Informe parcial N°	2
Periodo del informe	08/07/2023-07/08/2023
Fecha en que se rinde el informe	09/08/2023
1. INFORME GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista	Johana Carolina 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	06/06/2023
Fecha de inicio del contrato	08/06/2023
N° disponibilidad presupuestal	• 202300992
N° Registro presupuestal	• 202301105
Valor inicial del contrato	$ 13.840.000,00
Valor adición	
Plazo de ejecución inicial	5 MESES Y 23 DÍAS CALENDARIO
Prorroga N°	
Plazo de ejecución final	
Fecha de suspensión	
Fecha de reinicio	
Fecha de terminación	30/11/2023

OBJETIVO: Verificar y analizar la información suministrada por el contratista en el informe entregado el 09 de agosto de 2023 al supervisor de contrato, con el fin de determinar el avance del cumplimiento del Objeto y las Obligaciones Especificas del mismo con el apoyo las actividades de auditoria realizadas por el supervisor de contrato en el periodo comprendido del 08 de julio al 07 de agosto de 2023.

DOCUMENTACIÓN RECIBIDA:

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

- Cuenta de cobro No. 02
- Informe de gestión en el periodo comprendido del 08 de julio al 07 de agosto de 2023.
- PLANILLA (EPS,ARL,AFP)

RMLopez

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISION:

Se realizó la revisión respectiva a la documentación recibida, además de análisis confrontado con las obligaciones específicas enmarcadas en el contrato No. DI-2023-0571

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.	• Para el periodo en mención se apoyó en la producción de material audiovisual y emisora local para la Administración en los siguientes temas: • Se realizaron fotografías sobre la capacitación a emprendedores y comerciantes en la sede PONALSAR. • Se brindo apoyo realizando En vivo del torneo intermunicipal de futsal. • Se envió información para realizar cuña radial sobre jornada de vacunación. • Se envió información para realizar cuña radial sobre corte de agua en la vereda Meusa. **Evidencias** ■ ANEXO 1.pdf	**CUMPLE**
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.	• • Se realizaron fotografías sobre la capacitación a emprendedores y comerciantes en la sede PONALSAR. • Se brindo apoyo realizando En vivo del torneo intermunicipal de futsal. **Evidencias** ■ ANEXOS 2.pdf	**CUMPLE**

RMLopez

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIÓN DEL SUPERVISOR
Brindar apoyo en los eventos que realice la administración municipal de Sopó, dentro o fuera de sus sedes.	• • Se realizo En vivo del torneo intermunicipal de futsal en el Coliseo. • Se brindo apoyo tomando fotografías sobre capacitación en la sede de PONALSAR. **Evidencias** ■ ANEXOS 5.pdf	**CUMPLE**
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.	• • Durante el mes no se requirió apoyo de mi parte marcando fotos o edición de video. **Evidencias** ■ ANEXOS 6.pdf	**CUMPLE**
Apoyar en la revisión de la calidad del material gráfico acorde con los parámetros dados por el supervisor del contrato.	• • Se brindo 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. **Evidencias** ■ ANEXOS 7.pdf	**CUMPLE**
Apoyar en la creación de un archivo videográfico mensual que contenga la recopilación de los registros fílmicos realizados en cumplimiento de sus obligaciones.	• • Se genera el archivo de material audiovisual y fotográfico de las actividades, eventos y programas de las diferentes secretarías de la Alcaldía Municipal a las cuales se les hace el respectivo cubrimiento periodístico. • Se organiza el material audiovisual y fotográfico de acuerdo al mes, secretaría y actividad, esto con el fin de dar trazabilidad a todos los videos y cubrimientos que se hace desde la Oficina Asesora de Comunicaciones. **Evidencias** ■ ANEXOS 8.pdf	**CUMPLE**
Apoyar a la oficina asesora de comunicaciones en los diferentes programas y actividades que organice la administración municipal de Sopó.	• • Se apoyo en las reuniones organizadas por CTP para organizar las actividades de la rendición de cuentas de niños, niñas y adolescentes. • Se apoyo en la reunión de Ctel, para organizar la feria de la ciencia. • Se apoyo en la reunión para la construcción de la Política Pública de Ctel. • Se apoyo en la grabación del video cocineritos ancestrales. **Evidencias** ■ ANEXOS 9.pdf	**CUMPLE**
Brindar acompañamiento y seguimiento al cronograma de fechas especiales de la secretaria de comunicación y la Administración Municipal con el fin de que se haga la debida publicación	• • 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. • Se realizo cronograma en calendario de Google con el correo corporativo sobre los cumpleaños de las juntas de acción comunal. **Evidencias** ■ ANEXOS 10.pdf	**CUMPLE**
Redacción y revisión de las noticias que serán publicadas en el periódico impreso, para divulgar la gestión de la Administración Municipal.	• • Se revisaron y publicaron las noticias enviadas por mis compañeros y las que son publicadas en la página oficial de facebook de la alcaldía con más relevancia en el portal principal de noticias de la página web. **Evidencias** ■ ANEXOS 11.pdf	**CUMPLE**
Seguimiento y reporte de las Políticas públicas.	• • Se realiza seguimiento al desarrollo de las políticas públicas a través de la creación de videos y piezas gráficas bajo los lineamientos institucionales como, por ejemplo, el uso del personaje "Lucha" para dar visibilidad a las políticas públicas a nivel interno y externo de la alcaldía municipal. **Evidencias** ■ ANEXOS 12.pdf	**CUMPLE**

RMLopez

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	OBSERVACIÓN DEL SUPERVISOR
Brindar apoyo a las publicaciones de contenidos en los micro sitios web de acuerdo al cronograma que se defina con las oficinas y secretarias de la administración municipal de Sopó.	• • Se publicó en el micro sitio de educación, la universidad vuelve a Sopó. • Se publicó en el micrositio de desarrollo social, la celebración de los cumpleañeros de Centro Día de abril, mayo y junio. • Se publicó en el micro sitio de juventud, se aproxima la semana de la juventud Guecha 2023. • Se publicó en el micro sitio de cultura, tenemos una programación muy especial para disfrutar en familia. • Se publicó en el micro sitio de cultura, apoyamos el talento soposeño. • Se publicó en el micro sitio de cultura, con gran éxito se realizó el primer trasnochón Bibliotecario. • Se publicó en el micro sitio de cultura, una vez más la tuna de la escuela recrearte hace presencia en el sexto Bacatá Fest. • Se publicó en el micrositio de deportes, Sopó será el encargado de darle apertura a la carrera vuelta femenina 2023. • Se publicó en el micrositio de deportes, el campeonato departamental de ranking de la liga de Taekwondo de Cundinamarca. • Se publicó en el micro sitio de deportes, prepárate porque vamos a volar muy alto con el festival del viento Sopó 2023. • Se publicó en el micro sitio de deportes, te invitamos a participar en la nueva edición de los juegos comunales representando a tu sector o vereda. • Se publicó en el micro sitio de deportes, deportistas soposeños asisten al Campeonato Voleibol Fest. • Se publicó en el micro sitio de salud, todos a tener las vacunas al día. • Se publicó en el micro sitio de Ctel, ¿Cómo se llevaron a cabo las mesas de trabajo para la formulación de la política pública. • Se publicó en el micro sitio de Ctel, se realizaron las mesas de trabajo para la formulación de la política pública de Ctel. • Se publicó en el micro sitio de Ctel, invitación por parte de integrante del consejo de juventudes. • Se publicó en el micro sitio de Ctel, participación de la secretaría de ciencia tecnología e innovación de Sopó. • Se publicó en el micro sitio de Ctel, fue lanzado el índice provincial Ctel. • Se publicó en el micro sitio de planeación Estratégica, la administración municipal rinde cuentas a los niños soposeños. • Se publicó en el micro sitio de Desarrollo Social, el curso de hojaldre que se dicta en la Casa de la Mujer. • Se publicó en el micro sitio de Desarrollo Social, recibimos la visita de la unidad de pensiones de la gobernación de Cundinamarca. • Se publicó en el micro sitio de Ambiente, el día de la conservación del suelo. • Se publicó en el micro sitio de Salud, la responsabilidad de tener un hijo debe ser tomada en pareja. • Se publicó en la página web, celebremos juntos la alegría de ser Colombianos, la libertad y la historia. • Se publicó en el micro sitio de Ctel, la mesa de trabajo del martes 18 de julio. • Se publicó en la página web, así celebramos con los soposeños el día del grito de nuestra independencia. • Se publicó en el micro sitio de Ctel, la visita internacional por parte de estudiantes universitarios de Perú. • Se publicó en el micro sitio de Cultura, felicitamos a todos los ganadores del XXI Concurso Nacional de Poesía. • Se publicó en el micro sitio de Cultura, con más de 100 asistentes inauguramos nuestra muestra de artes plásticas. • Se publicó en el micro sitio de Desarrollo Económico, Bienvenidos a la tienda Somos Sopó. • Se publicó en el micro sitio de Desarrollo Social, beneficiarios de la UAI. • Se publicó en el micro sitio de Ctel, Conoce la historia de vida de María Paula una niña valiente. • Se publicó en la página web la colaboración entre la Universidad Santo Tomás y la Alcaldía de Sopó. • Se publicó en el micro sitio de Deportes, la escuela de natación del municipio asistió al Festi - Torneo de Natación. • Se publicó en el micro sitio de Salud, día departamental feliz y responsable. • Se publicó en el micro sitio de Desarrollo económico, día del perro callejero. • Se publicó en el micro sitio de Desarrollo Económico, por segundo año se llevó a cabo la feria de emprendimiento en la empresa San Lorenzo. • Se publicó en el micro sitio de Salud, el 28 de julio día nacional de la seguridad y salud en el trabajo. • Se publicó en el micro sitio de Planeación Estratégica, realizamos el segundo encuentro de rendición de cuentas. • Se publicó en el micro sitio de Gobierno, primer encuentro personal "Amnistía: reconociendo el amor propio". • Se publicó en el micro sitio de Desarrollo Social, la asociación mujeres pioneras de Sopó ASOPISOP cumplió su primer aniversario. • Se publicó en el micro sitio de Juventud, estamos a muy pocos días para dar inicio a la semana de la juventud. • Se publicó en el micro sitio de Gobierno, plan requisa y consulta de antecedentes en Briceño a cargo de la Policía Nacional. • Se publicó en el micro sitio de Educación, compartimos con las familias de San Gabriel. • Se publicó en el micro sitio de Educación, Iniciamos "Isabelinos Camp" en la fundación Santa Isabel. • Se publicó en el micro sitio de Educación, convenio con el centro de estudio y tecnología. • Se publicó en el micro sitio de Ambiente, boletín de actividades del año 2023. • Se publicó en el micro sitio de Ctel, toda la comunidad cordialmente invitada a la inauguración de Hub de Innovación. • Se publicó en el micro sitio de Educación, desarrolla tu mente y prepárate para alcanzar todo tu potencial. **Evidencias** ■ ANEXOS 3.pdf	**CUMPLE**
Brindar acompañamiento en la actualización de la información suministrada por las oficinas y secretarias de la administración municipal los micro sitios web.	• • Se publicó en la página web, tres documentos PDF donde se muestran las actividades realizadas por la Secretaría de Ambiente durante el actual año. **Evidencias** ■ ANEXOS 4.pdf	**CUMPLE**

RMLopez

Número de planilla:	69983089	**Fecha de pago:**	2023-08-08

Tipo de aporte	Entidad	Ingreso base de cotización	Valor pagado
Entidad promotora de salud	FAMISANAR	1.160.000,00	145.000,00
Aporte a fondo de pensiones	PORVENIR	1.160.000,00	185.600,00
Aporte a riesgos laborales	COLMENA	1.160.000,00	6.100,00

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
CALIDAD DEL SERVICIO	El servicio se prestó de acuerdo a lo pactado con el contratista.	Cumple
CUMPLIMIENTO EN LOS TIEMPOS DE ENTREGA	Cumplió con los tiempos de cumplimiento pactados para la prestación del servicio	Cumple
SERVICIO DURANTE LA EJECUCIÓN	Dio respuesta a los requerimientos o reclamos realizados	Cumple
SERVICIO DURANTE LA EJECUCIÓN	La respuesta dada a los requerimiento realizados fue oportuna	Cumple

INTERPRETACIÓN	
CALIFICACIÓN	CONFIABLE

OBSERVACIONES

PAGOS REALIZADOS:

FECHA	COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR
17/07/2023	CE-202302560	2.400.000,00

VALOR COMPROMISO: $ 13.840.000,00
VALOR EJECUTADO: $ 4.800.000,00
VALOR A PAGAR PRESENTE CORTE: $ 2.400.000,00
PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO: 34.68 %
SALDO POR EJECUTAR: $ 9.040.000,00

CONCEPTO DE LA SUPERVISIÓN:

RMLopez

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

CONCLUSIONES:

Se procederá a efectuar el segundo pago del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión Nº DI-2023-0571 de 2023 correspondiente al periodo comprendido entre el 08 de julio al 07 de agosto 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: 202301105
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 09 días del mes de agosto de 2023.

RUTH MYRIAM LÓPEZ CASTRO
JEFE DE OFICINA DE PRENSA
SUPERVISOR

JOHANA CAROLINA RUIZ GARZON
CC. 1.075.876.887
CONTRATISTA

Digitó. Ruth Myriam López Castro - Oficina Asesora de Comunicaciones

RMLopez