HOJA DE RUTA ACTA CONSOLIDADA DE SUPERVISIÓN

11 - FR-02

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONTRATO No.	**CPS-0257-2026**	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN**			19	01	2026	
TIEMPO DE EJECUCIÓN	6 MESES	**FECHA DE TERMINACIÓN**			18	7	2026	
TIPO DE CONTRACIÓN	DIRECTA	**CLASE DE CONTRATO**			CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES			
REGISTRO PRESUPUESTAL	2026000294	**FECHA DE EXPEDICIÓN**			19	01	2026	
ACTA DE INICIO	SI X NO	**FECHA DE ACTA DE INICIO**			19	01	2026	
VALOR DEL CONTRATO	$ 20.737.014,00	**FORMA DE PAGO**			**MENSUAL**			
TIPO DE POLIZA	**Seguro de Cumplimiento Estatal**	**NUMERO DE LA POLIZA**			**N/A**			
AMPAROS	**1) CALIDAD DEL SERVICIO**	**Vigencia**	**DESDE**			**HASTA**		
			N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		Valor	N/A			N/A		
	2) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	**Vigencia**	**DESDE**			**HASTA**		
			N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
		Valor	N/A			N/A		

OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA COMUNICAR, PROMOVER Y DIFUNDIR EVENTOS, PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y PROYECTOS INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA DE FUNZA, A TRAVÉS DE DIFERENTES CANALES Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PÚBLICA.**
CONTRATANTE	ALCALDIA DE FUNZA — **NIT. No.** 899999433-5
CONTRATISTA	KATHERINE DAYANA MUÑOZ PINZON — **NIT. No.** 1016083662-0

2. GENERALIDADES DEL PAGO

TOTAL PAGOS	**6**			**PAGO ACTUAL**	**1**		
DE AVANCE O PARCIAL	**X**			**DE TERMINACIÓN**			
INICIO PERIODO A PAGAR	19	01	2026	**TERMINACIÓN PERIODO A PAGAR**	18	2	2026
DEPENDENCIA EJECUTORA	GERENCIA DE BUEN GOBIERNO						

	Valor en Números	**Numero Registro Presupuestal a afectar**	**Rubro**	
VALOR A PAGAR	$ 3.456.169	2026000294	**Cód Rubro**	2.3.2.02.02.008.4599.323.11001
			Rubro	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
VALOR TOTAL	$ 3.456.169			

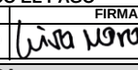
3. OBSERVACIONES Y BALANCE FINANCIERO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$ 20.737.014,00**	**VALOR ADICIONES**	**$ 0,00**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**VALOR PAGO ANTERIORES**	**VALOR PRESENTE PAGO**	**SALDO**
$ 20.737.014,00	**$ -**	**$ 3.456.169,00**	**$ 17.280.845,00**

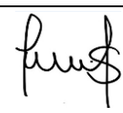
OBSERVACIONES:

4. CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (EPS - FONDO DE PENSIONES Y ARP).DECRETO

EPS	SANITAS	PERIODO CANCELADO	ENERO	AFILIADO	SI	X	NO	
FONDO DE PENSIONES	PROTECCION	PERIODO CANCELADO	ENERO	AFILIADO	SI	X	NO	
ARL	POSITIVA	PERIODO CANCELADO	ENERO	AFILIADO	SI	X	NO	

FECHA DE PAGO			**FECHA DE CONFIRMACION DEL PAGO**			**FUNCIONARIO DE LA DEPENDENCIA DE ORIGEN DE LA CUENTA QUE VERIFICO EL PAGO**	
DIA	**MES**	**AÑO**	**DIA**	**MES**	**AÑO**	**NOMBRE**	**FIRMA**
16	2	2026	19	02	2026	LUISA FERNANDA NARANJO PARDO	

5. DATOS DE QUIEN AUTORIZA EL PAGO A LA SECRETARIA DE HACIENDA

NOMBRE COMPLETO DEL SUPERVISOR	YEIMY CAROLINA ABELLO CHAVES	**FIRMA**	
CARGO	GERENTE DE BUEN GOBIERNO		
CEDULA DE CIUDADANIA	1073513490		

AR 84. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.
Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

ESTA COPIA DEBE REPOSAR EN LA CARPETA DEL CONTRATO

ALCALDÍA DE FUNZA	**INFORME DE SUPERVISION** **11-FR-83**

ASPECTOS GENERALES		
Tipo de Informe	Avance: X Final: _____	Fecha de elaboración: 19 de febrero del 2026
Periodo del informe	Desde: 19-01-2026	Hasta: 18-02-2026
Contrato celebrado con recursos de Inversión X Funcionamiento _____ **Nota: Únicamente el evento en que se trate de recursos de inversión se deberá diligenciar la información relacionada con: proyecto, programa, subprograma y metas, en el evento de tratarse de recursos de funcionamiento NO deberá diligenciarse dicha información**		
Responsable del Proyecto: (Dependencia responsable) **GERENCIA DE BUEN GOBIERNO**		Nombre del Proyecto: (Según Banco de Proyectos) DESARROLLO DE ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN LA COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL, GENERANDO SENTIDO DE PERTENENCIA Y POSICIONAMIENTO DE IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL MUNICIPIO DE FUNZA, CUNDINAMARCA.
Nombre el programa: FUNZA MÁS CERCA DE LA COMUNIDAD.		Nombre del subprograma: N/A

Número de la meta	Descripción de la (s) meta (s)
323	Crear 1 estrategia de medios para el posicionamiento de imagen institucional de la Alcaldía de Funza y el sentido de pertenencia con la gestión de la administración municipal.

DATOS GENERALES DEL CONTRATO	
Tipo de contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. Contrato:	CPS-0257-2026
Plazo de ejecución:	6 MESES
Fecha de suscripción del contrato:	19 DE ENERO DEL 2026
Fecha de acta de inicio:	19 DE ENERO DEL 2026
Fecha de terminación:	18 DE JULIO DEL 2026
Prórrogas del contrato*:	**Fecha:N/A Tiempo de la prórroga: N/A Nueva fecha de terminación:N/A**
Suspensión*:	**Fecha:N/A Tiempo de la prórroga: N/A Nueva fecha de terminación:N/A**
Ampliación de la suspensión*:	**Fecha:N/A Tiempo de la prórroga: N/A Nueva fecha de terminación:N/A**
Valor inicial del contrato:	**VEINTE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CATORCE PESOS M/CTE. (20,737,014.00)**
Adiciones del contrato*:	**Fecha: N/A Valor de la adición: N/A**
Valor final del contrato:	**VEINTE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CATORCE PESOS M/CTE. (20,737,014.00)**

INFORME DE SUPERVISIÓN

El suscrito supervisor, en cumplimiento de las obligaciones a su cargo, en desarrollo de las actividades de vigilancia y control sobre el contrato, presenta el siguiente informe, respecto de las actividades ejecutadas por el contratista:

Obligaciones específicas del contratista	**% Programado**	**% Alcanzado**	**Observaciones**

ALCALDÍA DE FUNZA	**INFORME DE SUPERVISION** **11-FR-83**

1. Gestionar y canalizar las solicitudes de comunicación provenientes de las Secretarías, y dependencias, garantizando oportunidad en la producción de contenidos y en el cubrimiento de eventos institucionales.	100 %	16,67%	La contratista atendió y realizó el cierre de 12 solicitudes de la **Secretaría de Desarrollo Social** que fueron programadas durante el periodo del 19 de enero al 18 de febrero. **27 de enero 3 solicitudes** **30 de enero 2 solicitudes** **2 de febrero 2 solicitudes** **3 de febrero 1 solicitud** **6 de febrero 4 solicitudes** **9 de febrero 1 solicitud** **Adjunto envío el link que soporta la obligación (documento en pdf con las captura de los cierres en el cuadro de seguimiento):** https://drive.google.com/file/d/1hj5QI4MJaWMn7sCQm7MKPJ7tTt2UCow2/view?usp=drive_link
2. Producir contenidos informativos y editoriales como notas, cuñas, informes, artículos y guiones para video, destinados a fortalecer la divulgación institucional.	100 %	16,67%	La contratista realizó la redacción de 13 contenidos escritos correspondientes a la **Secretaría de Desarrollo Social** que se publicaron en las distintas redes sociales de la Administración municipal. **fechas de publicación** • **17 de febrero** • **10 de febrero** • **08 de febrero** • **07 de febrero** • **07 de febrero** • **20 de enero** • **22 de enero** • **23 de enero** • **23 de enero** • **25 de enero** • **30 de enero** • **30 de enero** • **31 de enero** **Adjunto envío el link que soporta la obligación (documento en pdf con las capturas de las publicaciones generadas en las redes sociales de la administración):** https://drive.google.com/file/d/1Y5M0yp0iP2sR72669jemK7pSr4ME0QUG/view?usp=drive_link
3. Redactar textos para piezas gráficas y contenido digital, asegurando alineación con la identidad institucional y la estrategia comunicacional de la Alcaldía	100 %	16,67%	La contratista elaboró la redacción de 16 de las diferentes piezas solicitadas a diseño de la **Secretaría de Desarrollo Social**, con el fin de que estas piezas fueran publicadas en las diferentes redes sociales. • **1 pieza día del docente orientador.** • **3 piezas inscripción escuela de asistencia y asesoría familiar.**

			• **4 piezas inscripción banco de alimentos.** • **1 pieza bienvenida clubes adulto mayor.** • **1 pieza de inicio de actividades recreodeportivas.** • **2 piezas de política pública de discapacidad y cuidadores.** • **4 piezas de inscripción a programas de discapacidad.** **Adjunto envío el link que soporta la obligación (documento en pdf con capturas de las piezas gráficas con textos redactados):** https://drive.google.com/file/d/1us-Hzp-3NUogFVKlE6fZD6N3jNKk9hrV/view?usp=drive_link
4. Contar con la disponibilidad y realizar cubrimientos periodísticos, elaborando notas y entrevistas para los diferentes canales de comunicación pública.	100 %	16,67%	La contratista realizó 16 cubrimientos de las diferentes actividades de sus fuentes asignadas: **(Secretaría de Desarrollo Social y Secretaría de Infraestructura)**. • **10 de febrero cubrimiento Secretaría de Infraestructura.** • **10 de febrero cubrimiento Secretaría de Desarrollo Social.** • **09 de febrero cubrimiento Secretaría de Desarrollo Social.** • **06 de febrero cubrimiento Secretaría de Infraestructura.** • **05 de febrero cubrimiento Secretaría de Infraestructura.** • **05 de febrero cubrimiento Secretaría de Desarrollo Social.** • **04 de febrero cubrimiento Secretaría de Desarrollo Social.** • **03 de febrero cubrimiento Secretaría de Desarrollo Social.** • **30 de enero cubrimiento Secretaría de Infraestructura.** • **30 de enero cubrimiento Secretaría de Desarrollo Social.** • **27 de enero cubrimiento Secretaría de Desarrollo Social.** • **23 de enero cubrimiento Secretaría de Desarrollo Social.** • **23 de enero cubrimiento Secretaría de Desarrollo Social.** • **22 de enero cubrimiento Secretaría de Desarrollo Social.** • **22 de enero cubrimiento Secretaría de Desarrollo Social.**

			• **22 de enero cubrimiento Secretaría de Desarrollo Social.** **Adjunto envío el link que soporta la obligación (documento en pdf con las fotos de los cubrimientos realizados):** https://drive.google.com/file/d/1kQF5bw2v6Xf2ncqeIEqZPvFOOzvviFdI/view?usp=drive_link
5. Redactar comunicados oficiales, boletines de prensa y productos periodísticos de las fuentes asignadas, garantizando precisión, rigor informativo y coherencia institucional.	100 %	16,67%	La contratista realizó la nota escrita de las nuevas políticas de adulto mayor correspondiente a la Secretaría de Desarrollo Social,que fue difundida en la página web . • **09 de febrero publicación en la página web.** **Adjunto envío el link que soporta la obligación (documento en pdf con la captura y link de la nota escrita de las políticas de adulto mayor):** https://drive.google.com/file/d/1oOhrpZQxpYT9KPjrl7qR-0KnyGPFTB73/view?usp=drive_link
6. Apoyar y responder oportunamente las PQRS que lleguen a través de los canales institucionales, con base en la información suministrada por las dependencias responsables.	100 %	16,67%	Durante el periodo del 19 de enero al 18 de febrero la contratista respondió 8 PQRS que llegaron a los canales institucionales correspondientes a la Secretaría de Desarrollo Social. • **09 de febrero respuestas en las redes sociales.** **Adjunto envío el link que soporta la obligación (documento en word con las capturas de respuestas a PQRS que se hicieron en las redes de la administración):** https://docs.google.com/document/d/1k8KoNVeMWiRIzvIbcjI81B4_W973SIKY/edit?usp=drive_link&ouid=101256969802649145087&rtpof=true&sd=true
7. Realizar la presentación o moderación de eventos institucionales, tanto presenciales como virtuales, según las necesidades del proceso de comunicaciones.	100 %	16,67%	Durante el periodo del 19 de enero al 18 de febrero la contratista realizó 1 presentación de la Secretaría de Desarrollo Social. • **22 de enero presentación de Funza Camp** **Adjunto envío el link que soporta la obligación (documento en word con la foto de la presentación realizada):** https://docs.google.com/document/d/1Sv4toCpHm3v5CeaZ3LrkPfAW8TeG2J9E/edit?usp=drive_link&ouid=101256969802649145087&rtpof=true&sd=true
8. Participar en los comités de comunicaciones, aportando análisis, informes, propuestas y seguimiento a las estrategias informativas y de divulgación.	100 %	16,67%	Durante el periodo del 19 de enero al 18 de febrero la contratista asistió a un comité con el equipo de prensa • **28 de enero comite equipo de prensa** **Adjunto envío el link que soporta la obligación (documento en word con la foto del comite realizado):**

			https://docs.google.com/document/d/1tB5TR5f2Re91u22XE-DvtI2uLKd5vKc3/edit?usp=drive_link&ouid=101256969802649145087&rtpof=true&sd=true
9. Asistir a capacitaciones y espacios formativos establecidos por el líder del proceso o el supervisor del contrato, para fortalecer las competencias en comunicación pública.	100 %	16,67%	Durante el periodo del 19 de enero al 18 de febrero la contratista asistió a la capacitación de Gerencia de Buen Gobierno acerca de la cuenta de cobro. • **03 de febrero capacitación con Gerencia de Buen Gobierno** **Adjunto envío el link que soporta la obligación (documento en word con la foto que soporta mi asistencia a la capacitación):** https://docs.google.com/document/d/1Jipg_TED9tTmwgoG7pKa7ApSBtBZxAa-/edit?usp=drive_link&ouid=101256969802649145087&rtpof=true&sd=true
10. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a su objeto contractual.	100 %	16,67%	Durante el periodo del 19 de enero al 18 de febrero la contratista apoyo en las siguientes actividades: (grabación de historias para redes sociales (Secretaria de Desarrollo Social y Secretaria de Infraestructura), voz en off para las historias de la Secretaría de Desarrollo Social, entrega de periódicos en el sector hato 3 y asistí a la bienvenida de funcionarios públicos.) • **12 de febrero grabación Secretaría de Infraestructura.** • **11 de febrero grabación Secretaría de Desarrollo Social.** • **02 de febrero grabación Secretaría de Desarrollo Social.** • **03 de febrero entrega de periódicos.** • **13 de febrero asistí a la bienvenida de funcionarios públicos.** **Adjunto envío el link que soporta la obligación (documento en word con capturas de las historias de redes sociales, con las fotos de la entrega de periódicos y de la asistencia a la bienvenida del funcionario público)** https://docs.google.com/document/d/1UW-A68FR4dZ_-K1H__cyQADDojUEf49h/edit?usp=drive_link&ouid=101256969802649145087&rtpof=true&sd=true

De igual manera se procede a dejar a continuación constancia de la revisión del informe presentado por el contratista, así:

Fecha entrega informe del contratista:	19 DE FEBRERO DEL 2026
Soportes del informe:	SE ANEXAN SOPORTES A SECOP II Y CARPETA EN DRIVE DE PRENSA Y Y COMUNICACIONES CON LAS RESPECTIVAS EVIDENCIAS.

ALCALDÍA DE FUNZA	**INFORME DE SUPERVISION** **11-FR-83**

Observaciones sobre el informe del contratista:	La información fue revisada y aprobada.

En virtud de lo anterior, aprueba el informe de actividades presentado por el contratista, que se adjunta al presente informe: SI X NO _____

Asimismo, y dado el estado financiero del contrato que se plasma en el siguiente cuadro*:

	CONTRATADO	PAGOS	% EJECUCION
VALOR DEL CONTRATO INICIAL	$20.737.014		
VALOR ADICIONADO:	$0		
VALOR ACTUAL CONTRATO	$20.737.014		
VALOR A PAGAR SOPORTADO EN ESTE INFORME		$ 3.456.169	16,67
VALOR TOTAL EJECUTADO		$ 3.456.169	16,67
SALDO POR EJECUTAR		$17.28.045	83,33%

El suscrito supervisor del contrato avala el pago de este cuenta por la suma de tres millones cuatrocientos cincuenta y seis mil ciento sesenta y nueve pesos M/CTE (3.456.169)

Verificación pago aportes sistema integral de seguridad social y parafiscales

Instrucción: Marcar con una equis (X)

El supervisor del contrato verificó el cumplimiento por parte del contratista de la obligación frente al pago de los aportes al sistema integral de seguridad social (salud, pensión y ARL): SI X NO _--

El supervisor del contrato verificó el cumplimiento por parte del contratista de la obligación frente al pago de aportes al ICBF: SI _____ NO: _____ NO APLICA X

El supervisor del contrato verificó el cumplimiento por parte del contratista de la obligación frente al pago de aportes a Cajas de Compensación Familiar: SI _____ NO: _____ NO APLICA ___X___

Soporte de la verificación: Planilla __X__ Certificación expedida por _____
Representante legal o revisor fiscal

Se verificó para el periodo de tiempo al que corresponde el presente informe la correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley 789 de 2002, art. 50.

Actividades de tratamiento y monitoreo a la matriz de riesgo del contrato

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los , para el efecto se presenta un el siguiente informe sobre el estado de cada uno de ellos:

(Se deben señalar los riesgos del contrato en su totalidad y en el caso de haberse materializado alguno, se deben indicar las acciones adelantadas para mitigar el mismo)

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ESTADO	ACCIONES
Expedición de normas o lineamientos que cambien las condiciones pactadas en el contrato.	NO MATERIALIZADO	N/A
Factores de salud que generen incapacidad médica por un tiempo mayor a 5 días calendario consecutivos.	NO MATERIALIZADO	N/A
Daños en los equipos asignados para el desarrollo de sus	NO MATERIALIZADO	N/A

funciones.		
Pérdida de información, documentos o expedientes entregados.	NO MATERIALIZADO	N/A

Estado de las garantías

DESCRIPCIÓN DE LOS AMPAROS	VIGENTE HASTA			VIGENTE		
	DIA	MES	AÑO	SI	NO	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A



Yeimy Carolina Abello Chaves
Gerencia Buen Gobierno

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Luisa Fernanda Naranjo Pardo	Yeimy Carolina Abello Chaves	Yeimy Carolina Abello Chaves

*Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado toda la información que obra en este documento, el cual se encuentra ajustado a la Ley.

C.P 250020
Tel. (601) 8234070
823 40 71 / 823 40 73
Fax. (601) 8257620
Dir. Cra. 14 No. 13-05

La gerencia de buen gobierno del Municipio de Funza (Cundinamarca)

Se permite **CERTIFICAR:**

Que Katherine Dayana Muñoz Pinzon identificada con cédula de ciudadanía No. 1.016.083.662, cumplió a satisfacción con las obligaciones establecidas dentro del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.**CPS-0257-2026**, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA COMUNICAR, PROMOVER Y DIFUNDIR EVENTOS, PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y PROYECTOS INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA DE FUNZA, A TRAVÉS DE DIFERENTES CANALES Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PÚBLICA**", durante el periodo comprendido entre el 19 de enero al 18 de febrero del 2026. Igualmente certifico que la información se encuentra cargada y verificada en la plataforma del SECOP II libre de errores.

Cuenta No. 01 de 6

Dada a solicitud del interesado a los 19 días del mes de febrero de 2026.

YEIMY CAROLINA ABELLO CHAVES
Gerente de Buen Gobierno

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó	Jackeline Hernández	Contratista		19/02/2026
Aprobó	Yeimy Carolina Abello Chaves	Gerente de Buen gobierno		19/02/2026

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNET
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750