se cumplirá al finalizar la ejecución del contrato.
16. Proyectar y elaborar respuesta a la correspondencia que le sea delegada dentro de los términos establecidos en el sistema de acuerdo con la normatividad.	La contratista proyectó los siguientes oficios y respuestas a solicitudes: • Oficio SDS No. 643-2026 con fecha 10 de julio de 2026 dirigido a Asosupro en donde se solicita la subsanación de afectaciones presentadas en el desarrollo de la ejecución del proyecto "mejoramiento del estadio municipal La Paz del municipio de Apulo, Cundinamarca. • Oficio SDS No. 663-2026 con fecha 16 de julio de 2026 dirigido a la Subdirección de Seguimiento al Desempeño del DNP como respuesta a solicitud de información de proyectos del SGR.
17. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.	Durante el periodo descrito, la contratista realizó el diligenciamiento de la matriz dispuesta por la Gobernación de Cundinamarca para realizar los empalmes con el gobierno nacional, en donde se indicaron los proyectos y necesidades prioritarias del municipio.

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	SALUD TOTAL EPS	93902541	2026/08/03	$1.750.905	$218.900
PENSIONES	PORVENIR	93902541	2026/08/08	$1.750.905	$280.200
ARL	POSITIVA	93902541	2026/08/03	$1.750.905	$9.200

Por lo anterior, el suscrito Supervisor JOHANA PAOLA CASALLAS RODRIGUEZ, 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 seis (06) días del mes de agosto de dos mil veintiseis (2026).

JOHANA PAOLA CASALLAS RODRIGUEZ.
Secretaria de Desarrollo Sostenible
Supervisora del Contrato 110-2026