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

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CMT-004-2026			
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA y ACOMPAÑAMIENTO A LA MESA DIRECTIVA Y A LA CORPORACIÓN, EN LA PLANEACIÓN, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS Y MISIONALES QUE SE REQUIERAN EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ.		
DATOS DEL CONTRATO			
CONTRATISTA	SERGIO GIOVANNY HERNÁNDEZ JIMÉNEZ		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	**C.C. N° 1077085762**		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/01/2026	**FECHA DE INICIO**	16/01/2026
FECHA DE TERMINACION INICIAL	25/12/2026	**FECHA DE CORTE**	**01/09/2026 AL 30/09/2026**
PRORROGA:		**FECHA DE TERMINACION FINAL:**	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$45.788.820	**VALOR DE LA (S) ADICIONES**	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$45.788.820	**VALOR POR PAGAR CON ESTA ACTA**	$4.040.190
VALOR EJECUTADO	$34.476.288	**VALOR POR EJECUTAR**	$11.312.532
PAGO 1: $2.154.768	**PAGO 2:** $4.040.190	**PAGO 3:** $4.040.190	**PAGO 4:** $4.040.190
PAGO 5: $4.040.190	**PAGO 6:** $4.040.190	**PAGO 7:** $4.040.190	**PAGO 8:** $4.040.190
PAGO 9: $4.040.190	**PAGO 10:**	**PAGO 11:**	**PAGO 12:**
Porcentaje de avance acumulado de la ejecución del contrato: 75.29%			
Registro Presupuestal No. 2026000004			

DOCUMENTACION RECIBIDA		
DOCUMENTOS	**DOCUMENTOS ALLEGADOS**	**N° DE FOLIOS**
Factura o Documento equivalente a la factura	X	1
Informe de actividades presentado por el contratista	X	3
Planilla de pago a seguridad social	X	2
Documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar (Formato GEFI PR 01 F-6)	X	1
Anexos	X	CD 10 folios

Soporte de pago de salud pensiones y ARL	**No de planilla**	**Fecha de pago**	**Periodo pagado**	**Valor pagado**
	9509855094	24/09/2026	SEPTIEMBRE/2026	$1.200.400

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-004-2026 con la propuesta presentada por SERGIO GIOVANNY HERNÁNDEZ JIMÉNEZ, de acuerdo con las obligaciones específicas las actividades ejecutadas durante el periodo a evaluar fueron:

OBLIGACIÓN O ACTIVIDAD CONTRATATADA	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1-Asesorar a la Mesa Directiva, en la formulación, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos relacionados con la misión de la Corporación.	Durante el período comprendido entre el 01 y el 30 de septiembre de 2026, se constató que el contratista brindó asesoría a la Mesa Directiva en el desarrollo de las actividades misionales de la Corporación, particularmente durante el período de sesiones extraordinarias. Se verificó el acompañamiento en la revisión y seguimiento de los Proyectos de Acuerdo 030, 031, 032, 033 y 034 de 2026, así como en la organización de las actuaciones necesarias para su trámite. Igualmente, se evidenció el apoyo en la planeación y desarrollo de la sesión especial realizada el 21 de septiembre, incluyendo la preparación de información y reseñas de los homenajeados. Asimismo, se constató el avance en la estructuración de nuevas iniciativas de proyecto de acuerdo proyectadas para el siguiente período de sesiones ordinarias.
2-Realizar seguimiento a la interrelación con la Alcaldía Municipal, entidades externas, secretarías de gabinete y demás dependencias de la Administración Municipal para facilitar el desarrollo de los procesos, el seguimiento a planes y la ejecución de actividades establecidas, de conformidad con las indicaciones de la Mesa Directiva.	Durante el período comprendido entre el 01 y el 30 de septiembre de 2026, se constató que el contratista mantuvo articulación con la Administración Municipal y las dependencias relacionadas con las actividades de la Corporación. Se verificó especialmente la coordinación adelantada con la Administración Central y la Secretaría de Cultura para la preparación de la sesión especial del 21 de septiembre, así como el seguimiento a las dependencias involucradas en el estudio de los proyectos de acuerdo tramitados durante las sesiones extraordinarias. Igualmente, se evidenció la proyección de la comunicación dirigida al Departamento Nacional de Planeación relacionada con el RUI y su articulación con el Sisbén, atendiendo la solicitud formulada por los honorables concejales durante sesión plenaria.
3-Controlar, organizar y concertar la agenda de acciones, eventos y actividades que se adelanten y/o proyecten en coordinación con el Concejo Municipal, otras dependencias de la Administración Municipal y entes externos en las que se requiera la participación de la Mesa Directiva y el Honorable Concejo, a fin de elaborar el cronograma de actividades, conforme con las disposiciones, protocolos y procedimientos establecidos.	Durante el período comprendido entre el 01 y el 30 de septiembre de 2026, se verificó que el contratista realizó la organización, actualización y seguimiento de la agenda institucional del Concejo Municipal durante el período de sesiones extraordinarias. Se constató la proyección y ajuste de los cronogramas correspondientes a sesiones plenarias, comisiones, reuniones y demás actividades requeridas para el estudio de los Proyectos de Acuerdo 030 al 034 de 2026. Asimismo, se evidenció el apoyo en la programación de la sesión especial del 21 de septiembre y en la planeación de la jornada de La Ruta del Concejo, realizada el 29 de

	septiembre en el barrio Millennium, precisando que el contratista apoyó su organización, aunque no acompañó presencialmente la actividad por coincidir con sesiones plenarias desarrolladas en el recinto.
4-Estudiar, evaluar, analizar y colaborar con la Mesa Directiva en el estudio de factibilidades, análisis de proyectos de acuerdo, iniciativas de control político, proyectos de desarrollo, proyectos de inversión y desarrollo de políticas públicas con el fin de brindar herramientas de propuesta oportunas a los Honorables y Mesa Directiva.	Durante el período comprendido entre el 01 y el 30 de septiembre de 2026, se constató el acompañamiento del contratista a la Mesa Directiva y a los honorables concejales en el estudio y análisis de los proyectos de acuerdo tramitados durante las sesiones extraordinarias. Se verificó la revisión de los PA 030, relacionado con operaciones de crédito público; PA 031, sobre vigencias futuras ordinarias y excepcionales; PA 032, referente a modificaciones al Presupuesto General del Municipio; PA 033, relacionado con modificaciones al Estatuto de Rentas y estacionamiento en vías públicas; y PA 034, referente a la explotación del espacio público vial para servicios de tránsito. Igualmente, se evidenció el avance en la estructuración de cinco nuevas iniciativas proyectadas para el siguiente período ordinario.
5-Prestar asesoría y apoyo a las comisiones permanentes, las comisiones accidentales, mesas de trabajo y mesas intersectoriales desarrolladas por el Concejo Municipal de Tocancipá, con el fin de emitir conceptos y asistir a las mismas cuando la Mesa Directiva y los Honorables Concejales lo requieran.	Durante el período comprendido entre el 01 y el 30 de septiembre de 2026, se constató que el contratista brindó asesoría y apoyo a las comisiones permanentes encargadas del estudio de los proyectos de acuerdo radicados durante el período extraordinario. Se verificó el acompañamiento en la revisión de expedientes, antecedentes, exposiciones de motivos, soportes técnicos y financieros y demás documentos correspondientes a los Proyectos de Acuerdo 030, 031, 032, 033 y 034 de 2026. Asimismo, se evidenció el apoyo institucional en el desarrollo de una sesión de la Comisión de Ética, mediante la organización de información y el acompañamiento a las actividades requeridas para el adecuado desarrollo de este espacio.
6-Gestionar la coordinación de los procesos comunitarios, ejecución de procedimientos, apoyo y asesoría a la Mesa Directiva en manejo de relación con las comunidades, la industria y sectores del Municipio de Tocancipá.	Durante el período comprendido entre el 01 y el 30 de septiembre de 2026, se constató que el contratista apoyó la planeación y coordinación de actividades orientadas al relacionamiento institucional con la comunidad. Se verificó su participación en la organización previa de la jornada de La Ruta del Concejo, desarrollada el 29 de septiembre en el barrio Millennium, incluyendo aspectos de programación y coordinación; no obstante, no realizó acompañamiento presencial debido al desarrollo simultáneo de sesiones plenarias en el recinto del Concejo. Igualmente, se evidenció el apoyo en la organización de la sesión especial del 21 de septiembre, actividad desarrollada en el

	marco de la Colombianidad y orientada al reconocimiento de personas y organizaciones por sus aportes al municipio.
7-Apoyar a la Mesa Directiva con la entrega oportuna de la información financiera, estadística e histórica con objeto de Control Político y Debate temático, que fortalezca el adecuado y oportuno ejercicio de sus funciones.	Durante el período comprendido entre el 01 y el 30 de septiembre de 2026, se verificó que el contratista apoyó a la Mesa Directiva y a los honorables concejales mediante la recopilación, organización y revisión de información técnica, financiera, presupuestal, jurídica e histórica requerida para el estudio de los proyectos de acuerdo tramitados durante las sesiones extraordinarias. Se evidenció particularmente la revisión de los soportes correspondientes a las operaciones de crédito público del PA 030, las vigencias futuras del PA 031, las modificaciones presupuestales del PA 032, las modificaciones al Estatuto de Rentas del PA 033 y los antecedentes relacionados con el PA 034, aportando elementos de análisis para las comisiones y sesiones plenarias correspondientes.
8-Servir de enlace entre la Mesa Directiva y las dependencias del Concejo, para la estructuración, seguimiento y evaluación del cumplimiento de las actividades institucionales.	Durante el período comprendido entre el 01 y el 30 de septiembre de 2026, se constató que el contratista mantuvo la articulación entre la Mesa Directiva y las dependencias internas del Concejo Municipal para facilitar el desarrollo de las actividades institucionales. Se verificó el apoyo en la estructuración de cronogramas de sesiones extraordinarias, preparación de documentos relacionados con los proyectos de acuerdo y organización de la sesión especial del 21 de septiembre. Igualmente, se evidenció la gestión interna para proyectar la comunicación solicitada al Departamento Nacional de Planeación sobre el RUI y el Sisbén, así como la recopilación y organización de la información requerida para atender la auditoría interna adelantada al proceso de Planeación Estratégica.
9-Apoyar y gestionar la integración de los planes institucionales y estratégicos del plan de acción, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la misión y visión, y el código de integridad de la corporación. Realizando el seguimiento de avance trimestral con las áreas y líderes de procesos, y verificar el avance de cronogramas.	Durante el período comprendido entre el 01 y el 30 de septiembre de 2026, se constató la continuidad del apoyo del contratista al proceso de Planeación Estratégica y al seguimiento de las actividades institucionales relacionadas con el MIPG. Se verificó su participación en la apertura y desarrollo de la auditoría interna realizada por el área de Control Interno, mediante la recopilación, organización y entrega de las evidencias solicitadas y la atención de los requerimientos formulados. Asimismo, se evidenció su participación en la reunión de cierre, en la cual fueron comunicados dos hallazgos relacionados con actuaciones de carácter transversal dentro del Sistema Integrado de Gestión, por lo que se apoyó la identificación

	de los procesos involucrados y la organización de la información requerida para continuar con su tratamiento institucional.
10-Las demás que se asignen, acordes con la naturaleza del objeto contractual.	Durante el período comprendido entre el 01 y el 30 de septiembre de 2026, se constató que el contratista atendió las actividades complementarias requeridas por la Mesa Directiva y la supervisión contractual para el cumplimiento del objeto del contrato. Se verificó particularmente el apoyo en la elaboración de las reseñas utilizadas durante la sesión especial del 21 de septiembre, así como en la gestión, organización y desarrollo de dicha sesión. Igualmente, se evidenció el acompañamiento a las actividades relacionadas con la auditoría interna adelantada al proceso de Planeación Estratégica, atendiendo las actuaciones y requerimientos institucionales derivados de este proceso.

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 efectuar el pago correspondiente al servicio prestado, por la suma **CUATRO MILLONES CUARENTA MIL CIENTO NOVENTA PESOS MCTE ($4.040.190.oo)** a favor de **SERGIO GIOVANNY HERNÁNDEZ JIMÉNEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.077.085.762, de acuerdo con la cuenta de cobro presentada y al valor pactado dentro del **CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CMT-004-2026.**

Dado en Tocancipá, el día uno (01) de octubre del año dos mil veintiséis (2026).

LUIS AUGUSTO CARRERA TINJACÁ
SECRETARIO GENERAL
SUPERVISOR