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:	4/05/2026			
NÚMERO DE PAGO:	3			
PERIODO DEL INFORME:	01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DEL 2026			
FUNCIONAMIENTO				

DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MILLER ROJAS SANCHEZ		
No. DE CONTRATO:	CPS 046-2026		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES		
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA:	NO APLICA	No. DE PÓLIZA	NO APLICA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	30 DE ENERO DE 2026		
FECHA ACTA DE INICIO:	30 DE ENERO DE 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN:	29 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:	$		40.700.000
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 a la Secretaría General en el desarrollo de las actividades administrativas y de gestión que le sean asignadas, conforme a las directrices institucionales.	No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención.
2. Apoyar la elaboración, actualización, seguimiento y consolidación del Plan de Acción Institucional, incluyendo la verificación de evidencias y la preparación de informes de gestión.	El Contratista brindó apoyo en la revisión del cronograma de planeación de los procesos de Gestión de Talento Humano, Gestión Documental, Gestión de Tecnologías de la Información, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Contable y Financiera, con el fin de verificar las evidencias de ejecución correspondientes al primer trimestre, de acuerdo con las actividades establecidas en el Plan de Acción.

3. Apoyar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión de Calidad, conforme a los lineamientos establecidos.	El Contratista brindó apoyó en la verificación de cada uno de los planes de Gestión Documental; PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (GDT-PN-05), versión 01, con fecha de emisión del 06/04/2026. PLAN DE IDENTIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS (GDT-PN-06), versión 01, con fecha de emisión del 06/04/2026. PROTOCOLO PARA LA APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA ARCHIVÍSTICA (GDT-I-01), versión 01, con fecha de emisión del 06/04/2026
4. Apoyar la identificación, documentación, actualización y control de los procesos, procedimientos y demás documentos del Sistema de Gestión de Calidad, garantizando su estandarización y trazabilidad.	El Contratista realizó el envío, por medio de correo electrónico, al proceso de Gestión de Direccionamiento la solicitud de actualización de la caracterización y de los procedimientos, teniendo en cuenta que estos constituyen los lineamientos de planeación del Concejo Municipal, estableciendo la respectiva fecha de entrega. De igual manera, se remitió correo electrónico a los procesos de Gestión de Talento Humano y Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, solicitando que, de acuerdo con la socialización realizada, se envíe la caracterización unificada conforme a lo trabajado, con el fin de garantizar la trazabilidad y actualizar el respectivo código, indicando la fecha límite de entrega correspondiente.
5. Apoyar la medición, análisis y seguimiento al desempeño de los procesos, mediante la recolección y consolidación de la información requerida por el Sistema de Gestión de Calidad.	El Contratista ha mencionado cada uno de los parámetros para la entrega de políticas, planes, manuales, informes, instructivos y realización o actualización de formatos de cada proceso de gestión, para el cumplimiento de calidad, así mismo, se realizó el debido seguimiento con la caracterización y procedimientos de cada uno de los procesos de gestión para que cumpla con cada uno de los pasos mencionados en la documentación .
6. Apoyar la convocatoria, desarrollo y elaboración de actas de las reuniones relacionadas con la Secretaría General y el Sistema de Gestión de Calidad.	No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención.
7. 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 las capacitaciones de: – Rol de Control Interno. –Curso Virtual de Primeros Auxilios Riesgos psicologicos y salud mental. – Inteligencia emocional y riesgo psicosocial. –Seguridad digital. –Actos y condiciones inseguras. –Riesgos institucionales.
8. 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.	El Contratista apoyó al seguimiento de las oportunidades de mejora derivadas de la auditoría externa, mediante el formato Consolidado de No Conformidades y Oportunidades de Mejora (SIG-F-13), con el fin de verificar cuáles se están cumpliendo y cuáles requieren ser ejecutadas.

9. 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:	4/05/2026
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	$ 40.700.000	3	27,27%
VALOR ADICIONADO			
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 11.100.000		
SALDO POR EJECUTAR	$ 29.600.000		

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

TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE.

$ 3.700.000

VERIFICACIÓN PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

NUMERO DE PLANILLA:		6012082886
IBC:	$	1.750.905,00
PERIODO:		ABRIL - 2026
VALOR DE PAGO:	$	518.900,00

JENNY PAOLA HERNANDEZ GUIO
SECRETARIA GENERAL
SUPERVISORA