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 DE APOYO No. CMT-013-2026			
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TRÁMITE DE LAS ACTAS Y DOCUMENTOS DERIVADAS DE LAS SESIONES PLENARIAS, COMISIONES Y DEMAS ACTUACIONES PROPIAS DE LA CORPORACIÓN.		
DATOS DEL CONTRATO			
CONTRATISTA	LIZETH JASMIN AVENDAÑO BELLO		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CC 1077087714.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22 de enero de 2026	**FECHA DE INICIO**	23 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACION INICIAL	31 de diciembre de 2026	**FECHA DE CORTE**	01/08/2026 al 31/08/2026
PRORROGA:		**FECHA DE TERMINACION FINAL**	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$33.957.630	**VALOR DE LA (S) ADICIONES**	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$33.957.630	**VALOR A PAGAR CON ESTA ACTA**	$3.005.100
VALOR EJECUTADO	$21.937.230	**VALOR POR EJECUTAR**	$12.020.400
PAGO 1: $901.530	**PAGO 2: $3.005.100**	**PAGO 3: $3.005.100**	**PAGO 4: $3.005.100**
PAGO 5: $3.005.100	**PAGO 6: $3.005.100**	**PAGO 7: $3.005.100**	**PAGO 8: $3.005.100**
PAGO 9:	**PAGO 10:**	**PAGO 11:**	**PAGO 12:**
Porcentaje de avance acumulado de la ejecución del contrato: 64.60%			
Registro Presupuestal No. 2026000018.			

DOCUMENTACION RECIBIDA		
DOCUMENTOS	**DOCUMENTOS ALLEGADOS**	**No 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	3
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**
	8394464542	27/08/2026	AGOSTO/2026	$508.300

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION

Se realizó la revisión respectiva a la documentación recibida, además de análisis confrontado con el objeto y obligaciones específicas, enmarcadas en la CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO No. CMT-013-2026 con la propuesta presentada por LIZETH JASMIN AVENDAÑO BELLO, de acuerdo con las obligaciones específicas las actividades ejecutadas durante el periodo a evaluar fueron:

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		

OBLIGACIÓN O ACTIVIDAD CONTRATATADA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
Hacer presencia en las sesiones ordinarias, extraordinarias y las diferentes comisiones del Concejo Municipal, en los horarios convocados durante la vigencia 2026.	Durante este periodo no se llevaron a cabo sesiones ordinarias, extraordinarias ni de comisiones.
Apoyo al área correspondiente para esquematizar, resumir y digitar las actas que le correspondan de las sesiones ordinarias, extraordinarias y de estudio de las diferentes comisiones permanentes del Concejo Municipal de Tocancipá, surgidas durante el año 2026, así mismo realizar apoyo en las correcciones respectivas en las actas cuando corresponda e imprimirlas garantizando el correcto archivo documental.	Durante este periodo no se llevaron a cabo sesiones ordinarias, extraordinarias ni de comisiones, pero si se llevó a cabo 1 mesa de trabajo de los equipos internos de la corporación, del Concejo Municipal, de la cual el contratista realizó el acta correspondiente.
Apoyo para imprimir dichas actas y entregarlas (junto con su archivo digital en formato PDF escaneadas) 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 remitió de manera digital el acta de la mesa de trabajo.
Apoyar para que se adjunten los documentos de las sesiones que sean pertinentes en coordinación con la secretaria independientemente de la sesión que corresponda (de plenaria o de comisión)	Durante este periodo no se llevaron a cabo sesiones ordinarias, extraordinarias ni de comisiones.
Apoyo a la revisión del proceso previo y posterior al resultado de las auditorías internas, aplicando las técnicas correspondientes de archivo (foliar, rotular y en debido caso corregir).	Durante este periodo el contratista no presto apoyo en temas de auditoria ya que no se requirió.
Colaborar en el área de atención al usuario (recepción), cuando se requiera.	Durante este periodo el contratista presto apoyo al área de recepción en el recinto del Concejo del 27 de julio al 19 de agosto cubriendo el periodo de vacaciones de la auxiliar administrativa de planta.
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.	Durante este periodo el contratista utilizo el software de transcripción para la elaboración del acta de la mesa de trabajo.
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.	Durante este periodo el contratista brindo el apoyo en el recinto del Concejo Municipal en la organización de las carpetas correspondientes a las actas y demás documentos que se elaboraron en el periodo correspondiente.
Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto del contrato.	Durante este periodo el contratista realizo el apoyo en la digitalización de algunos documentos requeridos en el recinto del Concejo Municipal, participo en las capacitaciones correspondientes del mes de agosto, participo en la actividad de siembra de árboles el 28 de agosto con la secretaria de

	ambiente, brindo apoyo en la jornada de las 5s en el recinto y brindo apoyo en las actividades del recinto cubriendo el periodo de vacaciones de la auxiliar administrativa de planta desde el 24 de julio y hasta el 19 de agosto.

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 **TRES MILLONES CINCO MIL CIEN PESOS MCTE ($3.005. 100.oo)** a favor de **LIZETH JASMIN AVENDAÑO BELLO,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.077.087.714, de acuerdo a la cuenta de cobro presentada y al valor pactado dentro del **CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO No. CMT-013-2026.**

Dado en Tocancipá, a los treinta y un (31) días del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026).

LUIS AUGUSTO CARRERA TINJACÁ
SECRETARIO GENERAL
SUPERVISOR