CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código	PA-GJ-SPGC-FO-IS-07
		Fecha de Emisión	2/04/2025
		Versión	2

ASPECTOS GENERALES				
TIPO DE INFORME:	AVANCE	X	FINAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	15/07/2025			
NÚMERO DE PAGO:	6			
PERIODO DEL INFORME	15 DE JUNIO AL 14 DE JULIO DEL 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 (08) 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 Modificación):	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:	$		-

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. Coordinar y asesorar el Equipo de Comunicación y Prensa de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Concejo Municipal de Funza.	La Contratista está asesorando al Concejo Municipal en la actualización del Plan Estratégico de Comunicaciones y la Política de Comunicación. Coordino 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 al Concejo Municipal en la actualización del Plan Estratégico de Comunicaciones.
3. Ejecutar y realizar seguimiento a la Política de Comunicaciones del Concejo municipal de Funza.	La Contratista está realizando 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.	La Contratista dentro del periodo señalado, se llevó a cabo la actividad correspondiente, cumpliendo con lo establecido por Presidencia y aportando al cumplimiento de los objetivos trazados por el proceso.
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 efectuó campañas dirigidas al público con piezas gráficas de días conmemorativos, cumpleaños de los 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 redacto los copy para todas las publicaciones.
7. Elaborar textos requeridos como insumos para los contenidos de diseño gráfico.	La Contratista elaboró textos para todas las piezas gráficas.
8. Redactar mensualmente el contendido editorial para la Gaceta.	La Contratista redactó textos y generó la estrategia para la sexta edición 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 envio link a 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 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 Asesoró al equipo de prensa para la realización de los hipervínculos de las redes sociales para el 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 garantizó la autoría propia del equipo de prensa y comunicaciones. Se 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 realizo el debido proceso de otorgamiento de derecho de autor a los profesionales del equipo y posteriormente a la Corporación Concejo Municipal de Funza, realizó la actualización a la Política de Derechos de Autor.
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 entrego 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.	Dentro del periodo señalado, no se tuvo la necesidad de desarrollar dicha actividad.
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 realizo el debido cubrimiento de las diferentes actividades y eventos programados en el mes en mención.

CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código	PA-GJ-SPGC-FO-IS-07
		Fecha de Emisión	2/04/2025
		Versión	2

De igual manera se procede a dejar constancia de la revisión del informe presentado por el contratista así:	
Fecha de entrega informe:	15/07/2025
soportes de informe	CUENTA DE COBRO INFORME DE ACTIVIDADES PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL

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	$ 48.000.000	6	75,00%
VALOR ADICIONADO	$ -		
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 36.000.000		
SALDO POR EJECUTAR	$ 12.000.000		

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

SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE

$ 6.000.000

VERIFICACIÓN PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	
NUMERO DE PLANILLA:	1072730072
IBC:	$ 2.400.000,00
PERIODO:	MAYO-2025
VALOR DE PAGO:	$ 696.600,00

JENNY PAOLA HERNANDEZ GUIO
SECRETARIA GENERAL
SUPERVISORA