CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código	GJC-F-07
		Fecha de Emisión	1
		Versión	10/06/2026

ASPECTOS GENERALES				
TIPO DE INFORME:	AVANCE	X	FINAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	24/07/2026			
NÚMERO DE PAGO:	2			
PERIODO DEL INFORME	21 DE FEBRERO AL 30 DE JUNIO DEL 2026			
FUNCIONAMIENTO				

DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	SINFA SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO S.A.S		
No. DE CONTRATO:	CPS 027-2026		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES		
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA:	NO APLICA	No. DE PÓLIZA	NO APLICA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	22 DE ENERO DE 2026		
FECHA ACTA DE INICIO:	22 DE ENERO DE 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	21 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):	22/01/2026	No. DE PÓLIZA (EN CASO DE MODIFICACIÓN)	980-47-994000031955
AMPLIACIÓN DE LA SUSPENSIÓN:	NO APLICA	FECHA:	NO APLICA
VALOR INICIAL:	$ 33.597.228		
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 y optimización del sistema de información financiero y administrativo (SINFA).	El Contratista realizó acciones de optimización del sistema de información y la base de datos, incluyendo el mejoramiento del software, sin afectar la disponibilidad del servicio y en cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.
2. Realizar optimización y respaldo de la base de datos del sistema de información financiero y administrativo (SINFA).	El Contratista durante el periodo en mención realizó de manera oportuna las actualizaciones en las versiones del software SINFA, conforme a las indicaciones impartidas por el Supervisor del contrato y de acuerdo con los términos establecidos.
3. Realizar apoyo técnico virtual, telefónico o presencial en la medida que se requiera, previa solicitud generada por la Entidad, elevada al correo electrónico www.sinfa.com.co / opción centro de ayuda s describiendo los requerimientos de manera clara y resumida, discriminados por módulos o servicio, para la realización de la visita. La cual se coordinará entre el supervisor encargado de la Entidad y el Líder de Servicio de (SINFA).	El Contratista prestó soporte, se realizaron procesos de optimización y se adelantó la actualización a la versión web de los módulos del sistema SINFA – Sistema de Información Financiero y Administrativo –, incluyendo Contabilidad, Tesorería, Control Presupuestal y Gestión Documental, conforme a lo establecido en la propuesta presentada. Adicionalmente, recuerda que los usuarios disponen del Centro de Ayuda como canal para acceder a soporte, consultar recursos relacionados con la versión web y gestionar los requerimientos asociados a los distintos módulos del sistema.
4. Prestar apoyo técnico para la correcta operación del SOFTWARE (SINFA).	El Contratista brindó apoyo técnico oportuno para garantizar la correcta operación del software SINFA, atendiendo requerimientos de los usuarios, resolviendo incidencias y asegurando el adecuado funcionamiento de los módulos del sistema. Como resultado, se optimizó el uso de la herramienta, se redujeron errores operativos y se fortaleció la continuidad en los procesos administrativos y financieros de la organización.

CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código	GJC-F-07
		Fecha de Emisión	1
		Versión	10/06/2026

5. Proporcionar acompañamiento funcional a los funcionarios designados por la Entidad en el uso de los módulos del sistema y en la operación de las funcionalidades del sistema.	El Contratista brindó asistencia y asesoría técnica en el manejo de los módulos contratados, mediante soporte remoto a través del Centro de Ayuda, teléfono y web. Durante el periodo no se solicitó soporte presencial.
6. Las demás que sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.	El Contratista atendio oportunamente las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos establecidos. Estas acciones se ejecutaron de manera eficiente y en concordancia con los lineamientos institucionales, fortaleciendo el desarrollo de los procesos y apoyando la gestión operativa de la entidad.

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

Fecha de entrega informe:	24/07/2026
soportes de informe	CUENTA DE COBRO INFORME DE ACTIVIDADES ANEXOS (8) FACTURA N°6196 CERTIFICACIÓN APORTES PARAFISCALES PLANILLAS DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL MES DE FEBRERO A JUNIO ANEXOS (10) CERTIFICACIÓN BANCARIA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS CONTADOR / CEDULA / TARJETA PROFESIONAL CAMARA DE COMERCIO ANEXOS (7) RUT ANEXOS (4)

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	$ 33.597.228	2	75,00%
VALOR ADICIONADO			
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 25.197.921		
SALDO POR EJECUTAR	$ 8.399.307		

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

OCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SIETE PESOS M/CTE.
$ 8.399.307

VERIFICACIÓN PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

NUMERO DE PLANILLA:	6025538919
IBC:	PERSONA JURIDICA
PERIODO:	JUNIO-2026
VALOR DE PAGO:	$ 95.011.200,00

JENNY PAOLA HERNANDEZ GUIO
SECRETARIA GENERAL
SUPERVISORA