

 CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	INFORME DE SUPERVISIÓN		Código	PA-GJ-SPGC-FO-IS-07
			Fecha de Emisión	2/04/2025
			Versión	2

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME:	AVANCE	X	FINAL
FECHA DE ELABORACIÓN:	17/10/2025		
NÚMERO DE PAGO:	6		
PERIODO DEL INFORME:	20 DE JULIO AL 19 DE AGOSTO DEL 2025		

FUNCIONAMIENTO			
DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	GRUPO EMPRESARIAL COLOMBIA PLUS S.A.S		
No. DE CONTRATO:	CPS 044-2025		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	OCHO (08) MESES		
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA:	NO APLICA	No. DE PÓLIZA	NO APLICA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	20 DE FEBRERO DE 2025		
FECHA ACTA DE INICIO:	20 DE FEBRERO DE 2025		
FECHA DE TERMINACIÓN:	19 DE OCTUBRE DE 2025		
PRORROGAS DEL CONTRATO:	NO APLICA	FECHA:	NO APLICA
SUSPENSIÓN:	NO APLICA	FECHA:	NO APLICA
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA (En Caso de Modificación):	NO APLICA	No. DE PÓLIZA (EN CASO DE MODIFICACIÓN)	NO APLICA
AMPLIACIÓN DE LA SUSPENSIÓN:	NO APLICA	FECHA:	NO APLICA
VALOR INICIAL:	\$ 40.000.000		
ADICIÓN:	NO APLICA	FECHA:	NO APLICA
VALOR ADICIÓN DEL CONTRATO:			
CESIÓN DE CONTRATO	FECHA DE LA CESIÓN DE CONTRATO	VALOR EJECUTADO ANTES DE LA CESIÓN DE CONTRATO	
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

INFORME DE SUPERVISIÓN	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	OBSERVACIONES
1.Realizar el proceso de toma física a través del levantamiento de inventarios de bienes muebles de propiedad, planta y equipo.	No hubo necesidad de llevar a cabo esta función del contrato dentro del periodo agotado.
2.Brindar asesoría en la determinación del costo, depreciación acumulada, deterioro del valor y valor neto en libros de cada uno de los elementos de propiedad, planta y equipo.	No hubo necesidad de llevar a cabo esta función del contrato dentro del periodo agotado.
3.Acompañar en el proceso de registro de la información de propiedad, planta y equipo en el software de almacén e inventarios.	No hubo necesidad de llevar a cabo esta función del contrato dentro del periodo agotado.
4.Configurar los parámetros contables necesarios para ejecutar las interfaces contables de información y permitir la integración de los módulos de almacén e inventarios con contabilidad.	El Contratista realizó configuración de parámetros de Interfaces Contables en Sotware Sinfa Almacén e Inventarios.
5.Actualizar el manual de políticas contables de la entidad en lo relacionado a la política contable de propiedad, planta y equipo, conforme al marco normativo aplicable a entidades de gobierno, regulado por la Contaduría General de la Nación.	El Contratista elaboró Manual de Almacén para revisión y ajuste.

 CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código	PA-GJ-SPGC-FO-IS-07
		Fecha de Emisión	2/04/2025
		Versión	2

6.Asesorar en la elaboración de fichas de sostenibilidad contable, incluyendo cifras que reflejen la coherencia de los datos con la información de propiedad, planta y equipo.	No hubo necesidad de llevar a cabo esta función del contrato dentro del periodo agotado.
7.Acompañar en el registro contable de ajustes relacionados con propiedad, planta y equipo, asegurando que el balance de la entidad refleje cifras coherentes con su realidad.	No hubo necesidad de llevar a cabo esta función del contrato dentro del periodo agotado.
8.Realizar el inventario físico de los bienes de consumo de la entidad, asegurando su correcta codificación, identificación y valoración conforme a las normativas contables y patrimoniales vigentes, con el fin de determinar su inclusión, baja o ajuste en los registros institucionales.	El Contratista realizo acompañamiento en la Toma Física de Inventario de consumo con Corte mensual. Realiza incorporación de Comprobante de Saldos Iniciales al Aplicativo Sinfa.
9.Efectuar la conciliación de los bienes inventariados con el balance de la entidad, garantizando la depuración, ajustes y actualizaciones patrimoniales necesarias, asi como la elaboración de la ficha de sostenibilidad y demás documentos de soporte que respalden la trazabilidad y control de los bienes.	No hubo necesidad de llevar a cabo esta función del contrato dentro del periodo agotado.
10.Realizar el acompañamiento técnico y metodológico en el proceso de identificación de bienes de propiedad, planta y equipo sujetos a baja, garantizando el cumplimiento de las normativas contables y patrimoniales aplicables a la entidad.	El Contratista identifico los Bienes Sujetos a Baja.
11.Asesorar y apoyar a la entidad en la elaboración de los documentos requeridos para el trámite de baja de los bienes identificados, incluyendo informes técnicos, actas de baja y soportes contables, asegurando la correcta depuración de los registros patrimoniales.	El Contratista proyecta Acto Administrativo, Creación de Comité de Sostenibilidad Contable y Baja de Bienes.
12.Capacitar al personal de la entidad en el marco normativo para entidades de gobierno y socializar el manual de políticas contables actualizado.	No hubo necesidad de llevar a cabo esta función del contrato dentro del periodo agotado.
13.Realizar recomendaciones para mejorar continuamente la sostenibilidad de la información contable a lo largo del tiempo.	No hubo necesidad de llevar a cabo esta función del contrato dentro del periodo agotado.
14. Las demás que sean requeridas por el supervisor del contrato.	No se asignaron actividades diferentes a las antes relacionadas durante el periodo.

 CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código	PA-GJ-SPGC-FO-IS-07
		Fecha de Emisión	2/04/2025
		Versión	2

De igual manera se procede a dejar constancia de la revisión del informe presentado por el contratista así:

Fecha de entrega informe:	17/10/2025
soportes de informe	CUENTA DE COBRO INFORME DE ACTIVIDADES FACTURA ELECTRÓNICA N°1151 DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL CONFIGURACIÓN CONTABLE DE INTERFACES DE ALMACEN A CONTABILIDAD AÑO 2025 ANEXOS (7) BORRADOR MANUAL DE ALMACEN ANEXOS (11) BORRADOR ACTO ADMINISTRATIVO (COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA CONTABLE Y BAJA DE INVENTARIOS ANEXOS (06) REPORTE FOTOGRÁFICO DE BIENES SUJETOS A BAJA ANEXOS (93)

En virtud de lo anterior, aprueba el informe de actividades presentada por el contratista que se adjunta al presente informe:

SI	X	NO
----	---	----

En cuanto a la verificación del estado financiero se plasma lo siguiente

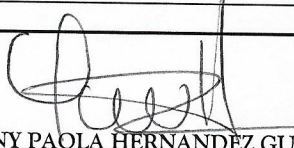
	CONTRATADO	PAGOS	%EJECUCIÓN
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	\$ 40.000.000	6	75,00%
VALOR ADICIONADO			
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 30.000.000		
SALDO POR EJECUTAR	\$ 10.000.000		

El suscrito supervisor del contrato avala el pago de este corte a cuenta por la suma de:

CINCO MILLONES DE PESOS MCTE
\$ 5.000.000

VERIFICACIÓN PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

NUMERO DE PLANILLA:	88487031
IBC:	\$ 1.423.500,00
PERIODO:	JULIO-2025
VALOR DE PAGO:	\$ 350.600,00


JENNY PAOLA HERNÁNDEZ GUIO
SECRETARIA GENERAL
SUPERVISORA

