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:	24/03/2026			
NÚMERO DE PAGO:	2			
PERIODO DEL INFORME	23 DE FEBRERO AL 22 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:	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 apoyó en la elaboración de la Política de Administración del Riesgo y Oportunidades. Asimismo, participó en la capacitación de la jornada de sensibilización sobre el diligenciamiento del FURAG, vigencia 2025, orientada por la Función Pública. De igual manera, elaboró la Circular Informativa N.° 008 de 2026, cuyo tema fue la capacitación sobre la inducción y aplicabilidad del Código de Integridad, y la Circular Informativa N.° 009 de 2026, relacionada con el Comité de Coordinación de Control Interno.Adicionalmente, elaboró el comunicado interno mediante el cual se citó a la Mesa Directiva para llevar a cabo el respectivo comité. Participó en la jornada de socialización de la política de transparencia, en la cual se aclararon inquietudes relacionadas con el Programa de Transparencia y Ética Pública. Finalmente, realizó el reporte correspondiente a las licencias de software, vigencia 2025.
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 el registro de actividades en el Plan de Acción y el Programa de Auditorías del Concejo Municipal de Funza.
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 con el reporte correspondiente al licenciamiento de software vigencia 2025.
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 llevó a cabo la citación al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Asimismo, elaboró el acta correspondiente al comité mencionado.

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 llevó a cabo la citación correspondiente a la Capacitación: Inducción y Aplicabilidad al Código de Integridad, para los funcionarios y contratistas del Concejo Municipal.
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.	No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención.
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 ccorrespondientes al Proceso de Gestión Documental, Gestión de Prensa y Comunicaciones, y Gestión de Direccionamiento Estratégico.
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.° 008 de 2026, cuyo tema fue la capacitación sobre la inducción y aplicabilidad del Código de Integridad. Asimismo, elaboró la Circular Informativa N.° 009 de 2026, relacionada con el Comité de Coordinación de Control Interno.
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.	La Contratista llevo a cabo la presentación del perfil del auditor interno y externo ante el Comité de Coordinación de Control Interno para que sea revisado y aprobado por el mismo.
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 las capacitaciones de intervención y protocolo de atención en crisis en las empresas y la socialización de los lineamientos de la política de Cero Papel.

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

Fecha de entrega informe:	24/03/2026
soportes de informe	CUENTA DE COBRO INFORME DE ACTIVIDADES ANEXOS (2) CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN POSITIVA ANEXOS (2) PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL ENERO

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	2	18,18%
VALOR ADICIONADO	$ -		
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 7.000.000		
SALDO POR EJECUTAR	$ 31.500.000		

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:	28126948
IBC:	$ 1.750.905,00
PERIODO:	ENERO-2026
VALOR DE PAGO:	$ 520.700,00

JENNY PAOLA HERNANDEZ GUIO
SECRETARIA GENERAL
SUPERVISORA