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:	25/05/2026				
NÚMERO DE PAGO:	4				
PERIODO DEL INFORME	23 DE ABRIL AL 22 DE MAYO 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 realizó las siguientes actividades: – Elaboró las actas de reunión correspondientes a las mesas de trabajo desarrolladas con los líderes de procesos, relacionadas con los siguientes temas: actualización de la matriz DOFA; Sistema Integrado de Gestión; Gestión Jurídica – Contratación; Gestión de Talento Humano; Gestión de Control Político – Gestión de Estudio y Aprobación de Iniciativas; y Gestión de Atención al Ciudadano. – Apoyó la revisión de los informes de Satisfacción y Caracterización emitidos por el Proceso de Gestión de Atención al Ciudadano.
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.	No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención.
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.	No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención.
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 Tema: Riesgos Institucionales para los funcionarios y contratistas del Concejo Municipal.

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

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).	No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención.
10. Proyectar las circulares necesarias para el desarrollo de: talleres, socializaciones, mesas y trabajos y directrices de control interno.	No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención.
11. Apoyar la realización de las auditorías internas.	No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención.
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 respectiva capacitación relacionada a los Riesgos Institucionales dando cumplimiento a la solicitud realizada por el auditor externo.
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: – Lenguaje Claro. – Riesgo Biomecánico.

De igual manera se procede a dejar constancia de la revisión del informe presentado por el contratista así:	
Fecha de entrega informe:	25/05/2026
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	$ 38.500.000	4	36,36%
VALOR ADICIONADO	$ -		
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 14.000.000		
SALDO POR EJECUTAR	$ 24.500.000		

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:		74722540
IBC:	$	1.750.905,00
PERIODO:		MARZO-2026
VALOR DE PAGO:	$	520.500,00

JENNY PAOLA HERNANDEZ GUIO
SECRETARIA GENERAL
SUPERVISORA