| 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: | 23/04/2026 | | | | |
| NÚMERO DE PAGO: | 3 | | | | |
| PERIODO DEL INFORME: | 23 DE MARZO AL 22 DE ABRIL DEL 2026 | | | | |
| FUNCIONAMIENTO | | | | | |

| DATOS GENERALES DEL CONTRATO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| TIPO DE CONTRATO: | CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES | | | |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: | ANDREY MAURICIO RIAÑO JARAMILLO | | | |
| No. DE CONTRATO: | CPS 012-2026 | | | |
| 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: | $ | | | 66.000.000 |
| 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. Elaborar y realizar el seguimiento al cronograma de actividades, y en pro de los parámetros de la consecución del mantenimiento del sistema de gestión de calidad ISO 9001:2015 y proceso de otorgamiento la certificación del sistema de gestión ambiental bajo la norma ISO 45001:2015 en todas sus etapas. | El Contratista realizó cronograma de actividades a ejecutar para el periodo marzo - abril. |
| 2. Realizar asesoría y acompañamiento para la revisión, ajuste y levantamiento de la información documentada del sistema integrado de gestión ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y Modelo integrado de planeación y gestión con su correspondiente actualización en el listado maestro de documentos. | Durante el periodo reportado, el contratista desarrolló las siguientes actividades:<br><br>– Realizó la documentación y codificación del formato SIG-F-13 "Consolidado de no conformidades y oportunidades de mejora 2025.<br>– Realizó la revisión, ajuste y actualización del formato SIG-F-04 "Contexto de la organización DOFA".<br>– Realizó la revisión, ajuste y actualización del formato SIG-F-01 "Matriz y registro de control de salidas no conformes".<br>– Realizó la revisión y ajuste de la política de integridad para la vigencia 2026, incluyendo lineamientos relacionados con los resultados del autodiagnóstico 2026, el cumplimiento del código de integridad, la declaración de la política, el plan de acción, los indicadores de gestión, el cronograma de actividades y las estrategias de comunicación.<br>– Se definieron lineamientos para la documentación del test de percepción de integridad y la evaluación de apropiación del código de integridad.<br>– Brindó apoyo en la elaboración de la circular para la solicitud de diligenciamiento de la Declaración de Bienes, Rentas y Conflictos de Interés dirigida a los funcionarios EPP.<br>– Realizó el autodiagnóstico de conflictos de interés para la vigencia 2026.<br>– Se establecieron las generalidades de la guía, incorporando las diferentes modalidades de contratación, el ciclo PHVA aplicado a la contratación sostenible y los lineamientos para la inclusión de criterios de sostenibilidad en los procesos contractuales. Asimismo, se definieron su alcance, propósito y estructura, con el fin de orientar de manera clara y coherente la implementación de prácticas sostenibles en la gestión contractual.<br>Se finalizó el manual de compras y contratación sostenible y se solicitó al proceso de calidad su normalización e inclusión en el sistema de gestión integral. Como parte de las actividades pendientes, se complementaron los lineamientos para la inclusión de criterios de sostenibilidad, se incluyeron los términos y definiciones y se definió el indicador para el seguimiento y medición del manual de compras.<br><br>– Se continuó con la revisión y actualización del PIGA, avanzando en el ajuste de sus programas, |

| | |
|---|---|
| | actividades e indicadores, en concordancia con los lineamientos normativos vigentes y las necesidades identificadas en la entidad. En este marco, se complementó el programa de gestión de residuos sólidos, incorporando la implementación de un punto ecológico en el segundo piso, así como la eliminación de contenedores individuales en cada puesto de trabajo, con el fin de fomentar la adecuada separación en la fuente y fortalecer la cultura ambiental institucional.<br>Se ajustó el programa de uso eficiente de la energía mediante la complementación de sus actividades y la definición del indicador correspondiente, con el propósito de promover prácticas orientadas a la reducción del consumo energético y el uso responsable de este recurso. Asimismo, se incluyó el programa de consumo sostenible, en el cual se definieron actividades e indicadores orientados a promover la adquisición y uso responsable de bienes y servicios, alineados con criterios de sostenibilidad ambiental y eficiencia en el uso de los recursos. |
| 3. Realizar asesoría y acompañamiento continuo a líderes de procesos en las actividades requeridas para el mantenimiento y armonización del sistema integrado de gestión de las normas ISO establecidas por el Concejo municipal relacionados con la política de calidad, objetivos de calidad, caracterización de procesos, contexto de la organización, partes interesadas, gestión del cambio, gestión del riesgos y oportunidad, despliegue de objetivos e indicadores de gestión, salidas no conformes y tratamiento de acciones correctivas. | Durante el periodo reportado, el contratista desarrolló las siguientes actividades:<br><br>Se realizó la revisión de la estrategia para llevar a cabo la actualización de las matrices de riesgos por procesos, de acuerdo con la nueva metodología establecida.<br>Se realizó la revisión del informe de auditorías interna y externa 2025, en conjunto con el líder del proceso de calidad.<br>Se realizó el diligenciamiento del consolidado de oportunidades de mejora para la vigencia 2025 y se efectuó su respectivo seguimiento.<br>– Realizó la socialización de la nueva matriz DOFA a los líderes de proceso y se solicitó su revisión y actualización para la vigencia 2026.<br>– Realizó la actualización de la carpeta "seguimiento DOFA 2026" con los procesos actualizados para la vigencia 2026.<br>– Realizó la actualización del objetivo del proceso del Sistema Integrado de Gestión, incorporando los componentes de las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015, y se actualizó la matriz DOFA del proceso de calidad.<br>– Realizó la solicitud de cotizaciones y conceptos técnicos para la instalación de un medidor interno de energía, con el fin de obtener el consumo real de energía eléctrica en las instalaciones del Concejo Municipal y realizar seguimiento y medición al indicador establecido en el PIGA.<br>– Se actualizó la matriz DOFA del proceso ambiental mediante la identificación y análisis de debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, evaluadas conforme a los criterios definidos en la metodología establecida por el proceso de Calidad, permitiendo priorizar los aspectos de mayor impacto en la gestión.<br>– Se actualizó el indicador del programa de manejo y uso eficiente del agua, con el propósito de mejorar su seguimiento y medición, permitiendo una evaluación más precisa del desempeño y la toma de decisiones orientadas a la optimización del recurso hídrico. |
| 4. Apoyar las actividades de toma de conciencia frente a los lineamientos de las normas de calidad ISO 9001 y modelo integrado de gestión. | No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención. |
| 5. Realizar seguimiento y reuniones periódicas a los lineamientos impartidos en el proceso de certificación en calidad apoyando a los procesos en el cumplimiento de los fines propios de la administración municipal con el fin de adelantar las actividades requeridas auditoría interna y de otorgamiento. | No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención. |
| 6. Preparación del plan de auditoría interna del sistema de gestión de calidad bajo norma ISO 9001;2015 y ISO14001:2015 de acuerdo con la información documentada del sistema de gestión emitida por la entidad. | No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención. |
| 7. Realizar el ciclo de auditoría interna a los procesos de acuerdo con la planificación presentada en reunión de apertura, tanto para el seguimiento de la norma ISO 9001;2015 como para la implementación de la nueva norma ISO14001:2015. | No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención. |
| 8. Coordinar y acompañar las reuniones de apertura y de cierre de las auditorías internas y de seguimiento donde se presente Plan de Auditoria e informe final del ciclo de seguimiento a los procesos. | No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención. |
| 9. Realizar la entrega de informe de auditoría interna. | No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención. |
| 10. Acompañar y asesorar al Concejo municipal de Funza en la formulación del plan de acción producto de hallazgos, no conformidades, que se detecten durante la auditoría interna. | No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención. |

| | |
|---|---|
| 11. Coordinar y acompañar la actividad de revisión por la dirección de los sistemas de calidad implementados. | No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención. |
| 12. Acompañar la visita de auditoría de seguimiento de las Normas ISO 9001:2015 y otorgamiento de la norma ISO 14001:2015. | No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención. |
| 13. Brindar apoyo a los responsables de procesos en el establecimiento de acciones, producto de visitas de seguimiento y otorgamiento para entrega al ente certificador. | No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención. |
| 14. 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. |
| 15. Las demás que se deriven durante la ejecución del presente contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. | El Contratista asistió a la capacitación diriguida por el Proceso de Control Interno. |

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

| | |
|---|---|
| Fecha de entrega informe: | 23/04/2026 |
| soportes de informe | CUENTA DE COBRO<br>INFORME DE ACTIVIDADES<br>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 | $ 66.000.000 | 3 | 27,27% |
| VALOR ADICIONADO | | | |
| VALOR TOTAL EJECUTADO | $ 18.000.000 | | |
| SALDO POR EJECUTAR | $ 48.000.000 | | |

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

SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE.

$ 6.000.000

VERIFICACIÓN PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

| | | |
|---|---|---|
| NUMERO DE PLANILLA: | | 1080606413 |
| IBC: | $ | 2.400.000,00 |
| PERIODO: | | MARZO 2026 |
| VALOR DE PAGO: | $ | 699.600,00 |

JENNY PAOLA HERNANDEZ GUIO
SECRETARIA GENERAL
SUPERVISORA