ACTA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA N° 03

CONTRATO No.	120-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	09 DE JULIO DE 2026.
CONTRATISTA:	PAOLA ANDREA LOZANO C.C. No. 1.073.628.251 DE APULO
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO PARA REALIZAR ACTIVIDADES COMO ENLACE DE EDUCACIÓN EN EL MUNICIPIO DE APULO – CUNDINAMARCA".
SUPERVISOR:	CESAR AUGUSTO CAMPO ARIZA
DEPENDENCIA:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($12.800.000) MCTE
VALOR ADICION	NO APLICA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($12.800.000) MCTE
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL:	CUATRO (04) MESES.
PLAZO DE PRÓRROGA:	NO APLICA
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN	CUATRO (04) MESES.
FECHA DE INICIO	09 DE JULIO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	08 DE NOVIEMBRE DE 2026
FECHA DE NUEVA TERMINACIÓN	N/A
VALOR A PAGAR:	TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3.200.000) M/CTE.
PERIODO DE SUPERVISIÓN:	DEL 09 DE SEPTIEMBRE AL 08 DE OCTUBRE 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	**SI CUMPLIÓ**
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	**SI CUMPLIÓ**
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	**SI CUMPLIÓ**
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.	**SI CUMPLIÓ**
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	**SI CUMPLIÓ**

	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 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.	**SI CUMPLIÓ**
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.	**SI CUMPLIÓ**
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	**SI CUMPLIÓ**
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	**SI CUMPLIÓ**

	parcial o final, según corresponda. 9.5). Cuenta de cobro o factura.	
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.	**SI CUMPLIÓ**
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.	**SI CUMPLIÓ**
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.	**SI CUMPLIÓ**
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.	**SI CUMPLIÓ**
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.	**SI CUMPLIÓ**
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.	**SI CUMPLIÓ**

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. Brindar asesoría y acompañamiento a la secretaría general y de gobierno en el seguimiento a los procesos relacionados con los servicios administrativos y generales para la gestión educativa y atención a la comunidad educativa, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.	• La contratista apoya a la Secretaría y de Gobierno, en la Jornada de Sensibilización en Seguridad Vial (Grupo GPS - Gobernación de Cundinamarca) para estudiantes de grado noveno llevada a cabo en la Institución Educativa Antonio Nariño. 10 de septiembre de 2026. • La contratista participa en mesa de trabajo solicitada desde el área de control interno, a fin de consolidar la manera en que se suministra información con base en los procesos de liquidación contractual. 11 de septiembre de 2026. • La contratista asiste a la Biblioteca Municipal, a fin de consolidar las acciones para el picnic literario en el marco de la semana de receso escolar. 02 de octubre de 2026.
2. Apoyar a la secretaría general y de gobierno en el seguimiento y verificación de la prestación del servicio de transporte escolar, efectuando control y verificación mensual a las personas y vehículos que presten el servicio de transporte escolar, con el fin de constatar que estos cumplan con la normatividad vigente y los requisitos exigidos por la secretaria de educación departamental de la Gobernación de Cundinamarca.	• La contratista apoya a la Secretaría y de Gobierno, en la Jornada de Sensibilización en Seguridad Vial (Grupo GPS - Gobernación de Cundinamarca) para actores viales y funcionarios de la administración municipal llevada a cabo en el Punto Vive Digital. 10 de septiembre de 2026. • La contratista realiza verificación del servicio de rutas escolares, salida de la Institución Educativa Departamental Antonio Nariño. 17 de septiembre de 2026 • La contratista realiza verificación del servicio de rutas escolares, al ingreso de la Institución Educativa Departamental Antonio Nariño. 25 de septiembre de 2026.
3. Brindar asesoría y acompañamiento a la secretaría	

general y de gobierno en la coordinación del programa de servicio de transporte escolar, para tal fin deberá realizar, plan de acción vigencia 2025; Verificar la documentación solicitada por el Departamento para la Firma del Convenio de Transportes Escolar y las respectivas liquidaciones; Verificar las planillas del servicio de transporte escolar presentadas por la Institución Educativa Departamental Integrada Antonio Nariño – IEDIAN, para la emisión de bonos redimibles de transporte escolar.	• La contratista participa en reunión llevada a cabo en la Institución Educativa Antonio Nariño, coordinador Académico Miguel Urueña Montenegro, a fin de abordar temas correspondientes a la Estrategia Movilidad Escolar 10 de septiembre de 2026. • La contratista participa en reunión de la estrategia Movilidad Escolar en la Institución Educativa Departamental Antonio Nariño junto con la rectora Blanca Milena Rincón Huertas y la delegada por parte de la Secretaría de Educación de Cundinamarca Paola Díaz. 25 de septiembre dè 2026. • La contratista gestiona el cargue de documentos en la oficina del área de contratación, en referencia a la Estrategia Movilidad Escolar, convenio interadministrativo. 02 de octubre de 2026.
4. Brindar asesoría y acompañamiento a la secretaría general y de gobierno en la proyección, elaboración y rendición de informes correspondientes a la ejecución de las metas establecidas en el plan de desarrollo municipal Sector Educación en lo referente al Programa: calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, prescolar, básica y media.	• La contratista proyecta respuesta a derecho de petición DA-477. rectora IEDIAN Apulo - respuesta solicitud de información - requisito certificación previa rutas completas, DA-479. rectora IEDIAN Apulo - respuesta solicitud pago servicio de energía sede Naranjal. 14 de septiembre de 2026. • La contratista realiza el Informe No. 003 Comité Municipal de Convivencia Escolar, en la Secretaria General y de Gobierno. El día 01 de octubre de 2026.
5. Efectuar apoyo y asesoría y acompañamiento a la secretaría general y de gobierno en la coordinación del programa de servicio de Estímulo Económico para Educación Superior, dirigidos a los adolescentes y jóvenes egresados de la institución educativa Antonio Nariño.	• La contratista realiza el compendio de certificaciones bancarias de los beneficiarios de la Convocatoria Pública N.002 Fondo Especial de oportunidades para la Educación Superior y radicada en secretaria de hacienda municipal para su inscripción. 17 de septiembre de 2026. • La contratista proyecta Solicitud de Disponibilidad presupuestal para adición FOES. 18 de septiembre de 2026

	• La contratista realiza la solicitud de disponibilidad presupuestal para adición de recursos al Fondo Especial de oportunidades para la Educación Superior y radicada en secretaria de hacienda municipal. 24 de septiembre de 2026. • La contratista realiza resolución de desembolso de los recursos del Fondo Especial de oportunidades para la Educación Superior Convocatoria Publica N.002 y radicada en secretaria de hacienda municipal. 24 de septiembre de 2026.
6. Apoyar a la secretaría general y de gobierno en el proceso de atención, orientación y asesoría en el proceso de inscripción de las personas del Municipio interesadas en ingresar a los programas de educación superior ante las diferentes entidades, como lo son las Universidades, SENA y demás entidades educativas que oferten este nivel académico.	• La contratista participa en reunión para notificación de novedad en referencia a la pasante Laura Barreto y la Trabajadora Social Daniela Sánchez. Así mismo envia novedad a la Corte de octubre de 2026
7. Diseñar estrategias de información, educación y comunicación dirigidas a la comunidad que permitan brindar información del sector Educación en cuanto a la implementación de los diferentes planes, programas, convenios y oferta institucional en cumplimiento a las metas establecidas en el plan de desarrollo municipal "HUMILDAD Y DESARROLLO" 2024-2027.	• La contratista gestionó publicación en página de Facebook de invitación al picnic literario, proyectado en el marco de las actividades del comité municipal de convivencia escolar. 05 de octubre de 2026.
8. Apoyar a la secretaría general y de gobierno en la gestión de organización y clasificación de los documentos referente al sector Educación del Municipio, en cumplimiento a las metas establecidas en el plan de	• La contratista realiza la organización de carpetas de los beneficiarios de la Convocatoria Pública N.002 Fondo Especial de Oportunidades para la Educación Superior como resultado del proceso de acreditación. 18 de septiembre de 2026.

desarrollo municipal "HUMILDAD Y DESARROLLO" 2024-2027.	• La contratista proyecta respuesta de acuerdo a solicitud de transporte escolar para la semana cultural. 28 de septiembre de 2026. • La contratista realiza oficio SGG N. 432, Respuesta a solicitud de ajuste en Transporte Escolar por Contingencia, radicado N.° 002513 y radicado N.° 007487 de la misma fecha, igualmente recibido. 28 de septiembre de 2026.
9. Brindar acompañamiento y apoyo a la secretaría general y de gobierno en proyección, realización y articulación con demás entidades para la ejecución de todos los eventos relacionados con la educación inicial, prescolar, básica, media y superior, que se lleven a cabo en beneficio de los estudiantes.	• La contratista participa en capacitación realizada desde la comisaría de familia en articulación con la fiscalía. 23 de septiembre de 2026. • La contratista realiza informe de seguimiento del Comité Municipal de Convivencia Escolar en la tercera sesión de la MIAFF, llevada a cabo en el Punto Vive Digital, el día 24 de septiembre de 2026. •
10. Llevar la estadística y actualización de la base de datos de los estudiantes del municipio vinculados a la educación inicial, prescolar, básica, media y superior, con el fin de tener datos certeros para la implementación de los diferentes programas que garanticen la calidad, cobertura y permanencia en las instituciones educativas.	• La contratista recepciona focalización actualizada de los estudiantes beneficiarios de la estrategia movilidad escolar, así como la certificación de asistencia y novedades de la estrategia. 05 de octubre de 2026.
11. Apoyar a la secretaría general y de gobierno en la convocatoria, elaboración de actas, asistencia y participación de los diferentes comités y mesas de trabajo del sector educación Municipio en cumplimiento a las metas establecidas en el plan de desarrollo municipal "HUMILDAD Y DESARROLLO" 2024-2027	• La contratista lleva a cabo el tercer Comité Municipal de Convivencia Escolar, en la Secretaria General y de Gobierno. El día 01 de octubre de 2026. • La contratista realiza el Acta No. 003 Comité Municipal de Convivencia Escolar, en la Secretaria General y de Gobierno. El día 01 de octubre de 2026.
12. Brindar asesoría, acompañamiento y apoyo a la	• Durante este periodo se gestionó el desembolso de los recursos

secretaría general y de gobierno en la atención de los grupos poblacionales de personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado, para la vinculación de estos a los diferentes programas de educación inicial, preescolar, básica, media y superior que se oferten en el municipio y fuera de este.	correspondientes al Fondo Especial de Oportunidades para la Educación Superior FOES, convocatoria pública y-2026, a tres estudiantes beneficiarios que son víctimas del conflicto armado de Colombia.
13. Realizar acompañamiento como monitora en las rutas escolares que realice El Vehículo (Bus Escolar) del Municipio de Apulo – Cundinamarca.	• La contratista realiza visita de verificación a la entrega del servicio de ruta escolar Bonanza y Agronómica al bus municipal. 16 de septiembre de 2026 • La contratista organiza transporte en el bus municipal para actividad en la mesa con funcionarios. 26 de septiembre de 2026.
14. Las demás en cumplimiento del objeto contractual solicitadas por el supervisor del contrato.	• La contratista participa en actividad día mundial contra la prevención del suicidio. 10 de septiembre de 2026. • La contratista confirma vía electrónica asistencia a la Segunda Mesa Pública del PAE denominada "Misión PAE: Gobernando hacia el futuro". 16 de septiembre de 2026.

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 EPS	95100828886	2026/09/11	$ 1.750.905	$ 218.900
PENSIONES	COLPENSIONES	95100828886	2026/09/11	$ 1.750.905	$ 280.200
ARL	POSITIVA	95100828886	2026/09/11	$ 1.750.905	$ 9.200
CCF	COLSUBSIDIO	95100828886	2026/09/11	$ 1.750.905	$35.100

Por lo anterior, el suscrito Supervisor CESAR AUGUSTO CAMPO ARIZA, 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 nueve (09) días del mes de octubre de Dos Mil Veintiséis (2026).

CESAR AUGUSTO CAMPO ARIZA
Secretario General y de Gobierno
Supervisor de Contrato 120-2026