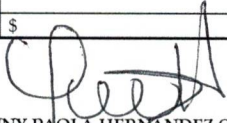


 CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	INFORME DE SUPERVISIÓN		Código	PA-GJ-SPGC-FO-IS-07
			Fecha de Emisión	2/04/2025
			Versión	2
ASPECTOS GENERALES				
TIPO DE INFORME:	AVANCE	X	FINAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	03/06/206			
NÚMERO DE PAGO:	4			
PERIODO DEL INFORME	14 DE ABRIL AL 13 DE MAYO DEL 2026			
FUNCIONAMIENTO				
DATOS GENERALES DEL CONTRATO				
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES			
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MYRIAM ADRIANA JARAMILLO CARVAJAL			
No. DE CONTRATO:	CPS 010-2026			
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES			
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA:	NO APLICA	No. DE PÓLIZA	NO APLICA	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	13 DE ENERO DE 2026			
FECHA ACTA DE INICIO:	14 DE ENERO DE 2026			
FECHA DE TERMINACIÓN:	13 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:	\$	49.500.000		
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 ESPECÍFICAS		OBSERVACIONES		
1. Elaborar el programa anual de auditoria correspondiente a la vigencia 2026 para presentación y aprobación en comité institucional de control interno.		No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención.		
2. Coordinar y asesorar las reuniones del Comité institucional de Coordinación de Control Interno y comité institucional de gestión y desempeño.		No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención.		
3. Diseñar el Plan estratégico Institucional y el Plan de Acción, así como Coordinar su evaluación y medición, desarrollando los indicadores de gestión y desempeño institucional y adelantar el informe cuatrimestral correspondiente a la Alta Dirección.		La Contratista realizó el debido seguimiento correspondiente a los planes de acción de los procesos de SST, gestión de talento Humano, gestión documental, gestión contable y financiera e Informe de Satisfacción y caracterización de atención al ciudadano.		
4. Ejecutar las auditorias establecidas en el programa anual de auditoria aprobado en comité institucional de control interno para la vigencia 2026 elaborando los respectivos informes y realizando cuando sea necesario, la solicitud de levantamiento de los planes de mejoramiento a los dueños de procesos.		La Contratista, adelanta la evaluación correspondiente al informe de Celeridad del gasto primer trimestre vigencia 2026.		
5. Revisar, actualizar y realizar seguimiento a la política de gestión del riesgo institucional los mapas de riesgos por procesos de conformidad con las políticas de gestión del riesgo institucional.		La Contratista realizó acompañamiento a mesas de trabajo con lideres de procesos, junto con el asesor del Sistema Integrado de Gestión, en la actualización de la DOFA y de los mapas de riesgos y oportunidades.		
6. Hacer seguimiento a los indicadores de gestión de los procesos definidos dentro del concejo municipal contribuyendo a la medición y mejora del desempeño institucional.		La Contratista realizó la verificación de indicadores de gestión, en el marco del seguimiento correspondiente a los planes de acción de los procesos de SST, Gestión del Talento Humano, Gestión Documental y Gestión Contable y Financiera.		
7. Asesorar y vigilar el cumplimiento de la Ley de transparencia y Acceso a la información en coordinación con la persona encargada.		La Contratista envió, mediante correo electrónico, el Programa de Transparencia y Ética Pública a las áreas involucradas, con el fin de realizar una revisión detallada de las respectivas evidencias que deben entregarse en cumplimiento de cada actividad, para su posterior entrega el día 22 de mayo y así adelantar el primer seguimiento correspondiente a la vigencia 2026.		
8. Verificar el buen funcionamiento de los procesos de gestión documental de la entidad, en cumplimiento de las normas archivísticas y el funcionamiento del Comité de Archivo Institucional.		La Contratista adelanta el seguimiento correspondiente al plan de acción del proceso de Gestión Documental.		
9. Realizar mediciones sobre el Clima Laboral en coordinación con seguridad y Salud en el Trabajo.		No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención.		

	CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	INFORME DE SUPERVISIÓN		Código	PA-GJ-SPGC-FO-IS-07
				Fecha de Emisión	2/04/2025
				Versión	2
10. Realizar el manual para la rendición de cuentas y liderar la organización de la jornada de rendición de cuentas de la entidad.		No se presentó actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención.			
11. Adelantar la revisión y actualización del Manual de Procesos y procedimientos.		La Contratista realizó acompañamiento a mesas de trabajo con líderes de procesos, junto con el asesor del Sistema Integrado de Gestión, en la actualización de la DOFA y de los mapas de riesgos y oportunidades.			
12. Realizar seguimiento a los componentes del Plan Estratégico de Talento Humano.		La Contratista realizó seguimiento al plan de acción del proceso de Gestión del Talento Humano, correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2026.			
13. Propender por el cumplimiento de los planes de Mejoramiento de la entidad.		No se presentó actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención.			
14. Elaborar de informes de ley requeridos a la oficina de control interno en los tiempos establecidos y reportarlos en los medios dispuestos por cada uno como son: el informe ejecutivo anual ante la plataforma del FURAG. Derechos de autor de software, Informe de austeridad en el gasto conforme a los Decretos 26 y 1737 de 1998 compilados en el Decreto 1068 de 2015 y en la Directiva Presidencial No. 09 de 9 de noviembre de 2018, informe semestral de control interno, informe trimestral sobre la gestión de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos (ley 1474 de 2011), seguimiento a ITA. Informe de evaluación y seguimiento y planes de mejoramiento establecidos por auditorías de entes de control.		La Contratista adelanta la evaluación correspondiente al informe de celeridad del gasto del primer trimestre de la vigencia 2026. Así mismo, envió mediante correo electrónico el Programa de Transparencia a las áreas involucradas, con el fin de realizar una revisión detallada de las respectivas evidencias de cumplimiento de cada actividad, para su posterior entrega el día 22 de mayo y adelantar el primer seguimiento correspondiente a la vigencia 2026.			
15. Asesorar a la alta dirección en el mantenimiento y seguimiento de las actividades relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para cada dimensión y políticas establecidas para el Concejo municipal de Funza en concordancia con la naturaleza, misión y objetivos de la entidad con su correspondiente seguimiento.		La Contratista realizó acompañamiento a mesas de trabajo con los líderes de procesos, junto con el asesor del Sistema Integrado de Gestión, en la actualización de la DOFA y de los mapas de riesgos y oportunidades. Así mismo, se acompañó mesa de trabajo relacionada con el establecimiento de la DOFA, para su traslado y tratamiento en los mapas de riesgos y oportunidades.			
16. 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 realizó acompañamiento a mesas de trabajo con los líderes de procesos, junto con el asesor del Sistema Integrado de Gestión, en la actualización de la DOFA y de los mapas de riesgos y oportunidades. Así mismo, se acompañó mesa de trabajo relacionada con el establecimiento de la DOFA, para su traslado y tratamiento en los mapas de riesgos y oportunidades.			
17. Las demás que se deriven durante la ejecución del presente contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.		La Contratista realizó acompañamiento a mesas de trabajo con los líderes de procesos, junto con el asesor del Sistema Integrado de Gestión, en la actualización de la DOFA y de los mapas de riesgos y oportunidades. Así mismo, participó en la capacitación de Lenguaje Claro.			
De igual manera se procede a dejar constancia de la revisión del informe presentado por el contratista así:					
Fecha de entrega informe:		03/06/2026			
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					
VALOR DEL CONTRATO INICIAL		CONTRATADO	PAGOS	%EJECUCIÓN	
		\$ 49.500.000	4	36,36%	
VALOR ADICIONADO					
VALOR TOTAL EJECUTADO		\$ 18.000.000			
SALDO POR EJECUTAR		\$ 31.500.000			
El suscrito supervisor del contrato avala el pago de este corte a cuenta por la suma de:					
CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE.					
\$ 4.500.000					
VERIFICACIÓN PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES					
NUMERO DE PLANILLA:		1082018192			
IBC:		\$		2.000.000,00	
PERIODO:		ABRIL-2026			
VALOR DE PAGO:		\$		595.200,00	
 JENNY PAOLA HERNANDEZ GUIO SECRETARIA GENERAL SUPERVISORA					