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:	1/04/2026			
NÚMERO DE PAGO:	2			
PERIODO DEL INFORME:	01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DEL 2026			
FUNCIONAMIENTO				

DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MILLER ROJAS SANCHEZ		
No. DE CONTRATO:	CPS 046-2026		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES		
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA:	NO APLICA	No. DE PÓLIZA	NO APLICA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	30 DE ENERO DE 2026		
FECHA ACTA DE INICIO:	30 DE ENERO DE 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	29 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:	$ 40.700.000		
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 a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades administrativas y de gestión que le sean asignadas, conforme a las directrices institucionales.	El Contratista elaboró el acta el día 16/03/2026, en la cual se realizó la revisión de los formatos y se establecieron compromisos para su socialización entre los funcionarios y contratistas, con el fin de garantizar la correcta utilización de estos.
2. Apoyar la elaboración, actualización, seguimiento y consolidación del Plan de Acción Institucional, incluyendo la verificación de evidencias y la preparación de informes de gestión.	El Contratista brindó apoyo en la revisión del cronograma para la entrega de seguimiento del Plan de Acción; en este marco, la Secretaría General elaboró la Circular Informativa No. 12.
3. Apoyar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión de Calidad, conforme a los lineamientos establecidos.	El Contratista revisó los documentos del Proceso de Gestión Documental; sin embargo, el 02/03/2026 se remitió un correo electrónico para consultar con Gestión Jurídica si estos deben enviarse acompañados de la resolución correspondiente para su aprobación.
4. Apoyar la identificación, documentación, actualización y control de los procesos, procedimientos y demás documentos del Sistema de Gestión de Calidad, garantizando su estandarización y trazabilidad.	El Contratista apoyó en la elaboración de los siguientes formatos correspondientes a Gestión de Direccionamiento Estratégico: • Circular Informativa (GDE-F-02) – 16/03/2026 • Lista de Asistencia (GDE-F-04) – 16/03/2026 • Evidencia de Actividades (GDE-F-06) – 16/03/2026 • Cronograma y Seguimiento de Actividades (GDE-F-09) – 16/03/2026 • Matriz de Resoluciones Administrativas (GDE-F-12) – 16/03/2026 Asimismo, colaboró en la revisión de formatos de Gestión de Direccionamiento Estratégico y Gestión Documental: • Acta de Comité (GDE-F-01) – 16/03/2026 • Acta de Reunión (GDE-F-03) – 16/03/2026 • Empalme y/o Entrega de Proceso (GDE-F-08) – 16/03/2026 • Rótulo de Caja (GDT-F-05) – 18/03/2026 • Rótulo de Carpeta (GDT-F-06) – 18/03/2026 • Control de Digitalización (GDT-F-07) – 18/03/2026 • Cuadro de Clasificación Documental (GDT-F-15)

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

5. Apoyar la medición, análisis y seguimiento al desempeño de los procesos, mediante la recolección y consolidación de la información requerida por el Sistema de Gestión de Calidad.	El Contratista realizó la actualización de la Matriz de Roles y Responsabilidades, mediante la revisión, ajuste y organización de la información correspondiente a las funciones y responsabilidades de los diferentes procesos. Actualmente, dicho documento se encuentra en proceso de revisión para su validación y posterior aprobación.
6. Apoyar la convocatoria, desarrollo y elaboración de actas de las reuniones relacionadas con la Secretaría General y el Sistema de Gestión de Calidad.	El Contratista elaboro Acta de Reunión el 08/03/2026 con los procesos de Gestión de Tecnologías de la Información y Gestión Documental y se establecieron compromisos con cada uno de los lideres del proceso Se elaboro acta de reunión el día 02/03/2026 con los procesos de Gestión de Talento Humano y Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la cual se efectuaron ajustes a la caracterización y al procedimiento, incorporando el nuevo formato establecido y se establecieron compromisos con cada uno de los lideres del proceso.
7. Participar en las actividades establecidas en el Plan de Capacitaciones y en el Plan de Bienestar aprobados por el Concejo Municipal de Funza.	El Contratista asistió y participó en la capacitación, Política de Cero Papel, desarrollada dentro de las actividades establecidas en el plan de capacitaciones aprobadas por el Concejo Municipal de Funza.
8. 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.	No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención.
9. Las demás que se deriven durante la ejecución del presente contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención.

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

Fecha de entrega informe:	1/04/2026
soportes de informe	CUENTA DE COBRO INFORME DE ACTIVIDADES PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL MARZO

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	$ 40.700.000	2	18,18%
VALOR ADICIONADO			
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 7.400.000		
SALDO POR EJECUTAR	$ 33.300.000		

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

TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE.

$ 3.700.000

VERIFICACIÓN PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

NUMERO DE PLANILLA:	6007883757
IBC:	$ 1.750.905,00
PERIODO:	MARZO-2026
VALOR DE PAGO:	$ 518.900,00

JENNY PAOLA HERNANDEZ GUIO
SECRETARIA GENERAL
SUPERVISORA