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:	3/03/2026			
NÚMERO DE PAGO:	2			
PERIODO DEL INFORME	01 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO 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 las fichas técnicas, las solicitudes de cotización, los promedios de cotizaciones y demás anexos técnicos correspondientes a los procesos de contratación No. MC-001-2026 y MC-002-2026. Asimismo, elaboró la ficha técnica para dar inicio al proceso de suministro de refrigerios. De igual manera, realizó modificaciones a los estudios previos y a los anexos contractuales, por solicitud del supervisor, en los contratos de prestación de servicios No. CPS-018-2026, CPS-023-2026, CPS-026-2026, CPS-028-2026, CPS-036-2026, CPS-038-2026, CPS-039-2026, CPS-041-2026 y CPS-045-2026.
2.Apoyar el cargue de información en las plataformas de contratación pública.	El Contratista realizó la actualización del Plan Anual de Adquisiciones en la plataforma SECOP II. Asimismo, efectuó el cargue de las modificaciones contractuales solicitadas por el supervisor en los contratos de prestación de servicios No. CPS-018-2026, CPS-023-2026, CPS-026-2026, CPS-028-2026, CPS-036-2026, CPS-038-2026, CPS-039-2026, CPS-041-2026 y CPS-045-2026.
3.Apoyar el diligenciamiento y revisión de los archivos o formatos requeridos por SIA observa.	El Contratista realizó la organización y digitalización de los documentos requeridos para la elaboración del reporte en el aplicativo SIA OBSERVA, correspondientes a los contratos puestos en ejecución durante el mes de febrero de 2026. Asimismo, efectuó el cargue de los documentos necesarios para establecer los parámetros de contratación en el aplicativo SIA OBSERVA. De igual manera, realizó la revisión de la documentación cargada en la plataforma SIA OBSERVA correspondiente 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 diligenciamiento del formato F04 requerido por la Contraloría de Cundinamarca a través del aplicativo SIA Contraloria de las polizas que cubren la entidad durante la vigencia 2025.

5.Apoyar el área financiera con registros, búsqueda de documentos, alistamiento de carpetas y demás asuntos asistenciales que requiera el área.	El Contratista elaboró solicitudes de soporte para garantizar el correcto funcionamiento de los módulos de contabilidad, presupuesto e inventarios del aplicativo SINFA. Asimismo, elaboró oficios y realizó la entrega de los elementos que se encontraban en préstamo bajo la figura de comodato a la Alcaldía Municipal. De igual manera, elaboró oficios y entregu{o los computadores que estaban en préstamo a la Secretaría de Educación del municipio.
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 los oficios requeridos para rendir los parámetros de contratación en la plataforma SIA OBSERVA. Asimismo, el consolidado general de los contratos ejecutados durante la vigencia 2026 y la elaboración del acta de entrega de los contratos de prestación de servicios de la vigencia 2024 al proceso de gestión documental.
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.	El Contratista realizó revisión del correcto cargue de documentos correspondientes a las cuentas de cobro de los contratistas en la plataforma SECOP II requeridos para la realización del respectivo pago.
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.	El Contratista realizó revisión del proceso de recolección de firmas, organización y archivo de los comprobantes de egreso que así lo requerían, emitidos durante la presente vigencia.
10.Apoyar la revisión de documentos de los posibles contratistas de la corporación, verificando su legalidad e idoneidad.	Durante el mes de febrero de 2026, no se suscribieron contraros de prestación de servicios, por lo cual no fue necesaria la revision de documentación.
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).	El Contratista realizó el registro de los elementos tecnologicos adquiridos bajo el contrato de compraventa No. MC-048-2026.
12.Realizar la recepción, ingreso, calificación, ubicación y conservación de los bienes de propiedad de la Corporación.	El Contratista realizó la recepción, ingreso, calificación y ubicación de los elementos tecnologicos adquiridos bajo contrato de compraventa No. MC-048-2026.
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.	El Contratista realizó entrega del listado de elementos tecnologicos recibidos en la entidad, los cuales fueron adquiridos bajo contrato de compraventa No. MC-048-2026.

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

14.Las demás que se deriven durante la ejecución del presente contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	El Contratista realizó las siguientes actividades: -Asistió a la capacitación de inducción y reinducción llevada a cabo en la entidad el día 5 de febrero de 2026. -Elaboró y envió el consolidado final de los contratos ejecutados durante la vigencia 2025 y 2026 para su publicación en la página web. -Registró el cargue de los contratos de prestación de servicios suscritos en la entidad durante el mes de enero en la plataforma SIGEP II. -Elaboró el formulario de registro de solicitudes de elementos de consumo (papelería, cafetería y aseo) para su respectivo control. Asimismo, elaboró y revisó las hojas de control de los contratos de prestación de servicios de la vigencia 2024, y realizó la entrega del archivo correspondiente a dichos contratos.

De igual manera se procede a dejar constancia de la revisión del informe presentado por el contratista así:	
Fecha de entrega informe:	3/03/2026
soportes de informe	CUENTA DE COBRO INFORME DE ACTIVIDADES PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL ENERO

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	$ 67.450.000	2	15,49%
VALOR ADICIONADO	$ -		
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 10.450.000		
SALDO POR EJECUTAR	$ 57.000.000		

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

CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE

$ 5.700.000

VERIFICACIÓN PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	
NUMERO DE PLANILLA:	4309649
IBC:	$ 2.280.000,00
PERIODO:	ENERO-2026
VALOR DE PAGO:	$ 707.400,00

JENNY PAOLA HERNANDEZ GUIO
SECRETARIA GENERAL
SUPERVISORA