CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código	PA-GJ-SPGC-FO-IS-07
		Fecha de Emisión	2/04/2025
		Versión	2

ASPECTOS GENERALES				
TIPO DE INFORME:	AVANCE	X	FINAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	16/06/2025			

NÚMERO DE PAGO:	4
PERIODO DEL INFORME:	28 DE ABRIL AL 27 DE MAYO DEL 2025

FUNCIONAMIENTO			
DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LINA TATIANA BARRETO ROMERO		
No. DE CONTRATO:	CPS 019-2025		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	OCHO (8) MESES		
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA:	NO APLICA	No. DE PÓLIZA	NO APLICA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	28 DE ENERO DE 2025		
FECHA ACTA DE INICIO:	28 DE ENERO DE 2025		
FECHA DE TERMINACIÓN:	27 DE SEPTIEMBRE DE 2025		
PRORROGAS DEL CONTRATO:	NO APLICA	FECHA:	NO APLICA
SUSPENSIÓN:	NO APLICA	FECHA:	NO APLICA
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA (En Caso de Modificación):	NO APLICA	No. DE PÓLIZA (EN CASO DE MODIFICACIÓN)	NO APLICA
AMPLIACIÓN DE LA SUSPENSIÓN:	NO APLICA	FECHA:	NO APLICA
VALOR INICIAL:	$		56.000.000
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.Ejercer la representación judicial, extrajudicial, administrativa y civil, en los procesos en que sea parte el concejo municipal, previa asignación y otorgamiento de poder para actuar.	La Contratista durante periodo recibió la sentencia de primera instancia de la acción popular realiza el seguimiento a la apelación presentada proceso no. 11001-33-35-026-2023-00370-00 ponente: juzgado 26 administrativo sec segunda oral Bogotá. Realizó el seguimiento de la solicitud del juzgado tercero administrativo de Facatativá.
2.Elaborar los respectivos pliegos modificatorios de los proyectos de acuerdo, en los casos que haya lugar.	La Contratista realizo el pliego modificatorio y brindó apoyo jurídico en la revisión de la ponencia para el proyecto de acuerdo no 007 por el cual se autoriza a la Alcaldesa Municipal para comprometer vigencias futuras ordinarias de la vigencia fiscal 2026.
3.Emitir concepto jurídico y actos administrativos en el cumplimiento de las funciones normativas y de control político que realiza la corporación.	La Contratista revisó los oficios a petición de la Presidencia de la Corporación, los cuales fueron: Resolución de permiso de tres días a la Personera Municipal, Circular capacitación y socialización de matrices institucionales.
4.Proyectar y conceptuar las comunicaciones que la corporación emita para dar trámite a los derechos de petición, tutelas, acciones de cumplimiento, acciones populares y demás solicitudes que sean presentadas ante la corporación.	La Contratista realizó los oficios y respuestas a las peticiones a solicitud de la Presidencia de la Corporación, en virtud de los derechos de petición radicados entre la fecha del 28 de abril al 27 de mayo, mediante la página web y en la ventanilla única de Entidad.
5.Asistir a las sesiones de plenaria, comisiones permanentes, accidentales reuniones y audiencias de la corporación, a fin de brindar asesoría jurídica y acompañamiento a los concejales de la corporación.	La Contratista asistió a las sesiones del Concejo los días 29 de abril y 1, 3, 6, 20, 22, 24, 27, 29 de mayo, de igual modo durante el periodo brindo asesoría jurídica durante las sesiones extraordinarias realizadas en virtud del decreto 019 del 16 de mayo de 2025 y la revisión de las respectivas actas emitidas durante estas.

6.Realizar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos municipales a que haya lugar para el correcto funcionamiento de la corporación.	La Contratista apoyo la elaboración de 18 oficios para la remisión de los informes de los Proyectos que lo requerían a las diferentes direcciones y Entidades del Municipio.
7.Prestar servicios de asesoría jurídica atención y orientación a la población que lo requiera.	Durante este periodo no se ejecutó esta actividad.
8.Las demás que sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.	La Contratista realizó la revisión de los siguientes documentos solicitados por los procesos de Gestión Ambiental y Talento Humano; Programa de Salud Mental - Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación - Plan Institucional de Gestión Ambiental del Concejo Municipal de Funza.

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

Fecha de entrega informe:	16/06/2025
soportes de informe	CUENTA DE COBRO INFORME DE ACTIVIDADES PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL

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	$ 56.000.000	4	50,00%
VALOR ADICIONADO			
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 28.000.000		
SALDO POR EJECUTAR	$ 28.000.000		

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

SIETE MILLONES DE PESOS MCTE
$ 7.000.000

VERIFICACIÓN PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

NUMERO DE PLANILLA:	86942020
IBC:	$ 2.800.000,00
PERIODO:	MAYO-2025
VALOR DE PAGO:	$ 812.700,00

JENNY PAOLA HERNANDEZ GUIO
SECRETARIA GENERAL
SUPERVISORA