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:	6/02/2026			
NÚMERO DE PAGO:	1			
PERIODO DEL INFORME	06 DE ENERO AL 30 DE ENERO DEL 2026			
FUNCIONAMIENTO				

DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JONATHAN CAMILO BENAVIDES MANCERA		
No. DE CONTRATO:	CPS 003-2026		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS		
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA:	NO APLICA	No. DE PÓLIZA	NO APLICA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	05 DE ENERO DE 2026		
FECHA ACTA DE INICIO:	6 DE ENERO DE 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE DICIEMBRE DE 2026		
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:	$ 67.450.000		
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 la elaboración de anexos técnicos de los contratos de compraventa y suministros de la Corporación, así como la elaboración de documentos precontractuales, contractuales y post contractuales de los contratos de prestación de servicios.	El Contratista elaboró los documentos precontractuales requeridos para la firma y puesta en ejecución de los contratos de prestación de servicios No. 001 al 047 suscritos durante el mes de enero de 2026.
2.Apoyar el cargue de información en las plataformas de contratación pública.	El Contratista realizó cargue del Plan Anual de Adquisiciones en la plataforma SECOP II -Realizó el cargue de los contratos de prestación de servicios No. 001 AL 047 2026 en la plataforma SECOP II.
3.Apoyar el diligenciamiento y revisión de los archivos o formatos requeridos por SIA observa.	El Contratista realizó la revisión del reporte requerido en la plataforma SIA OBSERVA, correspondiente a los contratos Nos. 073 al 077 de 2025, puestos en ejecución durante el mes de diciembre de 2025. organizo y digitalizo los documentos requeridos para la realización del reporte de SIA OBSERVA correspondientes a los contratos puestos en ejecución durante el mes de enero de 2026.
4.Apoyar el cargue y rendición de los diferentes informes y requerimientos del proceso contractual, contable y financiero.	El Contratista realizó reporte requerido por la Contraloría de Cundinamarca a través del aplicativo SIA OBSERVA de los contratos puestos en ejecución durante diciembre de 2025.

5.Apoyar el área financiera con registros, búsqueda de documentos, alistamiento de carpetas y demás asuntos asistenciales que requiera el área.	El Contratista realizó la proyección de las resoluciones administrativas Nos. 001, 002 y 007 de 2026. Asimismo, elaboró las solicitudes de soporte necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de los módulos de contabilidad, presupuesto e inventarios del aplicativo SINFA.
6.Proyectar los oficios que se encuentren directamente relacionadas con el proceso de gestión contractual, asignados previamente por el supervisor del contrato.	El Contratista elaboró el oficio de autorización para la activación de usuarios en la plataforma SIA Contraloría, así como el consolidado general de los contratos ejecutados durante la vigencia 2025.
7.Revisar formalmente el lleno de requisitos y correcto diligenciamiento de las cuentas de cobro presentadas por los diferentes contratistas según las indicaciones del supervisor.	No se presento actividad relacionada a esta obligación en el presente periodo.
8.Apoyar la elaboración de certificaciones de los contratistas, personal de planta y los concejales de la corporación.	No se presento actividad relacionada a esta obligación en el presente periodo.
9.Apoyar la recolección de firmas, organización, archivo y escaneo de los comprobantes de egreso generados por la entidad.	No se presento actividad relacionada a esta obligación en el presente periodo.
10.Apoyar la revisión de documentos de los posibles contratistas de la corporación, verificando su legalidad e idoneidad.	El Contratista durante el periodo en mención, realizó la revisión de la documentación presentada por los contratistas para el inicio del proceso contractual, de conformidad con la lista de documentos establecida por la entidad.
11.Registrar cada uno de los elementos según el grupo a que pertenezcan y/o crear códigos del bien adquirido o existente en los sistemas de información (modulo inventarios- SINFA).	No se presento actividad relacionada a esta obligación en el presente periodo.
12.Realizar la recepción, ingreso, calificación, ubicación y conservación de los bienes de propiedad de la Corporación.	No se presento actividad relacionada a esta obligación en el presente periodo.
13.Apoyar al área contable con el listado de ingreso mensual de elementos devolutivos o de consumo para la realización de los ajustes por depreciación de los bienes devolutivos e inmuebles de conformidad con las normas vigentes a fin de actualizar los datos de los activos fijos en los estados financieros de la Corporación.	No se presento actividad relacionada a esta obligación en el presente periodo.

14.Las demás que se deriven durante la ejecución del presente contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	El Contratista elaboró la matriz de contratos correspondiente a la vigencia 2026, con el fin de adelantar las actuaciones pertinentes en cada uno de los procesos contractuales, tales como la solicitud de CDP, solicitud de RP, afiliaciones a la ARL, entre otras, conforme a lo establecido por la Presidencia de la entidad. Asimismo, elaboró el consolidado general de contratos de la vigencia 2026 y remitió la información de los contratistas al proceso de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el propósito de realizar las afiliaciones a la ARL.

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

Fecha de entrega informe:	6/02/2026
soportes de informe	CUENTA DE COBRO INFORME DE ACTIVIDADES ANEXOS (1) PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL DICIEMBRE

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	$ 67.450.000	1	7,04%
VALOR ADICIONADO	$ -		
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 4.750.000		
SALDO POR EJECUTAR	$ 62.700.000		

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

CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE

$ 4.750.000

VERIFICACIÓN PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

NUMERO DE PLANILLA:	92692545
IBC:	$ 2.240.000,00
PERIODO:	DICIEMBRE-2025
VALOR DE PAGO:	$ 694.900,00

JENNY PAOLA HERNANDEZ GUIO
SECRETARIA GENERAL
SUPERVISORA