

	ALCALDÍA DE FUNZA	INFORME DE SUPERVISION
		11-FR-83

ASPECTOS GENERALES		
--------------------	--	--

Tipo de Informe	Avance: _____ Final: <u>__X__</u>	Fecha de elaboración: 06/08/2026
Periodo del informe	Desde: 30/06/2026	Hasta: 29/07/2026
Contrato celebrado con recursos de Inversión _____ Funcionamiento <u>___x___</u>		
Nota: Únicamente el evento en que se trate de recursos de inversión se deberá diligenciar la información relacionada con: proyecto, programa, subprograma y metas, en el evento de tratarse de recursos de funcionamiento NO deberá diligenciarse dicha información		
Responsable del Proyecto: (Dependencia responsable) N/A	Nombre del Proyecto: (Según Banco de Proyectos) N/A	
Nombre el programa: N/A	Nombre del subprograma: N/A	

Número de la meta	Descripción de la (s) meta (s)
N/A	N/A

DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
------------------------------	--

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
No. Contrato:	CPS-0831-2026
Plazo de ejecución:	Seis (06) meses
Fecha de suscripción del contrato:	29/01/2026
Fecha de acta de inicio:	30/01/2026
Fecha de terminación:	29/07/2026
Prórrogas del contrato*:	Fecha: N/A Tiempo de la prórroga: N/A Nueva fecha de terminación: N/A
Suspensión*:	Fecha: N/A Tiempo de la suspensión: N/A Nueva fecha de terminación: N/A
Ampliación de la suspensión*:	Fecha: N/A Tiempo de la ampliación: N/A Nueva fecha de terminación: N/A
Valor inicial del contrato:	TREINTA MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$30,300.000.00) M/CTE
Adiciones del contrato*:	Fecha: N/A Valor de la adición: N/A
Valor final del contrato:	TREINTA MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$30,300.000.00) M/CTE

*Se deben adicionar tantas filas como sea necesario de acuerdo con el estado del contrato al momento de realizar el corte

INFORME DE SUPERVISIÓN

El suscrito supervisor, en cumplimiento de las obligaciones a su cargo, en desarrollo de las actividades de vigilancia y control sobre el contrato, presenta el siguiente informe, respecto de las actividades ejecutadas por el contratista:

Obligaciones específicas del contratista	% Programado	% Alcanzado	Observaciones
1. Prestar apoyo jurídico en los procesos administrativos y judiciales a cargo de la dirección de gestión humana y la secretaria general	100%	100%	El contratista durante este periodo prestó apoyo jurídico en los procesos administrativos y judiciales a cargo de la Dirección de Gestión Humana y la Secretaría General. En desarrollo de esta actividad, realizó proyecciones de respuesta a derechos de petición presentados por particulares, organizaciones sindicales y entidades públicas. Asimismo, efectuó la revisión jurídica de actos administrativos, y defensa jurídica del Municipio de Funza, conforme al siguiente consolidado:



ALCALDÍA DE
FUNZA

INFORME DE SUPERVISION

11-FR-83

			1. Respuesta a solicitud de apoyo para capacitación y operación de maquinaria amarilla, según radicado 202690000017263 del 22-06-2026. 2. Solicitud de certificación de cuenta bancaria para reintegro de viáticos. 3. Requerimiento para el reintegro de viáticos a SUSAN MILADY GARCÍA BARRAGÁN. 4. Requerimiento para el reintegro de viáticos a YOUSSELY ANDREA DUQUE RODRÍGUEZ 5. Requerimiento para el reintegro de viáticos a MARTHA ELIZABETH OLAVE GÓNGORA 6. Requerimiento para el reintegro de viáticos a EDWUAR AUGUSTO GONZÁLEZ MAYA 7. Respuesta a solicitud de certificado de asistencia y permanencia - Taller del Chef. 8. CUADRO COMPARATIVO DECRETO 124-2022 Y DECRETO 057-2025 9. Respuesta a solicitud de suspensión de vacaciones de la funcionaria Olga Rocío Heredia Muñoz. 10. Respuesta a Derecho de Petición - Radicado No. 202606500024102 del 21 de julio de 2026. 11. RADICADO ORFEO N. 202611000020943 DE FECHA 22 DE JULIO DE 2026 solicitud información proceso disciplinario N. 024-2026 12. Respuesta solicitud concepto incapacidades 13. Asistencia a capacitación ética y sentido del servidor público 01-07-2026 EVIDENCIAS: Las evidencias documentales se encuentran organizadas en la obligación No. 1. https://drive.google.com/drive/folders/1u6SkfnyNmFXFxJnO6b9SV3hA4H4T9_au?usp=drive_link
2.Realizar la actualización sobre la depuración normativa correspondiente a la dirección de gestión humana -Secretaría General.	100%	100%	El contratista durante este periodo en ejercicio de sus funciones como contratista adscrita a la Dirección de Gestión Humana, realizó la depuración normativa correspondiente al mes de marzo 2026. EVIDENCIAS: Las evidencias documentales se encuentran organizadas en la obligación No. 2. https://drive.google.com/drive/folders/1eYwxFTI9vvoVyZCj3VLAaHlx62nGdhFm?usp=drive_link



ALCALDÍA DE
FUNZA

INFORME DE SUPERVISION

11-FR-83

3. Asistir a las convocatorias del comité de acción de tutelas como representante de la secretaria general.	100%	83,83%	El contratista durante este periodo no realizó actividad relacionada.
4. Revisar jurídicamente y proyectar los diferentes actos administrativos, resoluciones y demás documentos jurídicos, emitidos por la dirección o interpuestos por entidades públicas, privadas, particulares, funcionarios y entes de control, ante los diferentes actos expedidos por la dirección de gestión humana, Secretaría General.	100%	100%	El contratista durante este periodo prestó apoyo en revisión y proyección de los siguientes documentos: 1. RADICADO ORFEO N. 202611000020943 DE FECHA 22 DE JULIO DE 2026 solicitud información proceso disciplinario N. 024-2026. 2. Respuesta a solicitud de certificado de asistencia y permanencia - Taller del Chef. EVIDENCIAS: Las evidencias documentales se encuentran organizadas en la obligación No. 4. https://drive.google.com/drive/folders/1Qzt_QOu2chY4on7DcpCIY2RI3g1vkigt?usp=drive_link
5. Proyectar y apoyar jurídicamente la contestación de acciones de tutela interpuestas por entidades públicas, privadas y particulares sobre asuntos de competencia de la secretaria general y la dirección de gestión humana.	100%	83,83%	El contratista durante este periodo no realizó actividad relacionada.
6. Participar, apoyar y asesorar a la dirección de gestión humana en reuniones, audiencias, comités y demás espacios que haya lugar relacionados con acciones derivadas del objeto del contrato y las funciones asignadas a la dependencia.	100%	100%	El contratista durante este periodo asistió el día 01 de JULIO de 2026, a capacitación ética y sentido del servidor público EVIDENCIAS: Las evidencias documentales se encuentran organizadas en la obligación No. 6. https://drive.google.com/drive/folders/1QMZkCNAc-K8hjTTg_LMzcubJcMNFzd0k?usp=drive_link
7. Emitir conceptos jurídicos de acuerdo con la solicitud expresa del supervisor del contrato.	100%	100%	El contratista durante este periodo emitió conceptos jurídicos en atención a solicitudes expresas del supervisor del contrato, los cuales fueron remitidos mediante correo electrónico, lo anterior conforme al siguiente consolidado: 1. Se realizó revisión al oficio de la comisión negociadora NEGOCIADORA QUE REPRESENTA AL MUNICIPIO DE FUNZA, CUNDINAMARCA EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA DEL PLIEGO ÚNICO DE SOLICITUDES PRESENTADO POR LAS ASOCIACIONES SINDICALES: SUBDIRECTIVA SINDICAL DEL MAGISTERIO DEL MUNICIPIO DE FUNZA, ADEC; SINDICATO UNITARIO NACIONAL DE TRABAJADORES SUNET; UNIÓN DE DEFENSORES DEL MÉRITO Y LA CARRERA EN EL ESTADO UDEMÉRITOS. 2. Se prestó apoyo en la revisión de la resolución 287 del 31 de marzo de 2026 -



ALCALDÍA DE
FUNZA

INFORME DE SUPERVISION

11-FR-83

			por la cual se nombra la comisión negociadora que representa al Municipio de Funza, en el proceso de negociación colectiva del pliego único de solicitudes presentado por las asociaciones sindicales. - Se prestó apoyo en la revisión y proyección de la respuesta al orfeo No. RADICADO ORFEO NO. DEL 07 DE ABRIL DE 2026 NO 02EE2026410600000003076. - Se realizó la proyección del decreto POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA TEMPORALMENTE EL HORARIO DE LABORES Y ATENCIÓN AL PÚBLICO EN EL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL para el día 29 de abril de 2026. - Se prestó apoyo en la revisión y proyección de respuesta al RADICADOS ORFEOS 202606500008542 DEL 19 DE MARZO DE 2026 ALCANCE 202606500008692 DEL 20 DE MARZO DE 2026. - Se prestó apoyo en la revisión y proyección de la contestación a la acción de tutela 68 001 31 09 008 2026 002500 de la accionante LINA MARCELA OJEDA QUINTERO. - Se realizó proyección de oficio de solicitud de concepto jurídico sobre autorización para disfrute de vacaciones y salida del país de alcaldesa municipal. - Se prestó apoyo en la revisión de Respuesta al Memorando No 010 del 18 de marzo de 2026. - Se prestó apoyo en la revisión y proyección de respuesta al RADICADO ORFEO 202606500010472 DE FECHA 06 DE ABRIL DE 2026. - Se realizó la proyección de contestación de la acción de tutela NO. 252864004002202600148 del accionante JAIRO BACHILLER NIVIAYO. - Se realizó la proyección de respuesta de derecho de petición presentado por el señor VÍCTOR MANUEL MONTAÑO GONZÁLEZ. EVIDENCIAS: Las evidencias documentales se encuentran organizadas en la obligación No. 7. https://drive.google.com/drive/folders/1G-H72zoDAEnFTBxZwFTJOEQgkzSqR_Bh?usp=drive_link
8. Asesorar, acompañar y emitir conceptos jurídicos frente a situaciones, solicitudes, Peticiones que presenten las organizaciones sindicales, en etapa de negociación e implementación de los acuerdos sindicales.	100%	83,83%	El contratista durante este periodo no realizó actividad relacionada.



ALCALDÍA DE
FUNZA

INFORME DE SUPERVISION

11-FR-83

9. Realizar el seguimiento de las actividades y compromisos suscritos para la implementación y cumplimiento de los acuerdos con las organizaciones sindicales SUNET y UDEMERITOS, en las negociaciones del año 2026.	100%	83,83%	El contratista durante este periodo no realizó actividad relacionada.
10. Generar las actas de reunión y seguimiento, con las organizaciones sindicales, proyectando los actos administrativos requeridos para el cumplimiento de las negociaciones con los mismos.	100%	83,83%	El contratista durante este periodo no realizó actividad relacionada.
11. Realizar entrega de la gestión documental que con ocasión a las obligaciones contractuales se haya generado durante la ejecución del contrato	100%	100%	El contratista durante este periodo en ejercicio de sus funciones como contratista adscrita a la Dirección de Gestión Humana, se realizó la gestión documental correspondiente EVIDENCIAS: Las evidencias documentales se encuentran organizadas en la obligación No. 11. https://drive.google.com/drive/folders/1gsD8LeK5WAmYWMkRix2GbnlAcaPBeZA?usp=drive_link
12. Asistir y acompañar a la dirección de gestión humana en todos los eventos institucionales que sean competencia de la dependencia.	100%	83,83%	El contratista durante este periodo no realizó actividad relacionada.

De igual manera se procede a dejar a continuación constancia de la revisión del informe presentado por el contratista, así:

Fecha entrega informe del contratista:	06/08/2026
Soportes del informe:	Se indica el cargue de los soportes y evidencias en la plataforma SECOP II.
Observaciones sobre el informe del contratista:	Ninguna. El contratista cumple a cabalidad con sus obligaciones contractuales.

En virtud de lo anterior, aprueba el informe de actividades presentado por el contratista, que se adjunta al presente informe: SI __x__
NO _____

Asimismo, y dado el estado financiero del contrato que se plasma en el siguiente cuadro*:

	CONTRATADO	PAGOS	% EJECUCION
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	\$30.300.000		
VALOR ADICIONADO:	0		
VALOR ACTUAL CONTRATO	\$30.300.000		
PAGO 1*		\$5.050.000	16,67%
PAGO 2*		\$5.050.000	16,67%
PAGO 3*		\$5.050.000	16,67%
PAGO 4*		\$5.050.000	16,67%
PAGO 5*		\$5.050.000	16,67%
VALOR A PAGAR SOPORTADO EN ESTE INFORME		\$5.050.000	16,67%
VALOR TOTAL EJECUTADO		\$30.300.000	100%
SALDO POR EJECUTAR		\$0	0%

*Se deben adicionar tantas filas como sea necesario de acuerdo con el estado del contrato al momento de realizar el corte

El suscrito supervisor del contrato avala el pago de esta cuenta por la suma de CINCO MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/Cte. (\$5.050.000)

Verificación pago aportes sistema integral de seguridad social y parafiscales

Instrucción: Marcar con una equis (X)



ALCALDÍA DE
FUNZA

INFORME DE SUPERVISION

11-FR-83

El supervisor del contrato verificó el cumplimiento por parte del contratista de la obligación frente al pago de los aportes al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y ARL): SI__x____ NO_____

El supervisor del contrato verificó el cumplimiento por parte del contratista de la obligación frente al pago de aportes al ICBF: SI_____ NO: _____ NO APLICA__x_____

El supervisor del contrato verificó el cumplimiento por parte del contratista de la obligación frente al pago de aportes a Cajas de Compensación Familiar: SI_____ NO: _____ NO APLICA__x_____

Soporte de la verificación: Planilla __x__ Certificación expedida por _____
Representante legal o revisor fiscal

Se verificó para el periodo de tiempo al que corresponde el presente informe la correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley 789 de 2002, art. 50.

Actividades de tratamiento y monitoreo a la matriz de riesgo del contrato

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, para el efecto se presenta un el siguiente informe sobre el estado de cada uno de ellos:

(Se deben señalar los riesgos del contrato en su totalidad y en el caso de haberse materializado alguno, se deben indicar las acciones adelantadas para mitigar el mismo)

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ESTADO	ACCIONES
Expedición de normas o lineamientos que cambien las condiciones pactadas en el contrato	Sin Materializarse	N/A
Factores de salud que generen incapacidad médica por un tiempo mayor a 5 días calendario consecutivos.	Sin Materializarse	N/A
Eventualidades ajenas a las partes que impidan el acceso del contratista a las instalaciones y el avance de actividades (paros, factores climáticos, huelgas)	Sin Materializarse	N/A
Daños en los equipos asignados para el desarrollo de sus funciones	Sin Materializarse	N/A
Pérdida de información, documentos o expedientes entregados.	Sin Materializarse	N/A

Estado de las garantías

DESCRIPCIÓN DE LOS AMPAROS	VIGENTE HASTA			VIGENTE		
	DIA	MES	AÑO	SI	NO	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A


ANGELICA LEONOR FLOREZ SANTACRUZ
Directora de Gestión Humana
Secretaría General
Supervisor

Nota: En el evento de adjuntar soportes o evidencias de la ejecución del contrato, o informe detallado de supervisión, estos deberán ser cargados en formato pdf en la plataforma secop II

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Milena Flórez Chaverra	Milena Flórez Chaverra	Angelica L. Flórez Santacruz

*Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en este documento, el cual se encuentra ajustado a la Ley.