Agencia Logística	FORMATO	CODIGO: A-GJ-FR-035
	HOJA DE SEGUIMIENTO CUENTA DE COBRO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17-09-2025

NOMBRE CONTRATISTA:	MARIA FERNANDA HERNANDEZ SARMIENTO
NUMERO DE CONTRATO:	CD-109-2026
CÉDULA:	1.032.471.899
NÚMERO CUENTA DE COBRO:	1

Fecha DD/MM/AAAA	SELLO DE OFICINA Y NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	SELLO DE OFICINA Y NOMBRE DE QUIEN RECIBE	OBSERVACIONES
02-09-26	Mayra Alejandra	Liliana MR Septiembre 2/26 Hora: 11:40 a.m	10 folios - 1 C.D.

Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca	FORMATO	CODIGO: A-GJ-FR-036
	HOJA DE RUTA **ACTA CONSOLIDADA DE SUPERVISIÓN**	Versión: 01 Fecha: 17/09/2025

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONTRATO No.	CD-109 DE 2026	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	6	8	2026
TIEMPO DE EJECUCIÓN	CUATRO (4) MESES	FECHA DE TERMINACIÓN	13	12	2026
TIPO DE CONTRACIÓN	CONTRATACION DIRECTA	CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
REGISTRO PRESUPUESTAL	2026000564	FECHA DE EXPEDICIÓN	14	8	2026
ACTA DE INICIO	SI X NO	FECHA DE ACTA DE INICIO	14	8	2026
VALOR DEL CONTRATO	$ 14.000.000,00	FORMA DE PAGO	MENSUAL		
TIPO DE POLIZA	Seguro de Cumplimiento Estatal	NUMERO DE LA POLIZA	N/A		

AMPAROS								
1) CALIDAD DEL SERVICIO	Vigencia	DESDE			HASTA		
		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Valor	N/A			N/A		
2) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Vigencia	DESDE			HASTA		
		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Valor	N/A			N/A		

OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales en el marco del contrato interadministrativo suscrito con la alcaldía de Mosquera y demás asuntos prediales e inmobiliarios que requiera la Agencia logística.		
CONTRATANTE	AGENCIA LOGISTICA DE GESTION INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA	NIT. No.	830.021.022-3
CONTRATISTA	MARIA FERNANDA HERNANDEZ SARMIENTO	CC. No.	1.032.471.899

2. GENERALIDADES DEL PAGO

TOTAL PAGOS	5		PAGO ACTUAL	1	
DE AVANCE O PARCIAL	x		DE TERMINACIÓN		
INICIO PERIODO A PAGAR	14	8	2026	TERMINACIÓN PERIODO A PAGAR	31	8	2026
DEPENDENCIA EJECUTORA	DIRECCIÓN DE GESTIÓN PREDIAL E INMOBILIARIA				

VALOR A PAGAR	$1.983.333	Cód Rubro	2.1.2.02.02.008
		Rubro	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
VALOR A PAGAR	$1.983.333	Fuente	01 RECURSOS PROPIOS
VALOR TOTAL	$ 1.983.333		

3. OBSERVACIONES Y BALANCE FINANCIERO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 14.000.000,00	VALOR ADICIONES	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VALOR PAGO ANTERIORES	VALOR PRESENTE PAGO	SALDO
$ 14.000.000,00	$ -	$ 1.983.333,00	$ 12.016.667,00

OBSERVACIONES: El registro presupuestal que se va que se va a afectar es el 2026000564.

4. CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (EPS - FONDO DE PENSIONES Y ARP).DECRETO

EPS	EPS SURA	PERIODO CANCELADO	ago-26	AFILIADO	SI	X	NO
FONDO DE PENSIONES	SKANDIA	PERIODO CANCELADO	ago-26	AFILIADO	SI	X	NO
ARL	POSITIVA	PERIODO CANCELADO	ago-26	AFILIADO	SI	X	NO

FECHA DE PAGO PLANILLA			FECHA DE CONFIRMACION DEL PAGO			FUNCIONARIO DE LA DEPENDENCIA DE ORIGEN DE LA CUENTA QUE VERIFICO EL PAGO	
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	NOMBRE	FIRMA
26	8	2026	01	9	2026	MAYRA LEGUIZAMON	

5. APOYO A LA SUPERVISIÓN

NOMBRE COMPLETO	GUSTAVO SANDOVAL RODRIGUEZ	FIRMA	
CARGO	ASESOR DE GERENCIA		
CEDULA DE CIUDADANIA	80.090.348		

6. DATOS DE QUIEN AUTORIZA EL PAGO A LA DIRECCION FINANCIERA

NOMBRE COMPLETO DEL SUPERVISOR	OMAR HERNANDO ALFONSO RINCON	FIRMA	
CARGO	DIRECTOR DE GESTION PREDIAL E INMOBILIARIA (E)		
CEDULA DE CIUDADANIA	79.046.357		

AR 84. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

ESTA COPIA DEBE REPOSAR EN LA CARPETA DEL CONTRATO

1 de septiembre de 2026

CONTRATO No. CD-109-2026

CUENTA DE COBRO No. 01

LA AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA

NIT. 830.021.022-3

DEBE A:

MARIA FERNANDA HERNANDEZ SARMIENTO

C.C. 1.032.471.899

LA SUMA DE: UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($1.983.333)

Por concepto de Contrato de Prestación de servicios No. CD-109-2026 del 06 de agosto de 2026; en el cual desarrollé actividades con relación a las obligaciones contractuales durante el periodo correspondiente entre el 14 de agosto y el 31 de agosto de 2026.

FAVOR CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS DAVIBANK #4392010426 A MI NOMBRE.

Cordialmente,

MARIA FERNANDA HERNANDEZ
C.C. 1.032.471.899 de Bogotá D.C.

DAVIbank

DAVIbank S.A.
NIT. 860.034.594-1

CERTIFICA QUE:

La cuenta de ahorros No. 4392010426 , con fecha de apertura 25 de Julio de 2016 , de la cual es titular:

El (la) señor(a): MARIA FERNANDA HERNANDEZ SARMIENTO
Identificado(a) con tipo de documento C No. 1.032.471.899

La cuenta en mención ha sido manejada de acuerdo a las normas establecidas por la entidad.

Damos esta información con la acostumbrada reserva bancaria.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 4 dias del mes de Agosto de 2026 .

Cordialmente,

Servicio al Cliente
Davibank S.A.
www.davibank.com

© 2026 - ® Pertenece a Davivienda Group.

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1032471899		MARIA FERNANDA HERNANDEZ SARMIENTO	INDEPENDIENTE	Principal	Calle 146 # 21 67	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3222126224	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-08	2026-08	596708545	9510171311	I	2026/09/22	2026/08/26	DAVIbank S.A.	0	$308,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vcf	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)																						$992,180	$158,800			$992,180	$124,100			$992,180	$19,900			$992,180		$5,200		$0	$0		$308,000
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)																						$992,180	$158,800			$992,180	$124,100			$992,180	$19,900			$992,180		$5,200		$0	$0		$308,000
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																						$992,180	$158,800			$992,180	$124,100			$992,180	$19,900			$992,180		$5,200		$0	$0		$308,000
1	CC	1032471899 HERNANDEZ MARIA	X	X																23090 1	17	$992,180	$158,800	EPS010	17	$992,180	$124,100	CCF22	17	$992,180	$19,900	14-23	17	$992,180	0.522%	$5,200	17	$0	$0	No	$308,000
Total		**Afiliados(1)**																				$992,180	$158,800			$992,180	$124,100			$992,180	$19,900			$992,180		$5,200		$0	$0		$308,000

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$158,800	$0	$0	$158,800
SKANDIA	230901	800,253,055	2	1	$158,800	$0	$0	$158,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$5,200	$0	$0	$5,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$5,200	$0	$0	$5,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$19,900	$0	$0	$19,900
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	1	$19,900	$0	$0	$19,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$124,100	$0	$0	$124,100
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$124,100	$0	$0	$124,100
TOTAL				**1**	**$308,000**	**$0**	**$0**	**$308,000**

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141097783666

(415)7707212489984(8020) 000014109778366 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 3 2 4 7 1 8 9 9	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 3 2 4 7 1 8 9 9	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
HERNANDEZ	SARMIENTO	MARIA ✓	FERNANDA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: AK 19 154 20

42. Correo electrónico: clinurvet@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	2 5 8 0 2 8 7	3 1 0 2 7 4 5 7 6 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	
0 0 1 0	2 0 2 1 0 1 0 1	7 5 0 0	2 0 1 6 0 8 0 1	5 5 1 9		

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos
	1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	2	2	4	9																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024-08-05 / 11:48:34PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

DOCUMENTO SIN VALIDEZ COMERCIAL

Agencia Logística de Infraestructura y Servicios de Cundinamarca	**FORMATO**	CÓDIGO: A-GJ-FR-037
	INFORME DE CONTRATISTA	VERSIÓN: 01
		FECHA: 17/09/2025

Número del Contrato:	CD-109 DE 2026		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO CON LA ALCALDÍA DE MOSQUERA Y DEMÁS ASUNTOS PREDIALES E INMOBILIARIOS QUE REQUIERA LA AGENCIA LOGÍSTICA.		
Contratista:	MARIA FERNANDA HERNANDEZ SARMIENTO		
No. de Cedula	1.032.471.899		
Fecha Inicio del Contrato	14/08/2026	Fecha de Terminación	13/12/2026
Fecha de elaboración del informe	1 de septiembre /2026	Periodo del Informe	14/08/2026 al 31/08/2026

Valor Total del Contrato	$14.000.000
Valor a Pagar en este periodo	$ 1.983.333
Saldo por Pagar	$12.016.667
Pago No.	01

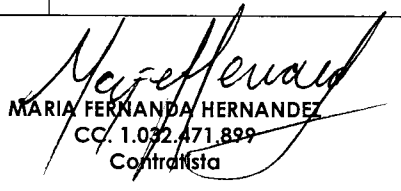
RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	9510171311	Agosto 2026	$124.100
Pensión			$158.800
ARL			$5.200

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CD-109 de 2026, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo del 14 de agosto al 31 de agosto de 2026, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Adelantar las gestiones jurídicas y administrativas necesarias para la ejecución del Contrato Interadministrativo suscrito con el Municipio de Mosquera.	Se realizó seguimiento al proceso declarativo y al proceso ejecutivo relacionados con el Contrato Interadministrativo suscrito con el Municipio de Mosquera. Asimismo, se radicó oficio solicitando información sobre las últimas actuaciones del proceso declarativo y se estuvo al pendiente de los asuntos relacionados con el contrato de arrendamiento del inmueble de Teusacá.
2. Elaborar, revisar y ajustar contratos de arrendamiento, documentos jurídicos y demás actuaciones relacionadas con la administración de los inmuebles a cargo de la Agencia y de los bienes administrados en virtud del contrato interadministrativo.	Se elaboraron, revisaron y ajustaron los documentos jurídicos relacionados con la administración de los inmuebles a cargo de la Agencia, incluyendo los contratos de arrendamiento de Blanca Myriam Páez, Elsa Beatriz Jara y SOASE, así como el otrosí suscrito con Autofinanciera.
3. Apoyar los trámites judiciales, en actuaciones de gestión predial e inmobiliaria que le sean asignadas por la Dirección de Gestión Predial e Inmobiliaria.	Se apoyó el seguimiento al proceso ejecutivo y declarativo de Mosquera, así como las gestiones realizadas ante la Alcaldía y la Secretaría de Gobierno de Tocaima por la ocupación ilegal del predio El Higuerón.
4. Apoyar jurídicamente los procesos de administración, arrendamiento, y gestión de los bienes inmuebles administrados por	Se apoyó la gestión jurídica de los bienes inmuebles administrados por la Agencia mediante la elaboración y revisión de contratos de arrendamiento y otrosíes, la proyección de solicitudes de

la Agencia.	prórroga y sus respectivas prórrogas, la emisión de requerimientos a arrendatarios y el seguimiento de las actuaciones necesarias para su adecuada administración.
5. Elaborar conceptos, informes y documentos relacionados con los asuntos prediales e inmobiliarios que le sean requeridos por el supervisor del contrato.	Se elaboraron informes y documentos jurídicos relacionados con la gestión predial e inmobiliaria, incluyendo los informes jurídicos del Municipio de Mosquera, el informe de novedades de los inmuebles administrados para la UAEPC y el informe comparativo sobre el estado de los inmuebles recibidos en 2024 frente a su situación actual a agosto de 2026, con el fin de apoyar la toma de decisiones y el seguimiento de la gestión inmobiliaria.
6. Revisar la documentación y los expedientes que le sean asignados, así como proyectar respuestas a peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás requerimientos relacionados con los asuntos prediales e inmobiliarios.	Se revisó la documentación y los expedientes asignados, y se proyectaron respuestas a requerimientos y PQRS relacionadas con asuntos prediales e inmobiliarios, entre ellas las radicadas ante el Dr. Gustavo Sandoval y remitidas por este despacho para su trámite y respuesta.
7. Apoyar el seguimiento y la supervisión jurídica de los contratos que le sean asignados por el supervisor del contrato, relacionados con la administración y gestión de inmuebles.	Se realizó acompañamiento jurídico a los contratos y actuaciones asignadas, mediante la revisión de los contratos de Narantrans, Luz Dary Infante, Óscar Delio/Genrry Rojas y Universidad de Cundinamarca. De igual manera, se apoyó el proceso de formalización de la reforma al Reglamento de Propiedad Horizontal del Complejo Sede Administrativa, contribuyendo al adecuado desarrollo de la gestión inmobiliaria.
8. Asistir y participar en comités, mesas de trabajo, reuniones y demás actividades relacionadas con la ejecución del contrato interadministrativo y con los asuntos prediales e inmobiliarios de la Agencia.	Se participó en los comités y mesas de trabajo convocados por la Agencia, así como en la reunión de conciliación adelantada respecto de la deuda de Luz Dary Infante.
9. Custodiar y administrar la documentación e información que le sea suministrada por la Agencia y, cuando corresponda, por el Municipio de Mosquera, en desarrollo del objeto contractual.	Durante este período se mantuvo la adecuada custodia de la documentación utilizada para la ejecución del contrato. Asimismo, se organizaron y archivaron las carpetas y documentos correspondientes a los nuevos negocios recibidos, garantizando el orden y control de la información.
10. Cumplir con la normatividad vigente y con los lineamientos institucionales de la Agencia en materia de gestión documental.	Durante este periodo se ha cumplido con los lineamientos y la normatividad legal vigente en materia de gestión documental, se subieron varios documentos al SECOP II.



MARIA FERNANDA HERNANDEZ
CC. 1.032.471.899
Contratista

Aspectos generales			
Tipo de Informe	Avance: X Final:	Fecha de elaboración:	01 de septiembre /2026
Periodo del informe	Desde: 14/08/2026	Hasta: 31/08/2026	Contrato: CD-109 DE 2026

Estado Financiero			
Valor del contrato	$ 14.000.000	Valor ejecutado	$ 1.983.333

Obligaciones del Contratista	Fechas	Meta	% Alcanzado	Observaciones
Adelantar las gestiones jurídicas y administrativas necesarias para la ejecución del Contrato Interadministrativo suscrito con el Municipio de Mosquera.	14/08/2026 al 31/08/2026	100%	14,16%	Se verificó el avance de las gestiones jurídicas y administrativas relacionadas con el Contrato Interadministrativo suscrito con el Municipio de Mosquera, evidenciándose seguimiento a los procesos judiciales asociados y a los asuntos contractuales relacionados con el inmueble de Teusacá.
Elaborar, revisar y ajustar contratos de arrendamiento, documentos jurídicos y demás actuaciones relacionadas con la administración de los inmuebles a cargo de la Agencia y de los bienes administrados en virtud del contrato interadministrativo.	14/08/2026 al 31/08/2026	100%	14,16%	Se constató la elaboración, revisión y ajuste de los documentos jurídicos requeridos para la administración de los inmuebles a cargo de la Agencia, contribuyendo al adecuado desarrollo de la gestión contractual e inmobiliaria.
Apoyar los trámites judiciales, en actuaciones de gestión predial e inmobiliaria que le sean asignadas por la Dirección de Gestión Predial e Inmobiliaria.	14/08/2026 al 31/08/2026	100%	14,16%	Se evidenció el apoyo brindado a las actuaciones judiciales y de gestión predial asignadas, mediante el seguimiento de los procesos en curso y la atención de situaciones relacionadas con la protección y administración de los bienes inmuebles.
Apoyar jurídicamente los procesos de administración, arrendamiento, y gestión de los bienes inmuebles administrados por la Agencia.	14/08/2026 al 31/08/2026	100%	14,16%	Se verificó el acompañamiento jurídico a los procesos de administración y arrendamiento de los inmuebles administrados por la Agencia, mediante la atención de actuaciones contractuales y

				requerimientos necesarios para su adecuada gestión.
Elaborar conceptos, informes y documentos relacionados con los asuntos prediales e inmobiliarios que le sean requeridos por el supervisor del contrato.	14/08/2026 al 31/08/2026	100%	14,16%	Se constató la elaboración de informes y documentos jurídicos requeridos por la supervisión, orientados al seguimiento, análisis y apoyo en la toma de decisiones relacionadas con la gestión predial e inmobiliaria.
Revisar la documentación y los expedientes que le sean asignados, así como proyectar respuestas a peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás requerimientos relacionados con los asuntos prediales e inmobiliarios.	14/08/2026 al 31/08/2026	100%	14,16%	Se evidenció la revisión de la documentación y expedientes asignados, así como la atención oportuna de requerimientos y solicitudes relacionadas con asuntos prediales e inmobiliarios.
Apoyar el seguimiento y la supervisión jurídica de los contratos que le sean asignados por el supervisor del contrato, relacionados con la administración y gestión de inmuebles.	14/08/2026 al 31/08/2026	100%	14,16%	Se verificó el apoyo jurídico brindado al seguimiento de los contratos asignados y a las actuaciones relacionadas con la administración de inmuebles, contribuyendo al cumplimiento de los procedimientos institucionales aplicables.
Asistir y participar en comités, mesas de trabajo, reuniones y demás actividades relacionadas con la ejecución del contrato interadministrativo y con los asuntos prediales e inmobiliarios de la Agencia.	14/08/2026 al 31/08/2026	100%	14,16%	Se constató la participación activa en los espacios de coordinación y seguimiento convocados por la Agencia, así como en las reuniones requeridas para la atención de asuntos relacionados con la gestión inmobiliaria.
Custodiar y administrar la documentación e información que le sea suministrada por la Agencia y, cuando corresponda, por el Municipio de Mosquera, en desarrollo del objeto contractual.	14/08/2026 al 31/08/2026	100%	14,16%	Se evidenció el adecuado manejo, organización y custodia de la documentación e información utilizada en desarrollo de las actividades contractuales, garantizando su conservación y control.
Cumplir con la normatividad vigente y con los lineamientos institucionales de la Agencia en materia de gestión documental.	14/08/2026 al 31/08/2026	100%	14,16%	Se verificó el cumplimiento de los lineamientos institucionales y de la normatividad vigente en materia de gestión documental, incluyendo la adecuada administración y publicación de la documentación requerida en los sistemas de información correspondientes.

Actividades de tratamiento y monitoreo a la matriz de riesgo del contrato

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

Descripción del riesgo	Estado	Acciones
Expedición de normas o lineamientos que cambien las condiciones pactadas en el contrato	En Monitoreo	Finalizado el plazo de ejecución del contrato, no fue necesario emplear acción alguna ante la no materialización del riesgo.
Factores de salud que generen incapacidad médica por un tiempo mayor a 5 días calendario consecutivos	En Monitoreo	Finalizado el plazo de ejecución del contrato, no fue necesario emplear acción alguna ante la no materialización del riesgo.
Daños en los equipos asignados para el desarrollo de las obligaciones a cargo del contratista/daño o robo de los equipos de propiedad del contratista	En Monitoreo	Finalizado el plazo de ejecución del contrato, no fue necesario emplear acción alguna ante la no materialización del riesgo.
Perdida de información, documentos o expedientes entregados	En Monitoreo	Finalizado el plazo de ejecución del contrato, no fue necesario emplear acción alguna ante la no materialización del riesgo.

FIRMAS

GUSTAVO SANDOVAL RODRIGUEZ
ASESOR DE GERENCIA

OMAR HERNANDO ALFONSO RINCON
Director de gestión predial e inmobiliaria
SUPERVISOR DEL CONTRATO (E)

OMAR HERNANDO ALFONSO RINCON, identificado con cedula de ciudadanía No. 79.046.357, en mi calidad de DIRECTOR DE GESTIÓN PREDIAL E INMOBILIARIA (e) y Supervisor del Contrato No. CD-109-2026, celebrado entre AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA y MARIA FERNANDA HERNANDEZ SARMIENTO, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO CON LA ALCALDÍA DE MOSQUERA Y DEMÁS ASUNTOS PREDIALES E INMOBILIARIOS QUE REQUIERA LA AGENCIA LOGÍSTICA.", me permito certificar lo siguiente:

1. Que, en ejercicio de las funciones de supervisión asignadas y de conformidad con la normatividad vigente y el manual de supervisión e interventoría interna realicé la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista correspondientes al periodo objeto de cobro.
2. Que, como resultado de dicha verificación, se constató que los bienes, obras o servicios, fueron ejecutados conforme a las condiciones técnicas, administrativas y contractuales establecidas en el contrato.
3. Que la documentación presentada como soporte para el trámite de pago fue revisada y se encuentra completa, consistente y acorde con la ejecución contractual efectivamente realizada.
4. Que, a la fecha de la presente certificación, no se evidencian incumplimientos contractuales ni situaciones que impidan o restrinjan el trámite del pago correspondiente.

En consecuencia, y en mi calidad de Supervisor del Contrato No. CD-109-2026, CERTIFICO el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al periodo objeto de cobro y AUTORIZO el trámite del Pago No. 1 por la suma de $1.983.333 a favor de MARÍA FERNANDA HERNANDEZ SARMIENTO.

La presente certificación se expide para que la Dirección Administrativa y Financiera adelante el trámite de pago correspondiente y hace parte integral del informe de supervisión del contrato el cual reposa en la carpeta contractual.

En constancia, se firma en Bogotá D.C., a los 01 días del mes de septiembre de 2026.

OMAR HERNANDO ALFONSO RINCON
Director De Gestión Predial E Inmobiliaria (E)
Supervisor del Contrato No. CD-109 DE 2026

Agencia Logística y Servicios de Cundinamarca

;TICA DE GESTION INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE C

Nit: 830021022-3

CL 26 51 53 TR OCC PI 3

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

NUMERO: DSA 838

RESOLUCION NRO. 18764083739651 DEL 20/11/2024 RANGO DEL DSA 1 AL 100000 VIGENCIA DESDE 20/11/2024 HASTA 20/11/2026

FECHA: 02/09/2026

DATOS DEL TERCERO

Nombre: HERNANDEZ SARMIENTO MARIA FERNANDA **CC o Nit:** 1032471899

Dirección: AK 19 154 20 **Teléfonos:** 2580287

CONCEPTO

PAGO CTA 01 CD-109-2026, MARIA FERNANDA HERRERA, SERV. PROFESIONALES EN EL MARCO CONTRATO SUSCRITO CON ALCALDIA MOSQUERA, Y DEMAS ASUNTOS PREDIALES E INMOBILIARIOS PERIOD 14 AGOSTO AL 31 AGOSTO 2026 RP 2026000564

MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Débito	Crédito
51117901	Honorarios pagados-GASTOS ADMINISTRATIVOS OFICINA-HERNANDEZ SARMIENTO MARIA FERNANDA	1,983,333.00	00.00
24010101	Bienes y servicios-PROPIOS-HERNANDEZ SARMIENTO MARIA FERNANDA	00.00	1,964,333.00
24400401	Retencion ICA 9.66 x mil-HERNANDEZ SARMIENTO MARIA FERNANDA	00.00	19,000.00

Documento	Fecha (d/m/a)	Débitos	Créditos	Valor a Girar
1032471899	**02/09/2026**	**1,983,333.00**	**1,983,333.00**	**1,964,333.00**

MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Vigencia Presupuestal 2026

Disp.	Registro	Rubro	Nombre del Rubro Presupuestal	Valor
2026000529	2026000564	2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION AUXILIAR:2.1.2.02.02.008.01-Remuneracion Servicios Tecnicos UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central FUENTE:01-RECURSOS PROPIOS	1,983,333.00

Total Presupuesto: **1,983,333.00**

JAVIER PERALTA ZAMORA CONTADOR	JHENNY LIZETH GALVIS SIERRA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Elaboró: **LILIANA MORENO RUBIANO**

2026 09 02 $1,964,333.00

HERNANDEZ SARMIENTO MARIA FERNANDA

UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS T

REINTA Y TRES PESOS MC.XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

AGENCIA LOGISTICA DE GESTION INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA

Nit: 830021022-3

EGRESO EQUIVALENTE NUMERO 2026000241

FECHA 02/09/2026

A FAVOR DE HERNANDEZ SARMIENTO MARIA FERNANDA **NIT** 1032471899

CHEQUE No 41 **Fecha** 02/09/2026 **Cheque por valor de** 1,964,333.00

POR VALOR DE UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES

COMPROBANTE AFECTADO DSA **Nro.** 838

DETALLE PAGO CTA 01 CD-109-2026, MARIA FERNANDA HERRERA, SERV. PROFESIONALES EN EL MARCO CONTRATO SUSCRITO CON ALCALDIA MOSQUERA, Y DEMAS ASUNTOS PREDIALES E INMOBILIARIOS PERIOD 14 AGOSTO AL 31 AGOSTO 2026 RP 2026000564

Vigencia Presupuestal 2026

Disp.	Registro	Rubro	Nombre del Rubro Presupuestal	Valor
2026000529	2026000564	2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION AUXILIAR:2.1.2.02.02.008.01-Remuneracion Servicios Tecnicos UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central FUENTE:01-RECURSOS PROPIOS	1,983,333.00

Total Presupuesto: **1,983,333.00**

3. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Cto Costo	Débito	Crédito	RETENCIONES Tipo	Base	%
24010101	Bienes y servicios-PROPIOS-HERNANDEZ SARMIENTO MARIA FERNANDA	1080101	1,964,333.00	00.00		0.00	0.00
11100501003	Cta.Cte.18199035-9		00.00	1,964,333.00		0.00	0.00
			SUMAS IGUALES	**1,964,333.00**		**1,964,333.00**	

Aprobo:	Elaboro:	Reviso:	Firma y Sello Beneficiario
	ANDREA NARANJO GOMEZ TESORERA	JHENNY LIZETH GALVIS SIERRA DIRECTORA ADMIN.Y FINANCIERA	c.c ó Nit