



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NO. DI-2023-0172

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado
Versión: 05
Vigencia: 13-09-2022

Informe parcial N° 1
Periodo del informe 08/02/2023-07/03/2023
Fecha en que se rinde el informe 07/03/2023

1. INFORME GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

Contratista JOHANA RUIZ GARZON
Documento 1.075.876.887
Supervisor Ruth Myriam López Castro
Cargo jefe de oficina de prensa Oficina Asesora de Comunicaciones.
Objeto del contrato Prestación de servicios apoyo a la gestión para realizar actividades de registro fotográfico, edición y publicación de contenidos en los micro sitios web a cargo de la administración municipal de Sopó.
Fecha de suscripción contrato 07/02/2023
Fecha de inicio del contrato 08/02/2023
N° disponibilidad presupuestal • 202300286
N° Registro presupuestal • 202300289
Valor inicial del contrato \$ 9.600.000,00
Valor adición
Plazo de ejecución inicial 4 MESES
Prorroga N°
Plazo de ejecución final
Fecha de suspensión
Fecha de reinicio
Fecha de terminación 07/06/2023

OBJETIVO: Verificar y analizar la información suministrada por el contratista en el informe entregado el 07 de marzo de 2023 al supervisor de contrato, con el fin de determinar el avance del cumplimiento del Objeto y las Obligaciones Específicas del mismo con el apoyo las actividades de auditoria realizadas por el supervisor de contrato en el periodo comprendido del 08 de febrero al 07 de marzo de 2023.

DOCUMENTACIÓN RECIBIDA:

Para efectos de la labor de Auditoría, se recibió y revisó lo siguiente:

- Cuenta de cobro No. 1
- Informe de gestión en el periodo comprendido del 08 de febrero al 07 de marzo de 2023.
- Planilla de pago parafiscales (E.P.S, ARL, AFP)

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION:

Alcaldía municipal, carrera 3 No 2-45 Parque principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co





DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NO. DI-2023-0172

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado
Versión: 05
Vigencia: 13-09-2022

Se realizó la revisión respectiva a la documentación recibida, además de análisis confrontado con las obligaciones específicas enmarcadas en el contrato No. DI-2023-0172

De acuerdo con las obligaciones específicas, las actividades ejecutadas durante el periodo a evaluar fueron:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIÓN DEL SUPERVISOR
Brindar apoyo en la producción y postproducción audiovisual de la oficina de prensa y la emisora local.	<ul style="list-style-type: none">• Para el periodo en mención se apoyo en la producción de material audiovisual y emisora local para la Administración en los siguientes temas: • Entrevistas sobre calle peatonalizada para video • Acompañamiento y tomas fotográficas patrullaje en los límites entre el municipio de Chía y Sopó. • Acompañamiento y tomas fotográficas jornada de esterilización canina y felina gratuita. • Acompañamiento y tomas fotográficas en la primera retreta de la calle peatonalizada. • Acompañamiento para la grabación del video del miércoles de ceniza en el despacho parroquial de Sopó. • Acompañamiento y tomas fotográficas en el inicio del programa Yo Si Puedo del adulto mayor. • Acompañamiento y tomas fotográficas en Corferias exposición Pueblos Dorados. <p>Evidencias</p> <ul style="list-style-type: none">■ Anexo Obligación 1 Febrero.pdf	<p>CUMPLE</p> <p>Si da cumplimiento a la obligación pactada</p>
Realizar acompañamiento en las actividades de registro fotográfico, edición y publicación de contenidos en los micro sitios web a cargo de la administración municipal de Sopó.	<ul style="list-style-type: none">• Se realizo acompañamiento y tomas fotográficas patrullaje en los límites entre el municipio de Chía y Sopó y se publicó en el micrositio en noticia principal. • Se realizo acompañamiento y tomas fotográficas del programa Yo Si Puedo del adulto mayor, y se publico en el micrositio en noticia principal de educación. • Se realizo acompañamiento y tomas fotográficas de la primera reunión de profesores y preparadores físicos de la secretaría de deportes. • Se realizo acompañamiento y tomas fotográficas de la primera reunión de padres de familia. <p>Evidencias</p> <ul style="list-style-type: none">■ ANEXOS OBLIGACIÓN 2 Febrero.pdf	<p>CUMPLE</p> <p>Si da cumplimiento a la obligación pactada</p>
Brindar apoyo a las publicaciones de contenidos en los micro sitios web de acuerdo al cronograma que se defina con las oficinas y secretarías de la administración municipal de Sopó.	<ul style="list-style-type: none">• Se publicó en el micro sitio de deportes foto y noticia de la primera reunión de padres de familia de los programas ofrecidos por la secretaría. • Se publicó en el micro sitio de deportes foto y link de video sobre como reservar la pista de atletismo. • Se publicó en el micro sitio de deportes foto y noticia sobre intercambios deportivos. • Se publicó en micro sitio de ambiente link de video y flyer sobre el día del recuperador ambiental. • Se publicó flyer y noticia sobre la apertura de los puntos PIAD • Se publicó en el micrositio de educación fotos y noticia sobre el programa Yo Si Puedo del adulto mayor. • Se publicó noticia y foto en el banner principal de los micro sitios web noticia sobre captura de banda dedicada al robo de ganado. • Se publicó en el banner principal del micro sitio web foto y link del video sobre captura de banda dedicada a robar a menores de edad. • Se publicó en el micro sitio web de cultura noticia sobre inicio de inscripciones de la escuela RECREARTE. • Se publicó en el micro sitio web de salud flyer sobre día mundial de las enfermedades raras. • Se publicó en el micro sitio web de salud flyer, link de listado y link del sitio de publicación sobre afiliados del régimen subsidiado que deben solicitar nueva encuesta del Sisbén. <p>Evidencias</p> <ul style="list-style-type: none">■ Anexos obligación 3 Febrero.pdf	<p>CUMPLE</p> <p>Si da cumplimiento a la obligación pactada</p>
Brindar acompañamiento en la actualización de la información suministrada por las oficinas y secretarías de la administración municipal los micro sitios web.	<ul style="list-style-type: none">• Se actualizo micro sitio web de deportes, desde el nombre, la misión, visión, objetivo general, objetivos específicos, objetivos estratégicos, programas primera infancia, Sopó movimiento para todos y fomento de campeones. <p>Evidencias</p> <ul style="list-style-type: none">■ Anexo obligación 4 Febrero.pdf	<p>CUMPLE</p> <p>Si da cumplimiento a la obligación pactada</p>



DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NO. DI-2023-0172

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado
Versión: 05
Vigencia: 13-09-2022

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIÓN DEL SUPERVISOR
Brindar apoyo en los eventos que realice la administración municipal de Sopó, dentro o fuera de sus sedes.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyo por medio de cubrimiento fotográfico y entrevistas en la primera retreta de la calle peatonalizada. • Se apoyo por medio de cubrimiento fotográfico en la feria de ANATO Pueblos Dorados. • Se apoyo por medio de cubrimiento fotográfico jornada de esterilización canina y felina gratuita por parte de la Gobernación. <p>Evidencias</p> <ul style="list-style-type: none">■ Anexo Obligación 5 Febrero.pdf	CUMPLE Si da cumplimiento a la obligación pactada
Brindar apoyo en la edición del material a publicarse en los micro sitios web, los cuales en todos casos deberán ser prácticos y dinámicos para los usuarios finales.	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo gráfico realizando flyer, invitando a la comunidad a consultar listados del Sisbén en el micro sitio de salud enviado por aseguramiento realizando textos agradables y dinámicos. • Apoyo editando plantilla sobre el día del recuperador ambiental y publicándolo en el micro sitio web de ambiente. • Apoyo marcando foto sobre captura de banda por el delito de abigeato y publicándolo en el banner principal de los micrositijs. <p>Evidencias</p> <ul style="list-style-type: none">■ Anexo Obligación 6 Febrero.pdf	CUMPLE Si da cumplimiento a la obligación pactada
Apoyar en la revisión de la calidad del material gráfico acorde con los parámetros dados por el supervisor del contrato.	<ul style="list-style-type: none">• Se brindó apoyo a diseñadores gráficos en la revisión de los flyer solicitados por mis secretarías a cargo y anunciando los cambios a realizar o por el contrario su respectiva aprobación. <p>Evidencias</p> <ul style="list-style-type: none">■ Anexos Obligación 7 Febrero.pdf	CUMPLE Si da cumplimiento a la obligación pactada
Apoyar en la creación de un archivo videográfico mensual que contenga la recopilación de los registros filmicos realizados en cumplimiento de sus obligaciones.	<ul style="list-style-type: none">• Para el periodo en mención esta actividad no aplica. Sin embargo, se tiene disposición constante para apoyos solicitados referente a esta función.	NO CUMPLE
Apoyar a la oficina asesora de comunicaciones en los diferentes programas y actividades que organice la administración municipal de Sopó.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyo asistiendo a las siguientes actividades: • Jornada de esterilización canina y felina • Primera reunión de profesores Secretaría de Deportes • Jornada de patrullaje en los límites entre el municipio de Chía y Sopó • Inicio de programa Yo Si Puedo del adulto mayor • Primera retreta en la calle peatonalizada • Apoyo grabación del video miércoles de ceniza • Apoyo feria ANATO Pueblos Dorados <p>Evidencias</p> <ul style="list-style-type: none">■ Anexos Obligación 9 Febrero.pdf	CUMPLE Si da cumplimiento a la obligación pactada
Brindar acompañamiento y seguimiento al cronograma de fechas especiales de la secretaría de comunicación y la Administración Municipal con el fin de que se haga la debida publicación.	<ul style="list-style-type: none">• Se realizo cronograma en calendario de Google con el correo corporativo sobre las fechas especiales de todo el año • Se realizo cronograma en calendario de Google con el correo corporativo sobre las fechas especiales de la Secretaría de Salud <p>Evidencias</p> <ul style="list-style-type: none">■ Anexos obligación 10 Febrero.pdf	CUMPLE Si da cumplimiento a la obligación pactada
Redacción y revisión de las noticias que serán publicadas en el periódico impreso, para divulgar la gestión de la Administración Municipal.	<ul style="list-style-type: none">• Se realizan noticias los viernes y se revisan las de los compañeros para su posterior publicación en los micro sitios web y para el periódico impreso <p>Evidencias</p> <ul style="list-style-type: none">■ Anexo obligación 11 Febrero.pdf	CUMPLE Si da cumplimiento a la obligación pactada
12. Seguimiento y reporte de las Políticas públicas.	<ul style="list-style-type: none">• Para el periodo en mención esta actividad no aplica. Sin embargo, se tiene disposición constante para apoyos solicitados referente a esta función.	CUMPLE Si da cumplimiento a la obligación pactada





DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NO. DI-2023-0172

República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado
Versión: 05
Vigencia: 13-09-2022

Número de planilla:	65946387	Fecha de pago:	2023-03-07
Tipo de aporte	Entidad	Ingreso base de cotización	Valor pagado
Entidad promotora de salud	Famisanar	889.334,00	111.200,00
Aporte a fondo de pensiones	PORVENIR	889.334,00	142.300,00
Aporte a riesgos laborales	COLMENA	889.334,00	4.700,00

FALENCIAS

- No se detectó ninguna falencia durante la ejecución del contrato.

EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA – PROCESO DE CALIDAD

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CALIDAD DEL SERVICIO	Logística: contó con la logística necesaria en cuanto transporte, equipos y herramientas menores para cumplir con el objeto del contrato.	Cumple
CUMPLIMIENTO EN LOS TIEMPOS DE ENTREGA	El servicio se prestó de acuerdo a lo pactado con el contratista.	Cumple
SERVICIO DURANTE LA EJECUCIÓN	Cumplió con los tiempos de cumplimiento pactados para la prestación del servicio.	Cumple
	Dio respuesta a los requerimientos o reclamos realizados	Cumple
	La respuesta dada a los requerimiento realizados fue oportuna	Cumple

INTERPRETACIÓN

CALIFICACIÓN

ALTAMENTE CONFIABLE

OBSERVACIONES

PAGOS REALIZADOS:

FECHA	COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR
VALOR COMPROMISO: \$ 9.600.000,00		
VALOR EJECUTADO: \$ 0,00		
VALOR A PAGAR PRESENTE CORTE: \$ 2.400.000,00		
PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO: 25 %		
SALDO POR EJECUTAR: \$ 7.200.000,00		

CONCEPTO DE LA SUPERVISIÓN:

Con base a que no se encontraron falencias, se emite un concepto FAVORABLE para el pago, por parte de la Alcaldía Municipal.

CONCLUSIONES:



Alcaldía municipal, carrera 3 No 2-45 Parque principal, Sopó Cundinamarca
Teléfono: 5876644 – Fax. extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co





**DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOPÓ
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE
CONTRATACIÓN
INFORME DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NO. DI-2023-0172**

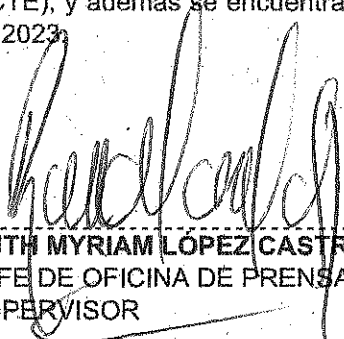
República de Colombia
Departamento de Cundinamarca
Alcaldía Municipal de Sopó
Documento Controlado
Versión: 05
Vigencia: 13-09-2022

Se procederá a efectuar el primer pago del Contrato de prestación de servicios profesionales N° DI-2023-0172 de 2023 correspondiente al periodo comprendido entre el 08 de febrero al 07 de marzo de 2023 por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 2.400.000,00 MCTE), de acuerdo a la cláusula quinta del referido contrato.

Registro presupuestal: 202300289

Rubros: 2.1-1-2.3.2.02.02.009-2301-1.2.1.0.00 - Servicios para la comunidad, sociales y personales - Ingresos Corrientes De Libre Destinación

Se expide para trámite el pago parcial por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 2.400.000,00 MCTE), y además se encuentra al día con los pagos de EPS, ARL y pensión, se expide a los 08 días del mes de marzo de 2023.


RUTH MYRIAM LÓPEZ CASTRO
JEFE DE OFICINA DE PRENSA
SUPERVISOR


JOHANA RUIZ GARZON
CC. 1.075.876.887
CONTRATISTA

Digitó. Ruth Myriam López Castro - Oficina Asesora de Comunicaciones 

