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:	24/02/2026			
NÚMERO DE PAGO:	1			
PERIODO DEL INFORME	23 DE ENERO AL 22 DE FEBRERO DEL 2026			
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 013-2026			
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ONCE (11) MESES			
FECHA APROBACIÓN DE PÓLIZA:	NO APLICA		No. DE PÓLIZA	NO APLICA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:	22 DE ENERO DE 2026			
FECHA ACTA DE INICIO:	23 DE ENERO DE 2026			
FECHA DE TERMINACIÓN:	22 DE DICIEMBRE DE 2026			
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:	$			66.000.000
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 de acuerdo.	No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención.
2. Ejecutar y realizar seguimiento al Plan Estratégico de Comunicaciones y a la Política de Comunicaciones del Concejo municipal de Funza.	No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención.
3. Elaborar y difundir los comunicados de prensa requeridos por la Presidencia del Concejo Municipal de Funza.	No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención.
4. Coordinar y gestionar el cubrimiento y acompañamiento de todos los eventos institucionales internos y externos y que están orientados al cumplimiento de los fines del Concejo Municipal.	La Contratista coordinó y gestionó el cubrimiento de los eventos internos y externos desarrollados por la Corporación, asegurando la presencia del equipo de prensa, el registro audiovisual y la difusión oportuna de las actividades.
5.Coordinar y gestionar la asistencia de los Concejales a los eventos institucionales internos y externos, asegurando la correcta programación y confirmación de su participación.	La Contratista realizó la programación, confirmación y seguimiento de la participación de los concejales en eventos, garantizando una adecuada articulación logística, comunicación efectiva y cumplimiento de agendas.

6. Generar y desarrollar material, productos editoriales y textos como insumos para los contenidos de diseño gráfico, para las publicaciones requeridas y aprobadas por la Presidencia del Concejo Municipal de Funza.	La Contratista elaboró textos institucionales, para piezas informativas y contenidos editoriales utilizados como insumo para el diseño gráfico y publicaciones oficiales, asegurando calidad, pertinencia y aprobación por parte de la Presidencia del Concejo.
7. Redactar, recopilar material fotográfico y difundir de manera mensual la Gaceta del Concejo Municipal de Funza para la vigencia 2026, así como coordinar su difusión periódica a los Concejales municipales, funcionarios públicos y a la ciudadanía en general.	La Contratista adelantó la redacción, recopilación fotográfica y difusión mensual de la Gaceta institucional correspondiente a la vigencia 2026, fortaleciendo los procesos de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información para concejales, funcionarios y ciudadanía.
8. 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 aseguró la prestación del servicio mediante el uso de herramientas profesionales de edición de imagen, diseño y producción audiovisual, garantizando la elaboración de piezas gráficas, productos comunicativos y videos institucionales con altos estándares de calidad, oportunidad y coherencia institucional.
9. Garantizar al Concejo Municipal que todo el material utilizado y los productos resultantes del desarrollo del objeto contractual corresponden a piezas gráficas y de comunicación originales, que no vulneran disposiciones legales ni derechos de terceros, en especial los relacionados con la propiedad intelectual e industrial, y ceder en forma total, irrevocable y sin limitación alguna los derechos patrimoniales de autor y derechos conexos sobre las piezas gráficas diseñadas.	No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención.
10. Cumplir con el Sistema de Gestión de Calidad y Seguimiento del Concejo Municipal de Funza, ejecutando las actividades de su competencia y especialmente aquellas que requieran acciones concretas para subsanar hallazgos derivados de auditorías internas de no conformidades del Sistema de Gestión y contribuir para que el mismo se mantenga actualizado en lo de su competencia.	No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención.
11. Participar en las actividades establecidas en el Plan de Capacitaciones y en el Plan de Bienestar aprobados por el Concejo Municipal de Funza.	La Contratista participó activamente en las actividades contempladas dentro del Plan de Capacitaciones y el Plan de Bienestar institucional, contribuyendo al fortalecimiento de competencias, trabajo en equipo y desarrollo organizacional.
12. Las demás que sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.	No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención.

De igual manera se procede a dejar constancia de la revisión del informe presentado por el contratista así:	
Fecha de entrega informe:	24/02/2026
soportes de informe	CUENTA DE COBRO INFORME DE ACTIVIDADES MANIFESTACIÓN AÑO GRAVABLE 2026- DECRETO 2231 DE 2023 PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL ENERO - FEBRERO

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

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	$ 66.000.000	1	9,09%
VALOR ADICIONADO			
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 6.000.000		
SALDO POR EJECUTAR	$ 60.000.000		

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:	1079188789
IBC:	$ 2.400.000,00
PERIODO:	FEBRERO-2026
VALOR DE PAGO:	$ 696.600,00

JENNY PAOLA HERNANDEZ GUIO
SECRETARIA GENERAL
SUPERVISORA