



CONCEJO MUNICIPAL
DE FUNZA

INFORME DE ACTIVIDADES, CUENTA DE COBRO Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATO DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CÓDIGO	PA-GJ-SPGC-FO-IM-06	FECHA EMISIÓN	2/04/2025	VERSIÓN: 2
--------	---------------------	---------------	-----------	------------

CUENTA DE COBRO

SI

NO

DATOS DE LA FACTURA

SI

NO

EL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA - NIT 832.001.640-7

DEBE A: JOHANA ANDREA ROJAS ROMERO

Por concepto De: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA
ASESORÍA Y COORDINACIÓN ESTRATÉGICA DEL EQUIPO DE
COMUNICACIONES Y LA GACETA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA".

la suma de:

DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000)

No. DE
FACTURA:

RESOLUCIÓN
DIAN:

FECHA:

VALOR:

FIRMA DEL CONTRATISTA

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe, durante el periodo relacionado.

Que de igual forma, el contratista ha acreditado y aportado el pago de los aportes a la seguridad social Integral y parafiscal en los montos y plazos establecidos verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de la ley 1150 y artículo 135 de la ley 1753 de 2015.

En razón a ello, autorizo el pago conforme a la información descrita en el presente informe.

APROBÓ:

JENNY PAOLA HERNANDEZ GUIO



CONCEJO MUNICIPAL
DE FUNZA

INFORME DE ACTIVIDADES, CUENTA DE COBRO Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CÓDIGO: PA-GJ-SPGC-FO-IM-06 FECHA EMISIÓN: 2/04/2025 VERSIÓN: 2

CONTRATO No.: CPS - 009-2025

PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN: 15 DE DICIEMBRE AL 24 DE DICIEMBRE DEL 2025 No. DE PAGO: 12

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: JOHANA ANDREA ROJAS ROMERO C.C. / NIT: 35394676

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y COORDINACIÓN ESTRATÉGICA DEL EQUIPO DE COMUNICACIONES Y LA GACETA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA".

PLAZO DE EJECUCIÓN: OCHO (08) MESES
FECHA DE INICIO: 15 DE ENERO 2025
FECHA DE TERMINACIÓN: 14 DE SEPTIEMBRE DE 2025
PLAZO DE PRORROGA: ADICIÓN 1: TRES (3) MESES Y SEIS (6) DÍAS
ADICIÓN 2: CUATRO (4) DÍAS

ADICIÓN Y PRORROGA: SI FECHA INICIO PRORROGA: ADICIÓN1: 15/09/2025
ADICIÓN2: 21/12/2025 FECHA FIN DE PRORROGA: ADICIÓN 1: 20 DE DICIEMBRE 2025
ADICIÓN 2: 24 DE DICIEMBRE 2025

CESIÓN DE CONTRATO: N/A FECHA DE LA CESIÓN DE CONTRATO: N/A VALOR EJECUTADO ANTES DE LA CESIÓN DE CONTRATO: \$ -

SUSPENSIÓN DE CONTRATO: N/A FECHA INICIO SUSPENSIÓN DE CONTRATO: N/A FECHA FIN DE SUSPENSIÓN DE CONTRATO: N/A

NOMBRE DEL SUPERVISOR: JENNY PAOLA HERNANDEZ GUIO CARGO: SECRETARIA GENERAL

INFORMACIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) No.:	2025000011	VALOR CDP:	\$ 48.000.000,00	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA:
REGISTRO PRESUPUESTAL (RP) No.:	2025000011	VALOR RP:	\$ 48.000.000,00	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) ADICIÓN No.:	2025000319	VALOR CDP ADICIÓN:	\$ 19.200.000,00	100,00%
	2025000447		\$ 800.000,00	
REGISTRO PRESUPUESTAL (RP) No.:	2025000326	VALOR RP ADICIÓN:	\$ 19.200.000,00	
	2025000469		\$ 800.000,00	
VALOR INICIAL CONTRATADO:	\$ 48.000.000,00	VALOR PAGOS EFECTUADOS:	\$ 66.000.000,00	
VALOR EJECUTADO ANTES DE LA CESIÓN	\$ -			
ADICIONES:	\$ 20.000.000,00	VALOR PRESENTE PERIODO:	\$ 2.000.000,00	
VALOR TOTAL CONTRATO:	\$ 68.000.000,00	VALOR EJECUTADO:	\$ 68.000.000,00	

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO

OBLIGACIONES	EVIDENCIA	RESULTADOS ALCANZADOS
1. Coordinar y asesorar el Equipo de Comunicación y Prensa de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Concejo Municipal de Funza	Dentro del periodo señalado, no se tuvo la necesidad de desarrollar dicha actividad.	Dentro del periodo señalado, no se tuvo la necesidad de desarrollar dicha actividad.
2. Ejecutar y realizar seguimiento al Plan Estratégico de Comunicaciones.	Dentro del periodo señalado, no se tuvo la necesidad de desarrollar dicha actividad.	Dentro del periodo señalado, no se tuvo la necesidad de desarrollar dicha actividad.
3. Ejecutar y realizar seguimiento a la Política de Comunicaciones del Concejo municipal de Funza.	Dentro del periodo señalado, no se tuvo la necesidad de desarrollar dicha actividad.	Dentro del periodo señalado, no se tuvo la necesidad de desarrollar dicha actividad.
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.	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	X:\2. GESTIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIONES\AUDIOVISUALES VIDEOS\2025\12 DICIEMBRE X:\2. GESTIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIONES\PIEZAS GRAFICAS\2025\DICIEMBRE	Se efectuaron múltiples campañas dirigidas al público, mediante piezas gráficas y videos alusivos a días conmemorativos, cumpleaños de concejales, campañas sociales, publicaciones en redes sociales y acciones de responsabilidad ambiental.



CONCEJO MUNICIPAL
DE FUNZA

INFORME DE ACTIVIDADES, CUENTA DE COBRO Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CÓDIGO	PA-GJ-SPGC-FO-IM-06	FECHA EMISIÓN	2/04/2025	VERSIÓN: 2
--------	---------------------	---------------	-----------	------------

6. Generar material editorial para las diferentes publicaciones requeridas y aprobadas por la Presidencia del Concejo Municipal de Funza.		https://www.facebook.com/concejomunicipaldefunza/ https://www.instagram.com/concejofunza/ https://www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co	Durante el periodo en mención redacte los copy para todas las publicaciones.
7. Elaborar textos requeridos como insumos para los contenidos de diseño gráfico.		X:\2. GESTIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIONES\PIEZAS GRAFICAS\2025\DICIEMBRE	Se elaboró textos para todas las piezas gráficas.
8. Redactar mensualmente el contenido editorial para la Gaceta.		X:\2. GESTIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIONES\GACETAS\Gacetas 2025 https://www.instagram.com https://www.facebook.com	Se redactaron los textos y se diseñó la estrategia para la Doceava edición de la Gaceta del Concejo Municipal de Funza, correspondiente al año 2025.
9. Elaborar y publicar mensualmente la Gaceta del Concejo Municipal de Funza para la vigencia 2025.		https://www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co https://www.instagram.com/p/DFjblcpDTg2/?qsh=a215M5p1e7A5bGY1 https://www.facebook.com/share/p/1BYaDZStqV7?mibextid=wwXffr	Se Publicó la Gaceta en página web y envié link a presidencia y secretaria 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.		https://www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co https://www.instagram.com https://www.facebook.com	Realice la difusión de la Doceava edición de la Gaceta en pagina web y presidencia.
11. Crear hipervínculos para la publicación de la Gaceta del Concejo Municipal de Funza en los diferentes medios de difusión.		https://www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co https://www.instagram.com https://www.facebook.com	Asesoré 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.		Dentro del periodo señalado, no se tuvo la necesidad de desarrollar dicha actividad.	Dentro del periodo señalado, no se tuvo la necesidad de desarrollar dicha actividad.
13. Ceder la totalidad de los derechos patrimoniales de autor y conexos de las piezas gráficas diseñadas.		https://www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co https://www.instagram.com https://www.facebook.com	En los diferentes trabajos y diseños realizados se otorga siempre el derecho de autor a los profesionales del equipo y posteriormente a la Corporación Concejo Municipal de Funza. Se 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		X:\2. GESTIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIONES\AUDIOVISUALES VIDEOS\2025\12 DICIEMBRE	Se han entregado los productos solicitados por contratistas, Presidencia y Secretaria del Concejo Municipal.
15. Apoyar logísticamente las diferentes jornadas, tanto de archivo como en general de gestión documental que organice la entidad.		No se tuvo la necesidad de desarrollar dicha actividad de archivo.	No se tuvo la necesidad de desarrollar dicha actividad de archivo.
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.		X:\2. GESTIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIONES\ACOMPANAMIENTO DE EVENTOS Y SESIONES\2025	Se realizó el debido cubrimiento de las diferentes actividades y eventos programados en el mes en mención.

SEGURIDAD SOCIAL	ENTIDAD	VALOR	MES	FECHA DE PAGO	No PLANILLA
Salud	Compensar	\$ 300.000	DICIEMBRE	16/12/2025	1078045015
Pensión	Porvenir	\$ 384.000	DICIEMBRE	16/12/2025	1078045015
Riesgos Profesionales	Positiva	\$ 12.600	DICIEMBRE	16/12/2025	1078045015
Anexos:					



Fecha de presentación	24 DE DICIEMBRE DE 2025
Nombre completo	JOHANA ANDREA ROJAS ROMERO
N. de contrato	CPS - 009-2025
Objeto contractual	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y COORDINACIÓN ESTRATÉGICA DEL EQUIPO DE COMUNICACIONES Y LA GACETA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA".
Fecha de inicio	15 DE ENERO 2025
Fecha de terminación	14 DE SEPTIEMBRE DE 2025
Valor total del contrato	\$ 48.000.000
Fecha de inicio de adición	ADICIÓN 1: 15 DE SEPTIEMBRE DE 2025 ADICIÓN 2: 21 DE DICIEMBRE DE 2025
Fecha de terminación de adición	ADICIÓN 1: 20 DE DICIEMBRE 2025 ADICIÓN 2: 24 DE DICIEMBRE 2025
Valor adición	ADICIÓN 1: \$19.200.00 ADICIÓN 2: \$ 800.000
Valor total del contrato con adición	\$20.000.000

A continuación, se describen las actividades realizadas en cumplimiento a cada una

1. Coordinar y asesorar el Equipo de Comunicación y Prensa de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Concejo Municipal de Funza.

Durante todo el año se brindó asesoría permanente al Concejo Municipal en la actualización y fortalecimiento del Plan Estratégico de Comunicaciones y la Política de Comunicación, garantizando su adecuada implementación. De igual manera, se realizó la coordinación integral del cubrimiento de eventos y reuniones, así como la planeación, redacción y ajuste de copys para las publicaciones en redes sociales, apoyando de manera constante las diferentes actividades institucionales, tanto internas como externas, desarrolladas por la Corporación.

El documento reposa en la siguiente dirección: X:\2. GESTIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIONES\024-008 PLAN DE COMUNICACIONES\2025

2. Ejecutar y realizar seguimiento al Plan Estratégico de Comunicaciones.

Durante todo el año se asesoró de manera permanente al Concejo Municipal en la actualización, ajuste y fortalecimiento del Plan Estratégico de Comunicaciones,



brindando acompañamiento técnico y estratégico para su correcta formulación e implementación, en coherencia con los lineamientos institucionales y las necesidades comunicativas de la Corporación.

El documento reposa en la siguiente dirección: X:\2. GESTIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIONES\024-008 PLAN DE COMUNICACIONES\2025

3. Ejecutar y realizar seguimiento a la Política de Comunicaciones del Concejo municipal de Funza.

Durante todo el año se llevó a cabo el seguimiento permanente y la ejecución de la Política de Comunicaciones, enmarcada dentro del Plan Estratégico de Comunicaciones, verificando su cumplimiento y correcta aplicación en las diferentes acciones, estrategias y productos comunicativos desarrollados por la Corporación.

X:\2. GESTIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIONES\024-008 PLAN DE COMUNICACIONES\2025

4. Elaborar y difundir los comunicados de prensa requeridos por la Presidencia del Concejo Municipal de Funza.

Durante todo el año se realizaron las piezas gráficas correspondientes a los comunicados de prensa solicitados, garantizando coherencia visual e institucional, así como el adecuado apoyo comunicativo a las actividades y pronunciamientos del Concejo Municipal.

X:\2. GESTIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIONES\PIEZAS GRAFICAS\2025

5. Coordinar la correcta realización de campañas internas y externas de conformidad con las indicaciones de la Presidencia del Concejo Municipal de Funza.

Durante todo el año se efectuaron múltiples campañas dirigidas al público en general, a través del diseño y difusión de piezas gráficas y la producción de videos alusivos a días conmemorativos, cumpleaños de los concejales, campañas sociales, publicaciones institucionales en redes sociales y diversas acciones de responsabilidad ambiental, con el propósito de fortalecer la comunicación institucional y la cercanía con la comunidad.

X:\2. GESTIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIONES\AUDIOVISUALES VIDEOS\2025



X:\2. GESTIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIONES\FOTOS\2025

X:\2. GESTIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIONES\PIEZAS
GRAFICAS\2025

6. Generar material editorial para las diferentes publicaciones requeridas y aprobadas por la Presidencia del Concejo Municipal de Funza.

Durante el periodo en mención se realizó de manera permanente la redacción, revisión y ajuste de los copys para la totalidad de las publicaciones institucionales, garantizando coherencia con la línea editorial, el tono institucional y los lineamientos del Plan Estratégico de Comunicaciones, así como una comunicación clara, oportuna y acorde con la divulgación del Concejo Municipal.

<https://www.facebook.com/concejomunicipaldefunza>

<https://www.instagram.com/concejofunza/>

<https://www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co>

7. Elaborar textos requeridos como insumos para los contenidos de diseño gráfico.

Durante todo el periodo se elaboraron, revisaron y ajustaron los textos para la totalidad de las piezas gráficas institucionales, cuidando la claridad del mensaje, la coherencia con la identidad institucional y la correcta articulación con los objetivos comunicativos, asegurando una adecuada comprensión y un impacto positivo en los diferentes públicos.

X:\2. GESTIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIONES\PIEZAS
GRAFICAS\2025

8. Redactar mensualmente el contenido editorial para la Gaceta.

Durante el año 2025 se llevó a cabo la redacción integral de los textos y la estructuración de la estrategia editorial y comunicativa para todas las ediciones de la Gaceta del Concejo Municipal de Funza, garantizando coherencia temática, claridad informativa y un enfoque institucional acorde con los lineamientos de la Corporación. Este proceso incluyó la planeación de contenidos, la organización de secciones, la adaptación del lenguaje a los diferentes públicos y el fortalecimiento de la imagen institucional a través de cada una de las publicaciones.

<https://www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co>

<https://www.instagram.com>

<https://www.facebook.com>



9. Elaborar y publicar mensualmente la Gaceta del Concejo Municipal de Funza para la vigencia 2025.

Se realizó la publicación de cada edición de la Gaceta del Concejo Municipal de Funza en la página web institucional y, de manera complementaria, se efectuó el envío oportuno del enlace correspondiente a la Presidencia y a la Secretaría del Concejo Municipal, con el fin de garantizar su adecuada difusión, consulta y acceso por parte de los actores institucionales y la ciudadanía.

<https://www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co>

<https://www.instagram.com>

<https://www.facebook.com>

10. Difundir mensualmente la Gaceta del Concejo Municipal de Funza a los Concejales municipales, funcionarios públicos y a la comunidad en general.

Se realizó la difusión permanente de las diferentes ediciones de la Gaceta del Concejo Municipal de Funza a través de la página web institucional, redes sociales y mediante el envío de la información a la Presidencia del Concejo Municipal, con el propósito de asegurar su divulgación oportuna, fortalecer la comunicación institucional y facilitar el acceso a los contenidos por parte de los públicos internos y externos.

<https://www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co>

<https://www.instagram.com>

<https://www.facebook.com>

11. Crear hipervínculos para la publicación de la Gaceta del Concejo Municipal de Funza en los diferentes medios de difusión.

Se brindó asesoría permanente al equipo de prensa para la correcta creación, organización y uso de los hipervínculos en las redes sociales institucionales, facilitando el acceso directo a las ediciones de la Gaceta del Concejo Municipal de Funza, con el fin de optimizar su difusión digital, mejorar la experiencia de los usuarios y ampliar el alcance de los contenidos publicados.

<https://www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co>

<https://www.instagram.com>

<https://www.facebook.com>



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.

De manera general, todo el contenido generado durante el periodo corresponde a autoría propia del equipo de Prensa y Comunicaciones del Concejo Municipal de Funza, desarrollado en el marco de las funciones institucionales asignadas. Así mismo, se realizó la actualización, socialización y aprobación de la Política de Derechos de Autor, garantizando el uso adecuado, la protección y el reconocimiento de los contenidos institucionales, en cumplimiento de la normativa vigente y como parte integral del informe final de las obligaciones contractuales e institucionales.

X:\12. GESTIÓN DE CALIDAD\CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS\2.GESTIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIONES\POLÍTICAS\2025

<https://www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co>

<https://www.instagram.com>

<https://www.facebook.com>

13. Ceder la totalidad de los derechos patrimoniales de autor y conexos de las piezas gráficas diseñadas.

En los diferentes trabajos, piezas gráficas, diseños, textos y productos comunicativos realizados durante el periodo, se garantizó de manera permanente el respeto y reconocimiento del derecho de autor, otorgando inicialmente dicho derecho a los profesionales integrantes del equipo de Prensa y Comunicaciones y, de forma posterior, a la Corporación Concejo Municipal de Funza, conforme a los lineamientos institucionales y a la política de derecho de autor.

X:\12. GESTIÓN DE CALIDAD\CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS\2.GESTIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIONES\POLÍTICAS\2025

X:\2. GESTIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIONES\AUDIOVISUALES VIDEOS\2025

<https://www.concejo-funza-cundinamarca.gov.co>

<https://www.instagram.com>

<https://www.facebook.com>

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.



Se entregaron de manera oportuna y conforme a lo solicitado los diferentes productos requeridos por los contratistas, la Presidencia y la Secretaría del Concejo Municipal, garantizando calidad, cumplimiento de los lineamientos institucionales y atención efectiva a las necesidades de cada dependencia.

X:\2. GESTIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIONES\AUDIOVISUALES
VIDEOS\2025

15. Apoyar logísticamente las diferentes jornadas, tanto de archivo como en general de gestión documental que organice la entidad.

Durante el periodo evaluado no se realizaron ni se requirieron apoyos logísticos asociados a jornadas de archivo ni a actividades generales de gestión documental por parte de la entidad, razón por la cual esta obligación no fue ejecutada durante el año.

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.

Se realizó el debido cubrimiento de las diferentes actividades y eventos programados durante el mes en mención, garantizando el registro oportuno mediante material audiovisual y fotográfico, así como la recopilación de la información necesaria para su posterior difusión a través de los canales institucionales, en coherencia con los lineamientos de comunicación del Concejo Municipal.

X:\2. GESTIÓN DE PRENSA Y COMUNICACIONES\ACOMPañAMIENTO
DE EVENTOS Y SESIONES\2025

Elaboró: Andrea Rojas Romero

Aprobó: Paola Hernández Guio



INFORMACIÓN DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Nombre	Johana Andrea Rojas Romero	Cédula	35394676
Fecha	22/12/2025	Proceso	Prensa y comunicaciones

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE FIRMAS

1.	Gestión de TICS: Firma una vez se verifique la entrega de perfiles (correos y usuario), carpeta del servidor e inventario prestado
2.	Gestión Documental: Firma una vez se evidencie la entrega de documentos físicos y digitales manejados en el proceso.
3.	Gestión de Talento Humano: Firma mediante la entrega de los documentos correspondientes a la ejecución de las diferentes actividades.
4.	Gestión de Evaluación y Seguimiento: Firma mediante la entrega completa del FURAG y de los informes de gestión.
5.	Secretaria General: Firma una vez se hayan entregado los informes correspondientes y se haya realizado la entrega formal del proceso.

PROCESOS QUE OTORGAN PAZ Y SALVO

Procesos	Nombre del Responsable	Firma
Gestión de TICS	Alexander Lemus	
Gestión Documental	Eliana Cano	
Gestión de Evaluación y Seguimiento	Angie Roldos	
Gestión de Talento Humano	Juana Valentina Bedoya	
Secretaria General	Jenny Paola Hernández Guro	

firma del funcionario o contratista que entrega

Nombre Completo	Johana Andrea Rojas Romero
Firma	

firma del funcionario o contratista que recibe

Nombre Completo	Jenny Paola Hernández Guro
Firma	

