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:	MARIA ALEJANDRA QUIÑONES HERNANDEZ		
No. DE CONTRATO:	CPS 017-2026		
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:	$		33.000.000
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. Apoyar la actualización documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) de acuerdo a requerimientos del Decreto 1072 del 2015 y la resolución 0312 de 2019 y demás normas reglamentarias de riesgos laborales.	La Contratista realizó las siguientes actividades: – Realizo el acta de reunion del comité de convivencia. – Realizo la ficha técnica de los examenes ocupacionales. – Realizó la inspección de botiquines, extintores y hojas de vida de estos, como actividad de seguimiento y verificación de los recursos para la atención de emergencias. – Se diseñó el formato de inspección de puestos de trabajo.
2. Acompañar la inducción del SG-SST, capacitación y entrenamiento de acuerdo con el cronograma anual de capacitación del SG-SST dando cumplimiento a los requerimientos del Decreto 1072 del 2015 y la resolución 0312 de 2019.	La Contratista realizó las siguientes actividades: – Realizó el informe de la capacitación sobre actos y condiciones inseguras. – Realizó la capacitación al Vigía de la Corporación. – Realizó la Circular Informativa N°021 de riesgos biomecánicos. – Realizó el acta de capacitación del Comité de Convivencia, la cual fue llevada a cabo por la ARL Positiva.
3. Propiciar el cumplimiento al plan anual de actividades y plan anual de capacitación para el (SG-SST) de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, resolución 1111 de 2017 y demás normatividad de riesgos laborales.	La Contratista realizó las siguientes actividades: – Realizó la capacitación de la brigada de emergencia en colaboración con la ARL Positiva. –Realizó el informe de la inspección de botiquines, extintores y camillas.

4. Acompañar al profesional de la entidad en las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la Corporación para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	La Contratista realizó notificación ante la ARL sobre los días de compensación del funcionario Alejandro Molina.
5. Cumplir con los conceptos, pronunciamientos y normatividad vigente que emitan las autoridades competentes que afecten la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) en el Concejo Municipal.	La Contratista realizó la actualización del normograma del SG-SST, incorporando las observaciones realizadas por el proceso de Gestión Juridica.
6. Apoyar las diferentes actividades que realiza la entidad como jornadas descentralizadas de atención, sesiones al barrio y en general las jornadas que se realizan fuera de la sede principal y que están orientadas al cumplimiento de los fines del Concejo Municipal.	La Contratista realizó las pausas activas correspondientes a los meses de abril y mayo.
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.	No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención.
8. Las demás que se deriven durante la ejecución del presente contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	La Contratista desarrollo las siguientes actividades: – Apoyó en la organización de las olimpiadas de las interdependencias del municipio. – Asistió a la capacitación de lenguaje claro. – Realizó la capacitación de riesgos institucionales mediante la plataforma classroom.

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 ABRIL

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	$ 33.000.000	4	36,36%
VALOR ADICIONADO			
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 12.000.000		
SALDO POR EJECUTAR	$ 21.000.000		

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

TRES MILLONES DE PESOS M/CTE

$ 3.000.000

VERIFICACIÓN PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

NUMERO DE PLANILLA:	80631765
IBC:	$ 1.750.905,00
PERIODO:	ABRIL-2026
VALOR DE PAGO:	$ 508.300,00

JENNY PAOLA HERNANDEZ GUIO
SECRETARIA GENERAL
SUPERVISORA