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

NOMBRE CONTRATISTA:	LINA VALERIA GONZALEZ MURILLO
NUMERO DE CONTRATO:	CD-104-2026
CÉDULA:	1.000.324.746
NÚMERO CUENTA DE COBRO:	4

Fecha DD/MM/AAAA	SELLO DE OFICINA Y NOMBRE DE QUIEN ENTREGA	SELLO DE OFICINA Y NOMBRE DE QUIEN RECIBE	OBSERVACIONES
05/11/26	Lina Gonzalez.	Liliana MR 5 Nov- 2026 Hora: 11:11 a.m	

Agencia Logística de Infraestructura 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-104-2026	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	31	07	2026
TIEMPO DE EJECUCIÓN	4 MESES	**FECHA DE TERMINACIÓN**	30	11	2026
TIPO DE CONTRACIÓN	CONTRATACION DIRECTA	**CLASE DE CONTRATO**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
REGISTRO PRESUPUESTAL	2026000512	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	31	07	2026
ACTA DE INICIO	SI X NO	**FECHA DE ACTA DE INICIO**	31	07	2026
VALOR DEL CONTRATO	$ 17.000.000,00	**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**	
	Valor			
2) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	**Vigencia**	**DESDE**	**HASTA**	
	Valor			

OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS EN ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE GESTION CONTRACTUAL Y GESTION JURIDICA DE LA AGENCIA LOGISTICA		
CONTRATANTE	AGENCIA LOGISTICA DE GESTION INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA	**NIT. No.**	830.021.022-3
CONTRATISTA	LINA VALERIA GONZALEZ MURILLO	**NIT. No.**	1.000.324.746

2. GENERALIDADES DEL PAGO

TOTAL PAGOS	5			**PAGO ACTUAL**	4 ✓		
DE AVANCE O PARCIAL	X			**DE TERMINACIÓN**			
INICIO PERIODO A PAGAR	01	10	2026	**TERMINACIÓN PERIODO A PAGAR**	31	10	2026
DEPENDENCIA EJECUTORA	OFICINA ASESORA JURIDICA						
VALOR A PAGAR	$4.250.000 ✓			**Cód Rubro**	2.1.2.02.02.008 ✓		
				Rubro	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION		
VALOR A PAGAR	$4.250.000			**Fuente**	01 RECURSOS PROPIOS ✓		
VALOR TOTAL	$ 4.250.000						

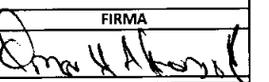
3. OBSERVACIONES Y BALANCE FINANCIERO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$ 17.000.000,00** ✓	**VALOR ADICIONES**	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**VALOR PAGO ANTERIORES**	**VALOR PRESENTE PAGO**	**SALDO**
$ 17.000.000,00	**$ 8.500.000,00** ✓	**$ 4.250.000,00** ✓	**$ 4.250.000,00** ✓

OBSERVACIONES:

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

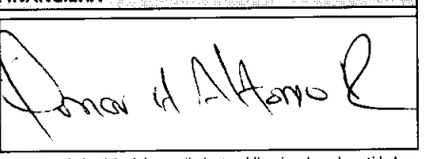
EPS	FAMISANAR	PERIODO CANCELADO	SEPTIEMBRE ✓	AFILIADO	SI	X	NO	
FONDO DE PENSIONES	PORVENIR	PERIODO CANCELADO	SEPTIEMBRE	AFILIADO	SI	X	NO	
ARL	POSITIVA	PERIODO CANCELADO	SEPTIEMBRE	AFILIADO	SI	X	NO	

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**
7 ✓	10	2026	03	11	2026	OMAR HERNANDO ALFONSO RINCON	

5. APOYO A LA SUPERVISIÓN

NOMBRE COMPLETO	N/A	**FIRMA**	
CARGO	N/A		
CEDULA DE CIUDADANIA	N/A		

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

NOMBRE COMPLETO DEL SUPERVISOR	OMAR HERNANDO ALFONSO RINCON	**FIRMA**	
CARGO	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA		
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

03 de noviembre de 2026

CONTRATO No. CD-104-2026

CUENTA DE COBRO No. 04

LA AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA

NIT. 830.021.022-3

DEBE A:

LINA VALERIA GONZALEZ MURILLO

C.C. 1000324746

LA SUMA DE: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($4.250.000)

Por concepto de contrato de prestación de servicios No. CD-104-2026 en el cual desarrollé actividades con relación a las obligaciones contractuales durante el periodo comprendido entre el 01 de octubre y el 31 de octubre de 2026.

FAVOR CONSIGNAR EN LA CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA #011255445 A MI NOMBRE.

Cordialmente,

Lina Valeria.G

LINA VALERIA GONZALEZ MURILLO

C.C. 1.000.324.746 de Funza,

Cundinamarca

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 N° 7- 47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que LINA VALERIA GONZALEZ MURILLO, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.000.324.746 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuenta de Ahorros Cuenta Joven No. 011255445, abierta/o desde el 3/2/2021.

Se expide en Bogotá el día 3 del mes de Noviembre del año 2026

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1000324746		GONZALEZ MURILLO LINA VALERIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 15 #10-50	FUNZA-CUNDINAMARCA	3006392	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-09	2026-09	720157048	9511659183	I	2026/10/13	2026/10/07	BANCO DE BOGOTA	0	$528,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,000,000	$20,000			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,000,000	$20,000			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: FUNZA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,000,000	$20,000			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC	1000324746	GONZALEZ LINA	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS017	30	$1,750,905	$218,900	CCF24	30	$1,000,000	$20,000	14-23	30	$1,750,905	$9,200	30	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$1,000,000	$20,000			$1,750,905	$9,200		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1000324746		GONZALEZ MURILLO LINA VALERIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 15 #10-50	FUNZA-CUNDINAMARCA	3006392	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-09	2026-09	720157048	9511659183	I	2026/10/13	2026/10/07	BANCO DE BOGOTA	0	$528,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	Fondo Solidaridad Pensional	Intereses de Mora Fondo Solidaridad	Fondo Subsistencia	Intereses de Mora Fondo Subsistencia	SALDOS E INCAPACIDADES	VAL
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$0					$0	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$0					$0	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,200	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$20,000	$0					$0	
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	$20,000	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$0					$0	
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$218,900	$0	$0	$0	$0	$0	$0	
TOTAL				1	$528,300	$0	$0	$0	$0	$0	$0	

Número del Contrato:	CD-104-2026		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS EN ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y GESTIÓN JURÍDICA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA.		
Contratista:	LINA VALERIA GONZALEZ MURILLO		
No. de Cedula	1.000.324.746		
Fecha Inicio del Contrato	31/07/2026	Fecha de Terminación	30/11/2026
Fecha de elaboración del informe	03/11/2026	Periodo del Informe	01/10/2026 31/10/2026

Valor Total del Contrato	$17.000.000
Valor a Pagar en este periodo	$4.250.000
Saldo por Pagar	$4.250.000
Pago No.	04

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	9511659183	Septiembre .	$ 218.900
Pensión			$ 280.200
ARL			$9.200

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CD-104-2026, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo del 01 de octubre al 31 de octubre de 2026, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Revisar y tramitar los procesos de contratación asignados, adelantados bajo las modalidades previstas en el Manual de Contratación, verificando el cumplimiento de la normatividad vigente y dejando trazabilidad documental de cada actuación.	Durante el periodo correspondiente, realicé diferentes trámites relacionados con la gestión contractual de la Agencia, efectuando la verificación, revisión y elaboración de los documentos requeridos para el adecuado desarrollo de los procesos contractuales. En desarrollo de estas actividades, realicé el proceso contractual del contrato 143-2026. De igual manera, elaboré las prórrogas correspondientes a los contratos 209-2025, 210-2025, 164-2025, 170-2025 y 248-2019. Asimismo, elaboré el Modificatorio No. 6 del contrato IP-074-2026 y realicé cinco (5) órdenes de servicio. Adicionalmente, revisé el contrato de alquiler de la Institución Brasilia, verificando la documentación y los requisitos correspondientes para su trámite.

2. Elaborar, revisar y aprobar los documentos requeridos asociados al proceso de gestión contractual y jurídica.	Durante el periodo correspondiente, realicé la revisión y aprobación de las pólizas correspondientes al contrato EIC-MEC-301-2022, las pólizas IP-161-2025, las pólizas No. 01 CD-069-2026, las pólizas de recibo final de interventoría CD-204-2025 y las pólizas del contrato 013-2021, verificando que las garantías presentadas cumplieran con las condiciones, amparos, valores y vigencias establecidos en los respectivos contratos. Asimismo, revisé las actas de liquidación correspondientes al contrato 289-2019, el acta de liquidación 064-2023 de Bojacá, el acta de liquidación del contrato IDACO-CONT-INTER-215-2025 y el acta de liquidación 056-2026, de igual manera, realicé la revisión de las actas de terminación y liquidación del contrato CD-CON-INTERADMINISTRATIVO-257-2025, verificando que la documentación estuviera acorde con las obligaciones y disposiciones contractuales.
3. Proyectar respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), asegurando la atención oportuna y de fondo dentro de los términos legales establecidos.	Durante el periodo correspondiente, di respuesta al derecho de petición con número de radicado 1281 de 2026, además completé la matriz de contratos interadministrativos y derivados de vigencia 2024 solicitado por el área financiera con los requerimientos establecidos.
4. Elaborar informes de presunto incumplimiento, requerimientos preventivos a contratistas y demás documentos orientados a la defensa de los intereses de la Agencia, según el procedimiento administrativo o contractual aplicable.	Durante el período comprendido no se requirió la ejecución de la actividad.
5. Revisar los actos administrativos puestos a su consideración, garantizando que su expedición esté conforme a derecho y a los objetivos institucionales.	Durante el período comprendido no se requirió la ejecución de la actividad.
6. Asistir y participar activamente en los comités primarios, mesas de trabajo y reuniones institucionales, aportando criterios jurídicos para la toma de decisiones.	Durante el periodo correspondiente, asistí a los comités de la Oficina Jurídica realizados los días 6, 19 y 27 de octubre, en los cuales se revisaron las tareas pendientes, se realizó seguimiento a los compromisos establecidos y se trataron asuntos relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
7.Revisar los expedientes contractuales garantizando que se encuentren actualizados, cumpliendo con las normas de gestión documental.	Los requerimientos realizados por el equipo de contratación de la Oficina Asesora Jurídica fueron atendidos en término

8.Realizar las evaluaciones jurídicas de propuestas, así como proyectar respuestas a observaciones y peticiones dentro de los términos legales.	Durante el período comprendido no se requirió la ejecución de la actividad.
9. Actualizar el sistema de información previsto para diligenciar, publicar, registrar y hacer seguimiento de los procesos contractuales que adelante la entidad, conforme las disposiciones de Colombia Compra Eficiente.	Durante el mes de octubre de 2026, publiqué un total de cuarenta y dos (42) cuentas de cobro en la plataforma SECOP II, realizando las respectivas gestiones para su incorporación y publicación en los expedientes contractuales. Así mismo, publiqué las modificaciones contractuales correspondientes a los contratos que fueron tramitados durante el periodo, conforme se fueron formalizando, y realicé la creación de los procesos de contratación adelantados durante el mes, efectuando las gestiones necesarias para su registro y trámite en la plataforma SECOP II.
10.Mantener actualizada la información requerida en el aplicativo SIA OBSERVA y SIA CONTRALORIA.	Durante el mes de octubre, realice el cargue en la plataforma SIA OBSERVA de los contratos que dieron inicio en el mes de septiembre, con un aproximado de 7 contratos y, así mismo, cargue los documentos contractuales de los contratos de vigencia 2025, completando las solicitudes de la plataforma.
11. Mantener actualizado el drive de los procesos de contratación.	Conforme se realizaba la contratación correspondiente al año 2026, se realizaba el escaneo de los documentos contractuales al drive de contratación 2026, de igual manera se alimentó el drive vigencia 2025 con los documentos faltantes para completar el expediente contractual
12. Ejercer el apoyo a la supervisión de los contratos designados, realizando el seguimiento necesario para verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales de los contratistas.	Los requerimientos realizados por el equipo de contratación de la Oficina Asesora Jurídica fueron atendidos en término.

Se adjuntan soportes en CD,

Lina Valeria G.

LINA VALERIA GONZALEZ MURILLO
CC 1000324746
LINA.GONZALEZ@AGENCIACUNDINAMARCA.GOV.CO

Aspectos generales			
Tipo de Informe	Avance:x Final:	Fecha de elaboración: 03/11/2026	
Periodo del informe	Desde: 01/10/2026	Hasta: 31/10/2026	Contrato CD-104-2026

Estado Financiero			
Valor del contrato	$17.000.000	Valor ejecutado	$12.750.000

Obligaciones del Contratista	Fechas	Meta	% Alcanzado	Observaciones
1. Revisar y tramitar los procesos de contratación asignados, adelantados bajo las modalidades previstas en el Manual de Contratación, verificando el cumplimiento de la normatividad vigente y dejando trazabilidad documental de cada actuación.	Desde el 01/10/2026 hasta el 31/10/2026	100%	75%	Durante el periodo correspondiente, la contratista realizó diferentes trámites relacionados con la gestión contractual de la Agencia, efectuando la verificación, revisión y elaboración de los documentos requeridos para el adecuado desarrollo de los procesos contractuales. En desarrollo de estas actividades, la contratista realizó el proceso contractual del contrato 143-2026. De igual manera, elaboró las prórrogas correspondientes a los contratos 209-2025, 210-2025, 164-2025, 170-2025 y 248-2019. Asimismo, elaboró el Modificatorio No. 6 del contrato IP-074-2026 y realizó cinco (5) órdenes de servicio. Adicionalmente, revisó el contrato de alquiler de la Institución Brasilia, verificando la documentación y los

				requisitos correspondientes para su trámite.
2. Elaborar, revisar y aprobar los documentos requeridos asociados al proceso de gestión contractual y jurídica.	Desde el 01/10/2026 hasta el 31/10/2026	100%	75%	Durante el periodo correspondiente, la contratista realizó la revisión y aprobación de las pólizas correspondientes al contrato EIC-MEC-301-2022, las pólizas IP-161-2025, las pólizas No. 01 CD-069-2026, las pólizas de recibo final de interventoría CD-204-2025 y las pólizas del contrato 013-2021, verificando que las garantías presentadas cumplieran con las condiciones, amparos, valores y vigencias establecidos en los respectivos contratos. Asimismo, revisó las actas de liquidación correspondientes al contrato 289-2019, el acta de liquidación 064-2023 de Bojacá, el acta de liquidación del contrato IDACO-CONT-INTER-215-2025 y el acta de liquidación 056-2026. De igual manera, realizó la revisión de las actas de terminación y liquidación del contrato CD-CON-INTERADMINISTRATIVO-257-2025, verificando que la documentación estuviera acorde con las obligaciones y disposiciones contractuales.

3. Proyectar respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), asegurando la atención oportuna y de fondo dentro de los términos legales establecidos.	Desde el 01/10/2026 hasta el 31/10/2026	100%	75%	Durante el periodo correspondiente, la contratista dio respuesta al derecho de petición con número de radicado 1281 de 2026. Asimismo, completó la matriz de contratos interadministrativos y derivados de la vigencia 2024, solicitada por el área financiera, atendiendo los requerimientos establecidos.
4. Elaborar informes de presunto incumplimiento, requerimientos preventivos a contratistas y demás documentos orientados a la defensa de los intereses de la Agencia, según el procedimiento administrativo o contractual aplicable.	Desde el 01/10/2026 hasta el 31/10/2026	100%	0%	Durante el período comprendido a la contratista no se le requirió la ejecución de la actividad.
5. Revisar los actos administrativos puestos a su consideración, garantizando que su expedición esté conforme a derecho y a los objetivos institucionales.	Desde el 01/10/2026 hasta el 31/10/2026	100%	0%	Durante el período comprendido a la contratista no se le requirió la ejecución de la actividad.
6. Asistir y participar activamente en los comités primarios, mesas de trabajo y	Desde el 01/10/2026 hasta el 31/10/2026	100%	75%	Durante el periodo correspondiente, la

reuniones institucionales, aportando criterios jurídicos para la toma de decisiones.				contratista asistió a los comités de la Oficina Jurídica realizados los días 6, 19 y 27 de octubre, en los cuales se revisaron las tareas pendientes, se realizó seguimiento a los compromisos establecidos y se trataron asuntos relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
7. Revisar los expedientes contractuales garantizando que se encuentren actualizados, cumpliendo con las normas de gestión documental.	Desde el 01/10/2026 hasta el 31/10/2026	100%	75%	Los requerimientos realizados por el equipo de contratación de la Oficina Asesora Jurídica fueron atendidos en término.
8. Realizar las evaluaciones jurídicas de propuestas, así como proyectar respuestas a observaciones y peticiones dentro de los términos legales.	Desde el 01/10/2026 hasta el 31/10/2026	100%	0%	Durante el período comprendido no se requirió la ejecución de la actividad
9. Actualizar el sistema de información previsto para diligenciar, publicar, registrar y hacer seguimiento de los procesos contractuales que adelante la entidad, conforme las disposiciones de	Desde el 01/10/2026 hasta el 31/10/2026	100%	75%	Durante el mes de octubre de 2026, la contratista publicó un total de cuarenta y dos (42) cuentas de cobro en la plataforma SECOP II, realizando las gestiones correspondientes para su incorporación y publicación en los

Colombia Compra Eficiente.				respectivos expedientes contractuales. Así mismo, la contratista publicó las modificaciones contractuales correspondientes a los contratos tramitados durante el periodo, conforme fueron formalizadas, y realizó la creación de los procesos de contratación adelantados durante el mes, efectuando las gestiones necesarias para su registro, publicación y trámite en la plataforma SECOP II.
10. Mantener actualizada la información requerida en el aplicativo SIA OBSERVA y SIA CONTRALORIA.	Desde el 01/10/2026 hasta el 31/10/2026	100%	75%	La contratista, durante el mes de octubre, realizó el cargue en la plataforma SIA OBSERVA de los contratos que dieron inicio en el mes de septiembre, con un aproximado de 7 contratos y, así mismo, cargó los documentos contractuales de los contratos de vigencia 2025 y 2026, completando las solicitudes de la plataforma.
11. Mantener actualizado el drive de los procesos de contratación.	Desde el 01/10/2026 hasta el 31/10/2026	100%	75%	Se adelantó la contratación correspondiente a la vigencia 2026, la contratista efectuó el escaneo y cargue de los documentos contractuales en el drive de contratación 2026. De la misma manera, alimentó el drive de la vigencia 2025 con los documentos faltantes, con el fin de completar los respectivos expedientes contractuales

12. Ejercer el apoyo a la supervisión de los contratos designados, realizando el seguimiento necesario para verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales de los contratistas.	Desde el 01/10/2026 hasta el 31/10/2026	100%	75%	Los requerimientos realizados por el equipo de contratación de la Oficina Asesora Jurídica fueron atendidos en término.

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.

(En caso de materializarse describir el riesgo y las acciones de la supervisión)

Descripción del riesgo	Estado	Acciones
Expedición de normas o lineamientos que cambien las condiciones pactadas en el contrato	EN MONITOREO	No ha sido necesario implementar acción alguna puesto que no existe evidencia de materialización del riesgo
Factores de salud que generen incapacidad médica por un tiempo mayor a 5 días calendario consecutivos	EN MONITOREO	No ha sido necesario implementar acción alguna puesto que no existe evidencia de materialización del riesgo
Afectaciones jurídicas que puedan ocasionar los conceptos jurídicos por parte del Contratista a la Agencia.	EN MONITOREO	No ha sido necesario implementar acción alguna puesto que no existe evidencia de materialización del riesgo
Perdida de información, documentos o expedientes entregados	EN MONITOREO	No ha sido necesario implementar acción alguna puesto que no existe evidencia de materialización del riesgo

*** En el evento que el riesgo presente variación indicar cuál ha sido y las acciones adelantadas para mitigar el impacto.**

FIRMA

OMAR HERNANDO ALFONSO RINCÓN
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Omar Hernando Alfonso Rincón, identificado con CC. 79.046.357, en mi calidad de Jefe de Oficina Asesora Jurídica y Supervisor del Contrato No. **CD-104-2026**, celebrado entre la Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca y Lina Valeria Gonzalez Murillo cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS EN ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y GESTIÓN JURÍDICA DE 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-104-2026, CERTIFICO el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al periodo objeto de cobro y AUTORIZO el trámite del Pago No. 4 por la suma de $4.250.000 M/CTE, a favor de Lina Valeria Gonzalez Murillo

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., al día 03 del mes de noviembre de 2026.

Omar Hernando Alfonso Rincón
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Supervisor del Contrato No.CD-104-2026

Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y Servicios de Cundinamarca
Sede Administrativa Calle 26 #51-53. Torre Beneficencia Piso 3. Bogotá, D.C.
Tel. 749
1535 - 749 1541
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

;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 893

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

FECHA: 05/11/2026

DATOS DEL TERCERO

Nombre: GONZALEZ MURILLO LINA VALERIA **CC o Nit:** 1000324746

Dirección: CL 15 10 50 CA 1 BL 2 **Teléfonos:** 3006392643

CONCEPTO

PAGO.CTA.04 CD-104-2026, LINA VALERIA GONZALEZ, SERVICIOS PROF, JURIDICOS EN ASUNTOS RELAC CON LOS PROCESOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y GEST JURID DE LA AGENCIA PERIODO. DEL 01 AL 31 OCTUBRE 2026 RP 2026000512

MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Débito	Crédito
51117901	Honorarios pagados-GASTOS ADMINISTRATIVOS OFICINA-GONZALEZ MURILLO LINA VALERIA	4,250,000.00	00.00
24010101	Bienes y servicios-PROPIOS-GONZALEZ MURILLO LINA VALERIA	00.00	4,209,000.00
24400401	Retencion ICA 9.66 x mil-GONZALEZ MURILLO LINA VALERIA	00.00	41,000.00

Documento	Fecha (d/m/a)	Débitos	Créditos	Valor a Girar
1000324746	**05/11/2026**	**4,250,000.00**	**4,250,000.00**	**4,209,000.00**

MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Vigencia Presupuestal 2026

Disp.	Registro	Rubro	Nombre del Rubro Presupuestal	Valor
2026000005	2026000512	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	4,250,000.00

Total Presupuesto: **4,250,000.00**

JAVIER PERALTA ZAMORA
CONTADOR

JHENNY LIZETH GALVIS SIERRA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Elaboró: LILIANA MORENO RUBIANO

2026 11 05 $4,209,000.00

GONZALEZ MURILLO LINA VALERIA

CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NUEVE MIL PESOS MC.XXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

AGENCIA LOGISTICA DE GESTION INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA

Nit: 830021022-3

EGRESO EQUIVALENTE NUMERO 2026000295

FECHA 05/11/2026

A FAVOR DE GONZALEZ MURILLO LINA VALERIA **NIT** 1000324746

CHEQUE No 30 **Fecha** 05/11/2026 **Cheque por valor de** 4,209,000.00

POR VALOR DE CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NUEVE MIL PESOS MC.

COMPROBANTE AFECTADO DSA **Nro.** 893

DETALLE PAGO.CTA.04 CD-104-2026, LINA VALERIA GONZALEZ, SERVICIOS PROF, JURIDICOS EN ASUNTOS RELAC CON LOS PROCESOS DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y GEST JURID DE LA AGENCIA PERIODO. DEL 01 AL 31 OCTUBRE 2026 RP 2026000512

Vigencia Presupuestal 2026

Disp.	Registro	Rubro	Nombre del Rubro Presupuestal	Valor
2026000005	2026000512	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	4,250,000.00

Total Presupuesto: **4,250,000.00**

3. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Cto Costo	Débito	Crédito	RETENCIONES Tipo	Base	%
24010101	Bienes y servicios-PROPIOS-GONZALEZ MURILLO LINA VALERIA	1080101	4,209,000.00	00.00		0.00	0.00
11100501003	Cta.Cte.18199035-9		00.00	4,209,000.00		0.00	0.00
			SUMAS IGUALES	**4,209,000.00**		**4,209,000.00**	

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