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:	CARLOS EDUARDO GARZON SANCHEZ		
No. DE CONTRATO:	CPS 032-2026		
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:	$ 29.700.000		
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 activamente en la transcripción y digitación de manera ágil y oportuna de las diferentes actas emanadas de las sesiones plenarias y de comisiones del Concejo Municipal de Funza, generando los respectivos archivos magnéticos e impresos de manera secuencial y organizada para ser debidamente revisados y aprobados en la sesión o comisión que corresponda, según indicaciones establecidas en el proceso.	El Contratista realizó la la transcripción y digitación del tiempo asignado de las actas: Sesiones Ordinarias: 001, 003, 007, 009 , 013 , 015.
2. Apoyar las diferentes actividades institucionales que realiza la entidad, así como las sesiones desarrolladas fuera de la sede principal, orientadas al cumplimiento de los fines del Concejo Municipal.	Durante el corte en mención no se convocó a actividades institucionales ni a sesiones fuera de la sede principal del Concejo Municipal de Funza.
3. Apoyar la organización de la documentación recibida y producida por todos los procesos de la Corporación, conforme al Sistema de Gestión de Calidad y a las Tablas de Retención Documental aprobadas y vigentes, para su posterior transferencia al proceso de Gestión Documental y/o Archivo Central.	El Contratista brindó apoyo en la organización de los documentos recibidos por parte del proceso de contratación, mediante la realización de las siguientes actividades: – Elaboración de hojas de control correspondientes a los contratos de prestación de servicios (CPS) 2025, en las cajas 1, 2, 3, 5, 7 y 8. – Elaboración de la foliación y orientación del sentido de lectura de la caja 9 correspondiente a procesos de mínima cuantía 2025.
4. 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 participó en la siguiente actividad: – Socialización de los lineamientos de la politica Cero Papel.
5. Brindar apoyo en los diferentes procesos de la corporación, así como en la elaboración y proyección de documentos, actas, formatos y demás requerimientos solicitados por el supervisor del contrato.	Durante el corte en mención no se requirió brindar apoyo adicional en otros procesos de la corporación ni en la elaboración o proyección de documentos.

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

6. Aplicar encuestas de caracterización y satisfacción a los ciudadanos o personas externas que asistan a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal de Funza.	Durante el corte en mención no fue requerida la aplicación de encuestas de caracterización y satisfacción a ciudadanos o personas externas.
7. 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.	Durante el corte en mención no se requirieron acciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad ni actividades derivadas de auditorías internas o planes de mejoramiento.
8. 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:	24/03/2026
soportes de informe	CUENTA DE COBRO INFORME DE ACTIVIDADES PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL FEBRERO

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	$ 29.700.000	2	18,18%
VALOR ADICIONADO			
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 5.400.000		
SALDO POR EJECUTAR	$ 24.300.000		

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

DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE.
$ 2.700.000

VERIFICACIÓN PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

NUMERO DE PLANILLA:	9501460643
IBC:	$ 1.750.905,00
PERIODO:	FEBRERO-2026
VALOR DE PAGO:	$ 508.300,00

JENNY PAOLA HERNANDEZ GUIO
SECRETARIA GENERAL
SUPERVISORA