

95

CONCEJO DE TOCANCIPÁ 	INFORME DE SUPERVISIÓN	Versión: 7
		Fecha: 03 de marzo de 2025
		Código: APJC PR 01 F-5

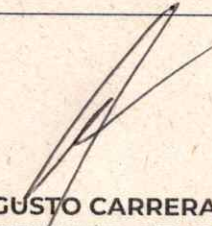
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. CMT-CPS-025-2025				
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL AREA ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ DURANTE LA VIGENCIA 2025.			
DATOS DEL CONTRATO				
CONTRATISTA	ARLINTON JAVIER VELANDIA CAÑON			
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C. N° 1003907788			
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04/08/2025	FECHA DE INICIO	04/08/2025	
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2025	FECHA DE CORTE	01/11/2025 AL 30/11/2025	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$13.891.500	VALOR DE LA (S) ADICIONES	N/A	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$13.891.500	VALOR A PAGAR CON ESTA ACTA	\$2.835.000	
VALOR EJECUTADO	\$11.056.500	VALOR POR EJECUTAR	\$2.835.000	
PAGO 1: \$2.551.500	PAGO 2: \$2.835.000	PAGO 3: \$2.835.000	PAGO 4: \$2.835.000	
PAGO 5:	PAGO 6:	PAGO 7:	PAGO 8:	
PAGO 9:	PAGO 10:	PAGO 11:	PAGO 12:	
Porcentaje de avance acumulado de la ejecución del contrato: 79,59%				
Registro Presupuestal No. 182				
DOCUMENTACIÓN RECIBIDA				
DOCUMENTOS	DOCUMENTOS ALLEGADOS	N° DE FOLIOS		
Factura o Documento equivalente a la factura	X	1		
Informe de actividades presentado por el contratista	X	1		
Planilla de pago a seguridad social	X	1		
Documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar (Formato GEFI PR 01 F-6)	X	1		
Anexos	X	CD		
Soporte de pago de salud pensiones y ARL	No de planilla	Fecha de pago	Periodo pagado	Valor pagado
	9495793575	09/12/2025	NOVIEMBRE/2025	\$415.500
PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN				
Se realizó la revisión respectiva a la documentación recibida, además de análisis confrontando con el objeto y obligaciones específicas, enmarcadas en la CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. CMT-CPS-025-2025 con la propuesta presentada por ARLINTON JAVIER VELANDIA CAÑON, de acuerdo con las obligaciones específicas las actividades ejecutadas durante el periodo a evaluar fueron:				
OBLIGACIÓN O ACTIVIDAD CONTRATADA		ACTIVIDADES EJECUTADAS		
1-Participar en las sesiones ordinarias, extraordinarias y de estudio de comisión del Concejo Municipal, en los horarios convocados durante el año 2025.		En el mes de noviembre el contratista asistió en las sesiones extraordinarias, comisión del Concejo Municipal y participó en cada una de ellas.		
2-Apoyo al área correspondiente para extraer, resumir y digitar las actas que le correspondan de las sesiones ordinarias, extraordinarias y de		En el mes de noviembre el contratista apoyó en extraer, resumir y digitar las actas de sesiones ordinarias, comisión del Concejo Municipal.		

09-01-2026
Recibido
[Signature]

CONCEJO DE TOCANCIPÁ 	INFORME DE SUPERVISIÓN	Versión: 7
		Fecha: 03 de marzo de 2025
		Código: APJC PR 01 F-5

estudio de las diferentes comisiones permanentes del Concejo Municipal de Tocancipá, surgidas durante el año 2025.			
3-Apoyo para imprimir dichas actas y entregarlas (junto con su archivo digital) al secretario general del Concejo quien las revisará, organizará y distribuirá, en coordinación con el presidente de la corporación, a los concejales, para luego ser sometidas a consideración y aprobación de la plenaria del Concejo.	El contratista imprimió las actas de las anteriores (junto con su archivo digital) y fueron revisadas por el secretario general del Concejo.		
4-Apoyar en la digitalización del archivo central de los años pendientes de la Corporación previa coordinación del supervisor y del área encargada del archivo de la Corporación.	El contratista realizó la digitalización del archivo central de los años pendientes de la Corporación previa coordinación del supervisor		
5-Realizar apoyo en las correcciones respectivas en las actas cuando corresponda e imprimirlas garantizando el correcto archivo documental.	El contratista imprimió las actas de las sesiones respectivas del mes noviembre, con su respectiva organización e impresión y su debida corrección.		
6-Apoyar para que se adjunten los documentos de las sesiones que sean pertinentes en coordinación con la secretaría independientemente de la sesión que corresponda (de plenaria o de comisión.	En el mes de noviembre el contratista realizó los respectivos documentos para las sesiones ordinarias, comisión del Concejo Municipal donde se apoyó para que se adjuntan los documentos pertinentes.		
7-Apoyo para la elaboración de la certificación respectiva, aplicando las técnicas correspondientes de archivo (foliar y rotular).	El contratista realizó la respectiva foliación a las carpetas de las sesiones y comisiones y se adjuntan de manera física a su carpeta correspondiente.		
8-Colaborar en el área de atención al usuario (recepción), cuando se requiera.	El contratista atendió a los usuarios que se acercaron a la corporación.		
9-Brindar apoyo en el manejo adecuado de archivos.	El contratista realizó la foliación de las sesiones ordinarias realizadas en el mes de noviembre de 2025.		
10-Realizar apoyo para adelantar y organizar actas correspondientes al año 2025, en caso de que se requiera.	El contratista realizó el respectivo archivo de documentos y actas de la corporación generadas durante la vigencia 2025.		
11-Apoyar en la tarea de extraer del software de transcripción, los archivos producto de la transcripción de las actas de sesiones ordinarias, extraordinarias y/o de comisiones, para su posterior revisión, corrección y almacenamiento.	Si se realizaron los resúmenes y digitalización de las sesiones ordinarias, extraordinarias y de estudio de comisión del Concejo Municipal hechos por el contratista		
12-Apoyar la conservación del archivo de gestión de la corporación y las actas generadas durante la presente vigencia, de acuerdo a lo contemplado en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo) y las Tablas de Retención Documental (TRD) de la Corporación.	El contratista realizó el respectivo archivo de documentos y actas de la corporación generadas durante la vigencia 2025.		
13-Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto del contrato.	El contratista asistió a las capacitaciones requeridas por la corporación.		
EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA			
CONCEPTO	SI	NO	OBSERVACIONES

CONCEJO DE TOCANCIPÁ 	INFORME DE SUPERVISIÓN	Versión: 7
		Fecha: 03 de marzo de 2025
		Código: APJC PR 01 F-5

EL CONTRATISTA CUMPLE SATISFACTORIAMENTE CON SUS OBLIGACIONES	X		SIN OBSERVACION
SE EFECTUARON REQUERIMIENTOS AL CONTRATISTA EN EL PERIODO INFORMADO		X	SIN OBSERVACION
FALENCIAS			
Como resultado de la realización del procedimiento de supervisión correspondiente, no se hallaron falencias e inconsistencias sobre la documentación entregada por parte del contratista.			
CONCEPTO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA			
Teniendo en cuenta que no se encontraron falencias y que el contratista dio cumplimiento a las condiciones pactadas en la Minuta del contrato, se emite un concepto FAVORABLE para el pago, por parte del Concejo Municipal de Tocancipá.			
CONCLUSIONES			
Se recomienda proceder a efectuar el pago correspondiente al servicio prestado, por la suma DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$2.835. 000.00) a favor de ARLINTON JAVIER VELANDIA CAÑON , identificado con cédula de ciudadanía número 1.003.907.788, de acuerdo a la cuenta de cobro presentada y al valor pactado dentro del CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. CMT-CPS-025-2025.			
Dado en Tocancipá, a los nueve (09) días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).			
 LUIS AUGUSTO CARRERA TINJACÁ SECRETARIO GENERAL SUPERVISOR			