CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código	PA-GJ-SPGC-FO-IS-07
		Fecha de Emisión	5/12/2023
		Versión	1

ASPECTOS GENERALES				
TIPO DE INFORME:	**AVANCE**	X	**FINAL**	
FECHA DE ELABORACIÓN:	**14/02/2025**			

NÚMERO DE PAGO:	1
PERIODO DEL INFORME	**15 DE ENERO AL 14 DE FEBRERO DE 2025**

FUNCIONAMIENTO				
DATOS GENERALES DEL CONTRATO				
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES			
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**JOHANA ANDREA ROJAS ROMERO**			
No. DE CONTRATO:	CPS 009-2025			
PLAZO DE EJECUCIÓN:	OCHO (8) MESES			
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA:	NO APLICA	**No. DE PÓLIZA**	NO APLICA	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	14 DE ENERO DE 2025			
FECHA ACTA DE INICIO:	15 DE ENERO DE 2025			
FECHA DE TERMINACIÓN:	14 DE SEPTIEMBRE DE 2025			
PRORROGAS DEL CONTRATO:	NO APLICA	**FECHA:**		NO APLICA
SUSPENSIÓN:	NO APLICA	**FECHA:**		NO APLICA
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA (EN CASO DE MODIFICACION):	NO APLICA	**No. DE PÓLIZA (EN CASO DE MODIFICACIÓN)**		NO APLICA
AMPLIACIÓN DE LA SUSPENSIÓN:	NO APLICA	**FECHA:**		NO APLICA
VALOR INICIAL:	$			48.000.000
ADICIÓN:	NO APLICA	**FECHA:**		NO APLICA
VALOR ADICIÓN DEL CONTRATO:	NO APLICA			

INFORME DE SUPERVISIÓN

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	OBSERVACIONES
1.Coordinar y asesorar el Equipo de Comunicación y Prensa de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Concejo Municipal de Funza.	La contratista realiza el debido asesoramiento al Concejo Municipal en la actualización del Plan Estratégico de Comunicaciones y la Política de Comunicación. Ç *Coordina el cubrimiento de eventos, reuniones y redacción de copy para cada publicación de redes sociales, en diferentes actividades internas y externas.
2.Ejecutar y realizar seguimiento al Plan Estratégico de Comunicaciones.	La contratista está asesorando y coordinando con el Concejo Municipal la actualización del Plan Estratégico de comunicaciones para la vigencia 2025.
3.Ejecutar y realizar seguimiento a la Política de Comunicaciones del Concejo municipal de Funza.	La contratista realiza el debido seguimiento y ejecución a la Política de Comunicaciones.
4.Elaborar y difundir los comunicados de prensa requeridos por la Presidencia del Concejo Municipal de Funza.	Dentro del periodo señalado, no se tuvo la necesidad de desarrollar dicha actividad.
5.Coordinar la correcta realización de campañas internas y externas de conformidad con las indicaciones de la Presidencia del Concejo Municipal de Funza.	La contratista durante el periodo en mención efectuó campañas dirigidas al público con piezas gráficas de días conmemorativo tales como; cumpleaños de Concejales, campañas sociales y responsabilidad ambiental.
6.Generar material editorial para las diferentes publicaciones requeridas y aprobadas por la Presidencia del Concejo Municipal de Funza.	La contratista durante el periodo en mención redactó los copy para todas las publicaciones.
7.Elaborar textos requeridos como insumos para los contenidos de diseño gráfico.	La contratista laboró textos para todas las piezas gráficas para el desarrollo del mes en mención.
8.Redactar mensualmente el contendido editorial para la Gaceta.	La contratista redactó textos y generó la estrategia para la primera edición 2025 de la Gaceta del Concejo Municipal de Funza.
9.Elaborar y publicar mensualmente la Gaceta del Concejo Municipal de Funza para la vigencia 2025.	La contratista Publicó la Gaceta en redes sociales y pagina web y el debido enlace fue comunicado a la Presidencia y Secretaría del Concejo Municipal de Funza.
10.Difundir mensualmente la Gaceta del Concejo Municipal de Funza a los Concejales municipales, funcionarios públicos y a la comunidad en general.	La contratista realizó la difusión de la primera edición de la Gaceta en redes sociales, a Funcionarios, Presidencia y Secretaría General.

11.Crear hipervínculos para la publicación de la Gaceta del Concejo Municipal de Funza en los diferentes medios de difusión.	La contratista realiza el debido asesoramiento al equipo de prensa para la realización de los hipervínculos de las redes sociales para acceso a la Gaceta.
12.Garantizar a la Secretaría General que todo el material utilizado para el desarrollo del objeto contractual, así como el resultado obtenido, son productos o piezas gráficas de comunicación originales que no vulnera ninguna ley o derechos de terceros, en especial los referidos a propiedad industrial e intelectual.	La contratista certifica que el contenido que se generó es de autoría propia del equipo de prensa y comunicaciones a su vez realizó la actualización y aprobación de la Política de Derechos de Autor.
13.Ceder la totalidad de los derechos patrimoniales de autor y conexos de las piezas gráficas diseñadas.	La contratista en los diferentes trabajos y diseños realizados otorga el derecho de autor a los profesionales del equipo y posteriormente a la Corporación Concejo Municipal.
14.Garantizar la prestación del servicio con programas de edición de imágenes que aseguren los estándares de calidad y oportunidad en la entrega de los productos solicitados.	La contratista entregó los productos solicitados por contratistas, Presidencia y Secretaría del Concejo Municipal de Funza.
15.Apoyar logísticamente las diferentes jornadas, tanto de archivo como en general de gestión documental que organice la entidad.	La contratista durante el periodo en mención cumplió con el debido apoyo y acompañamiento en las diferentes actividades y cubrimiento a los eventos.
16.Apoyar logísticamente las diferentes actividades que realiza la entidad como jornadas descentralizadas de atención, sesiones al barrio y en general las jornadas que se realizan fuera de la sede principal y que están orientadas al cumplimiento de los fines del Concejo Municipal.	La contratista asistió a eventos donde se necesitó cubrimiento.

De igual manera se procede a dejar constancia de la revisión del informe presentado por el contratista así:	
Fecha de entrega informe:	**14/02/2025**
soportes de informe	CUENTA DE COBRO INFORME DE ACTIVIDADES DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL EXAMEN OCUPACIONAL

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	$ 48.000.000	1	12,50%
VALOR ADICIONADO	$ -		
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 6.000.000		
SALDO POR EJECUTAR	$ 42.000.000		

El suscrito supervisor del contrato avala el pago de este corte a cuenta por la suma de:	
SEIS MILLONES DE PESOS MCTE **$ 6.000.000**	
VERIFICACIÓN PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	
NUMERO DE PLANILLA:	1068159144
IBC:	$ 2.200.000,00
PERIODO:	DICIEMBRE
VALOR DE PAGO:	$ 638.500,00

JENNY PAOLA HERNANDEZ GUIO
SECRETARIA GENERAL
SUPERVISORA