| CONCEJO DE TOCANCIPÁ | INFORME DE SUPERVISIÓN | Versión: 8 |
|---|---|---|
| | | Fecha: 10 de enero de 2026 |
| | | Código: APJC PR 01 F-5 |
| APOYO JURIDICO Y DE CONTRATACION | | |

| CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CMT-010-2026 | |
|---|---|
| OBJETO CONTRACTUAL | PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL DIAGNOSTICO, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD Y DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPA, ASI COMO LA GESTION Y ATENCION DE AUDITORIAS EXTERNAS DESARROLLADAS POR EL ENTE CERTIFICADOR BAJO LAS NORMAS ISO 9001:2015 E ISO 14001:2015. |

| DATOS DEL CONTRATO | | | |
|---|---|---|---|
| CONTRATISTA | CATALINA CORTES GUZMÁN | | |
| DOCUMENTO DE IDENTIDAD | CC 1076654405 | | |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN | 20 DE ENERO DE 2026 | FECHA DE INICIO | 21 DE ENERO DE 2026 |
| FECHA DE TERMINACION INICIAL | 30 DE DICIEMBRE DE 2026 | FECHA DE CORTE | 01/05/2026 al 31/05/2026 |
| PRORROGA: | | FECHA DE TERMINACION FINAL | |
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | $41.503.770 | VALOR DE LA (S) ADICIONES | |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | $41.503.770 | VALOR A PAGAR CON ESTA ACTA | $3.672.900 |
| VALOR EJECUTADO | $16.038.330 | VALOR POR EJECUTAR | $25.465.440 |
| PAGO 1: $1.346.730 | PAGO 2: $3.672.900 | PAGO 3: $3.672.900 | PAGO 4: $3.672.900 |
| PAGO 5: $3.672.900 | PAGO 6: | PAGO 7: | PAGO 8: |
| PAGO 9: | PAGO 10: | PAGO 11: | PAGO 12: |
| Porcentaje de avance acumulado de la ejecución del contrato: 38,64% | | | |
| Registro Presupuestal No. 2026000015 | | | |

| DOCUMENTACION RECIBIDA | | |
|---|---|---|
| DOCUMENTOS | DOCUMENTOS ALLEGADOS | N° DE FOLIOS |
| Factura o Documento equivalente a la factura | X | 2 |
| Informe de actividades presentado por el contratista | X | 2 |
| 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 |

| | No de planilla | Fecha de pago | Periodo pagado | Valor pagado |
|---|---|---|---|---|
| Soporte de pago de salud pensiones y ARL | 37131034 | 04/05/2026 | Abril/2026 | $ 983.900 |

| CONCEJO DE TOCANCIPÁ | INFORME DE SUPERVISIÓN | Versión: 8 |
|---|---|---|
| | | Fecha: 10 de enero de 2026 |
| | | Código: APJC PR 01 F-5 |
| APOYO JURIDICO Y DE CONTRATACION | | |

| PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION | |
|---|---|
| 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 PROFESIONALES No. CMT-010-2026 con la propuesta presentada por CATALINA CORTES GUZMAN, de acuerdo con las obligaciones específicas las actividades ejecutadas durante el periodo a evaluar fueron: | |
| OBLIGACIÓN O ACTIVIDAD CONTRATATADA | ACTIVIDADES EJECUTADAS |
| 1-Controlar y gestionar la documentación y registros del sistema integrado de gestión de calidad y el sistema de gestión ambiental, conforme a las Normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015. | El contratista llevo a cabo el control de la información documentada a través del listado maestro de documentos el cual se anexa. |
| 2-Mantener, actualizar y realizar seguimiento al sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión ambiental conforme a las Normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:201. | El contratista llevo a cabo el control de la información documentada a través del listado maestro de documentos el cual se anexa. |
| 3-Realizar el seguimiento a los procedimientos y las no conformidades que puedan surgir en los diferentes procesos y sugerir e implementar acciones preventivas y correctivas que requiera el sistema integrado de gestión de calidad y el sistema de gestión ambiental y lo que corresponda a la integración del sistema de seguridad y salud en el trabajo conforme a las normas vigentes. | El contratista informa que durante ese periodo no se presentaron no conformidades en los procesos ni procedimientos de la corporación. |
| 4-Actualizar los diferentes procesos y procedimientos, realizando la caracterización de los mismos, diagramas de flujo, matrices de procedimientos y formatos requeridos del sistema integrado de gestión de calidad y el sistema de gestión ambiental: | El contratista llevo a cabo llevo a cabo visitas a los siguientes procesos con el fin verificar el estado de los procedimientos, formatos, indicadores y demás documentos relacionados.<br>- Control Político<br>- Participación Ciudadana<br>- Debate Temático |
| 5-Informar al resto de la organización los cambios del sistema integrado de gestión de calidad y el sistema de gestión ambiental, conforme a las Normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015. | El contratista informa que durante este periodo no se realizan cambios al sistema de Gestión de Calidad y ambiental |
| 6-Determinar riesgos y oportunidades que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos y políticas de la Corporación e informar al Supervisor del Contrato, proponiendo acciones correctivas y de mejoramiento continuo. | El contratista valida la matriz de riesgos y oportunidades en la cual se evidencia que se hace necesario actualizar los riesgos de varios procesos. |
| 7-Asegurar el cumplimiento de las normas y la legislación que regula el sistema integrado de gestión de la entidad y la concordancia con las Normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015. | El contratista con el fin de asegurar el cumplimiento de las normas y la legislación que regula el sistema integrado de gestión de la entidad y la concordancia con las Normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015, llevan a cabo visitas a los siguientes procesos con el fin verificar el estado de los procedimientos, |

| | |
|---|---|
| | formatos, indicadores y demás documentos relacionados.<br>- Control Político<br>- Participación Ciudadana<br>- Debate Temático |
| 8-Evaluar, revisar y verificar el cumplimiento de la Política de Calidad y la Política Ambiental de la Corporación. | La contratista realiza seguimiento a la Matriz DOFA de la entidad con el fin de dar cumplimiento a la política de Calidad y Ambiental de la Corporación. |
| 9-Capacitar y sensibilizar a toda la organización sobre el cuidado del medio ambiente, adoptado mediante el sistema de gestión ambiental de acuerdo al plan de capacitaciones de la entidad. | La contratista realiza seguimiento a las publicaciones ambientales que se realizaron desde el área de prensa.<br>Se realizan capacitaciones sobre los siguientes temas:<br>- Programas Ambientales<br>- Normas ISO 9001 e ISO 14001 |
| 10-Elaborar e implementar el programa de Auditoría interna y Externa de acuerdo con la Norma ISO 19011:2018, con la finalidad de mantener vigentes las certificaciones en las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 en coordinación con la dependencia de control Interno, mínimo un mes antes de la auditoría externa con el ente certificador. | Durante este periodo se realiza apertura del ciclo de la auditoría interna bajo las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015. |
| 11-Preparar las actividades relacionadas con las auditorías a realizar frente a los Sistemas de gestión en coordinación con la oficina de control interno. | Durante este periodo se realiza apertura del ciclo de la auditoría interna bajo las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015. |
| 12-Elaborar y presentar los informes de las auditorías realizadas. | Durante este periodo se realiza apertura del ciclo de la auditoría interna bajo las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015. |
| 13-Velar por mantener la cultura de servicio y satisfacción del cliente y partes interesadas | La contratista realizo seguimiento a las PRQS del Concejo Municipal, así como seguimiento a las encuestas de satisfacción al usuario. |
| 14-Realizar reunión de cierre informando las observaciones y las posibles no conformidades halladas en el proceso de las auditorías, en coordinación con la oficina de control interno. | Durante el realiza apertura del ciclo de la auditoría interna bajo las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015. |
| 15-Conservar los registros y documentos que soportan el sistema integrado de gestión de calidad y gestión ambiental, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida | La contratista realizó backup del drive de todo el SIG |
| 16-Crear mecanismos de comunicación para dar a conocer los avances, modificaciones, actualizaciones del Sistema integrado de Gestión y Gestión Ambiental. | La contratista validó y verificó la Matriz de comunicaciones la cual no requiere cambios. |
| 17-Evaluar la utilidad y diseño de los indicadores de gestión de los diferentes procesos. Consolidar los reportes de indicadores de gestión de todos los procesos y entregar reporte de los mismos según el tiempo estipulado. | La contratista realizó seguimiento a los indicadores vigencia 2026 los cuales se encuentran diligenciados y analizados de acuerdo a su frecuencia. |

| | |
|---|---|
| 18-Las demás que sean inherentes. | Durante este periodo no se asignaron otras actividades. |

EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA

| CONCEPTO | SI | NO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| 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 SUPERVISION 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 de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS PESOS ($3.672.900) M/CTE, a favor de CATALINA CORTES GUZMAN, identificada con cédula de ciudadanía número 1.076.654.405, de acuerdo a la cuenta de cobro presentada y al valor pactado dentro del CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CMT-10-2026.

Dado en Tocancipá, al primer (01) días del mes de Junio del año dos mil veintiséis (2026).

LUIS AUGUSTO CARRERA TINJACÁ
SECRETARIO GENERAL
SUPERVISOR