CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código	GJC-F-07
		Versión	1
		Fecha de Emisión	10/06/2026

ASPECTOS GENERALES				
TIPO DE INFORME:	AVANCE	X	FINAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	26/06/2026			
NÚMERO DE PAGO:	5			
PERIODO DEL INFORME:	23 DE MAYO AL 22 DE JUNIO DEL 2026			
FUNCIONAMIENTO				

DATOS GENERALES DEL CONTRATO			
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LINA TATIANA BARRETO ROMERO		
No. DE CONTRATO:	CPS 019-2026		
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:	$ 57.200.000		
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. Realizar la verificación jurídica y determinar la viabilidad de los proyectos de acuerdo presentados al Concejo Municipal de Funza, conforme al Reglamento de la Corporación, mediante la emisión del respectivo concepto jurídico. Así mismo, verificar que el proceso de Gestión de Estudio y Aprobación de Iniciativas mantenga debidamente actualizadas la matriz de Proyectos de Acuerdo y la matriz de Acuerdos Municipales.	La Contratista, durante el período agotado, realizó verificación jurídica, técnica y financiera a los proyectos de acuerdo: – Proyecto de Acuerdo No. 003 de 2026 "POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA A LA ALCALDESA MUNICIPAL PARA COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS Y PACTAR LA RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA VIGENCIA 2027 CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA FISCAL 2026 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES". Lo anterior a fin de surtir el trámite pertinente de primer debate en la COMISIÓN PRIMERA. – Proyecto de Acuerdo 004 de 2026 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE FUNZA (CUNDINAMARCA), PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026".
2. Emitir conceptos jurídicos y proyectar actos administrativos, en el marco del cumplimiento de las funciones normativas y de control político que ejerce la Corporación.	La Contratista realizó las proposiciones indicadas por el presidente de la corporación y los honorables concejales y se realizó la revisión y aprobación del Normograma del SG-SST 2026.
3. Proyectar y conceptuar las comunicaciones que la corporación emita para dar trámite a los derechos de petición, tutelas, acciones de cumplimiento, acciones populares y demás solicitudes que sean presentadas ante la corporación.	La Contratista, durante este período, elaboró los oficios y dio respuesta a las peticiones por solicitud de la Presidencia de la corporación, en virtud de los derechos de petición radicados entre 23 de mayo al 22 de junio, a través de la página web y la ventanilla única de recepción de la entidad.

4. Asesorar en la proyección, elaboración y revisión jurídica de los documentos, actos administrativos y demás actuaciones que se tramiten en la Corporación, cuando se requiera, así como mantener actualizada la base de datos interna del proceso de gestión jurídica.	Durante este período, la contratista realizó la revisión de los siguientes actos administrativos: – Política de Conflictos De Interés. – Matriz de Requisitos Legales Ambientales. – Política Gestión del Riesgo y Oportunidades.
5. Asistir a las sesiones de plenaria, comisiones permanentes y accidentales, así como a reuniones y audiencias de la Corporación, con el fin de brindar asesoría jurídica y acompañamiento a los concejales, y efectuar el seguimiento y actualización de la matriz de solicitudes generadas en dichas sesiones.	Durante este período, La Contratista asistió a la sesiones ordinarias del segundo periodo de sesiones del mes de junio los días 02, 04, 06, 07, 08, 09, 11, 12, 16, 18 y 23.
6. Apoyar la organización de la documentación recibida y producida por Gestión Jurídica de la Corporación, conforme al Sistema de Gestión de Calidad y a las Tablas de Retención Documental aprobadas y vigentes, para su posterior transferencia al proceso de Gestión Documental y/o Archivo Central.	Durante este período, la Contratista realizó el cargue de los documentos producidos desde el proceso de gestión jurídica en el servidor de la entidad, así como la actualización de las matrices establecidas por la corporación.
7. Participar en las actividades establecidas en el Plan de Capacitaciones y en el Plan de Bienestar aprobados por el Concejo Municipal de Funza.	La Contratista participó en las siguientes capacitaciones: – Gestión Documental. – MIPG. – Gestión del Conocimiento y la Innovación. – Gestión y organización de la Información Digital Institucional.
8. Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación al Plan de Desarrollo del Municipio de Funza (2024-2027). Analizando los proyectos, programas y actividades que den cumplimiento a las metas establecidas en este. recopilando la información con las diferentes entidades municipales acerca del registro de actividades adoptadas en el marco de su cumplimiento para el presente periodo constitucional.	La Contratista durante este periodo realizo la revisión de los informes cuatrimestrales de consulta ciudadana 2026 y el informe de seguimiento al plan de desarrollo municipal.
9. Ejercer la representación judicial, extrajudicial, administrativa y civil, en los procesos en que sea parte el concejo municipal, previa asignación y otorgamiento de poder para actuar.	La Contratista realizó seguimiento en la plataforma de la Rama Judicial al proceso: – Proceso 25269333300320210001100 demandante WILSON ANDRES SUAREZ DAZA, juzgado 003 administrativo de Facatativá; Seguimiento proceso 11001333502620230037000 demandante PINDARO AULI LEMUS ROMERO, juzgado 26 administrativo sección segunda de Bogotá.

CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código	GJC-F-07
		Versión	1
		Fecha de Emisión	10/06/2026

10. 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.
11. Las demás que se deriven durante la ejecución del presente contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	La Contratista brindó asesoría a dos (2) personas durante el periodo reportado.

De igual manera se procede a dejar constancia de la revisión del informe presentado por el contratista así:	
Fecha de entrega informe:	26/06/2026
soportes de informe	CUENTA DE COBRO INFORME DE ACTIVIDADES PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL MAYO

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	$ 57.200.000	5	45,45%
VALOR ADICIONADO			
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 26.000.000		
SALDO POR EJECUTAR	$ 31.200.000		

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

CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE.

$ 5.200.000

VERIFICACIÓN PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES		
NUMERO DE PLANILLA:		86607944
IBC:	$	2.080.000,00
PERIODO:		MAYO-2026
VALOR DE PAGO:	$	609.100,00

JENNY PAOLA HERNANDEZ GUIO
SECRETARIA GENERAL
SUPERVISORA