| 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: | 24/02/2026 | | | |
| NÚMERO DE PAGO: | 1 | | | |
| PERIODO DEL INFORME | 23 DE ENERO AL 22 DE FEBRERO DEL 2026 | | | |
| FUNCIONAMIENTO | | | | |

| DATOS GENERALES DEL CONTRATO | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO DE CONTRATO: | CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN | | |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: | ANGYI MAGDALY RIASCOS NARVAEZ | | |
| No. DE CONTRATO: | CPS 016-2026 | | |
| 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: | 23 DE ENERO DE 2026 | | |
| FECHA DE TERMINACIÓN: | 22 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): | NO APLICA | No. DE PÓLIZA (EN CASO DE MODIFICACIÓN) | NO APLICA |
| AMPLIACIÓN DE LA SUSPENSIÓN: | NO APLICA | FECHA: | NO APLICA |
| VALOR INICIAL: | $ 38.500.000 | | |
| 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. Apoyar permanentemente al Proceso de Control Interno, de acuerdo con las solicitudes realizadas por el responsable de este. | La Contratista realizo las siguientes actividades en el periodo mencionado:<br>• Apoyó la elaboración de la declaratoria y del Programa de Transparencia y Ética Pública del Concejo de Funza.<br>• Apoyó la elaboración de la Circular Informativa N.° 001 de 2026, cuyo tema fue el 1.er Comité Institucional de Gestión y Desempeño.<br>• Realizó la solicitud al proceso de TIC para la publicación del borrador del Programa de Transparencia y Ética Pública.<br>• Apoyó la elaboración de la presentación correspondiente a la inducción y reinducción del Proceso de Gestión de Evaluación y Seguimiento.<br>• Apoyó la elaboración de la presentación del 1.er Comité Institucional de Gestión y Desempeño.<br>• Llevó a cabo la organización y elaboración del archivo correspondiente a la vigencia 2025.<br>• Apoyó el reporte correspondiente al SIA Contraloría. |
| 2.Realizar el registro que se derive por parte del responsable del Proceso de Control Interno y coordinar con ellos el seguimiento respectivo. | La Contratista llevó a cabo la elaboración del Plan de Acción y el Programa de Auditorías con respecto a las actividades que se llevaran a cabo durante la vigencia, junto con su seguimiento. |
| 3. Realizar el acompañamiento, a solicitud del presidente, a los comités externos de los que hace parte el Concejo Municipal. | No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención. |
| 4. Apoyar el seguimiento al cronograma de rendición de informes a los diferentes entes de control. | La Contratista apoyó el reporte correspondiente al SIA Contraloría. |
| 5. Convocar a los diferentes comités tales como comité de coordinación de control interno, comité de gestión y desempeño, entre otros. A demás de realizar las correspondientes actas y asistencia de estas. | La Contratista realizó la citación y asistió al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. |

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

| | |
|---|---|
| 6. Convocar las capacitaciones y socializaciones derivadas de las herramientas adoptadas dentro del marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). | La Contratista realizó la planeación de las capacitaciones programadas para la vigencia del Proceso de Gestión de Evaluación y Seguimiento. |
| 7. Aplicar las encuestas necesarias para la formulación de políticas y planes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), así como las tendientes a evaluar sus resultados. | La Contratista elaboró un formualario correspondiente a la encuesta de la elaboración y declaración del Programa de Transparencia y Ética Pública. |
| 8. Colaborar con la organización de la jornada única de rendición de cuentas. | No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención. |
| 9. Adelantar la consolidación de los instrumentos estadísticos que surjan de los manuales políticas y planes en la implementación de (MIPG). | La Contratista apoyó el diligenciamiento de los autodiagnósticos correspondientes a los procesos de Atención al Ciudadano y Talento Humano. |
| 10. Proyectar las circulares necesarias para el desarrollo de: talleres, socializaciones, mesas y trabajos y directrices de control interno. | La Contratista elaboró la Circular Informativa N° 001 de 2026<br>Tema: 1er Comité Institucional de Gestión y Desempeño. |
| 11. Apoyar la realización de las auditorías internas. | La Contratista apoyó con la elaboración del Programa de Auditorías del Proceso de Gestión de Evaluación y Seguimiento. |
| 12. Cumplir con el Sistema de Gestión de Calidad y Seguimiento del Concejo Municipal de Funza, ejecutando las actividades de su competencia y especialmente aquellas que requieran acciones concretas para subsanar hallazgos derivados de auditorías internas de no conformidades del Sistema de Gestión y contribuir para que el mismo se mantenga actualizado en lo de su competencia. | Se encuentra en elaboración la actualización de la Política de Riesgos Institucionales junto con el mapa de riesgos con el fin de subsanar los hallazos de la auditoría externa. |
| 13. Las demás que se deriven durante la ejecución del presente contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. | La contratista participó en la encuesta de salud mental realizada por el Proceso de Gestión de Talento Humano y asistió a la jornada de inducción y reinducción. |

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

| | |
|---|---|
| Fecha de entrega informe: | 24/02/2026 |
| soportes de informe | CUENTA DE COBRO<br>INFORME DE ACTIVIDADES<br>MANIFESTACIÓN AÑO GRAVABLE 2026- DECRETO 2231 DE 2023<br>PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL DICIEMBRE |

**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 | $ 38.500.000 | 1 | 9,09% |
| VALOR ADICIONADO | $ - | | |
| VALOR TOTAL EJECUTADO | $ 3.500.000 | | |
| SALDO POR EJECUTAR | $ 35.000.000 | | |

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

TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE

$ 3.500.000

**VERIFICACIÓN PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

| | | |
|---|---|---|
| NUMERO DE PLANILLA: | | 92272695 |
| IBC: | $ | 1.423.500,00 |
| PERIODO: | | DICIEMBRE-2025 |
| VALOR DE PAGO: | $ | 421.900,00 |

JENNY PAOLA HERNANDEZ GUIO
SECRETARIA GENERAL
SUPERVISORA