| 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: | 24/03/2026 | | | |
| NÚMERO DE PAGO: | 2 | | | |
| PERIODO DEL INFORME | 23 DE FEBRERO AL 22 DE MARZO DEL 2026 | | | |
| FUNCIONAMIENTO | | | | |

| DATOS GENERALES DEL CONTRATO | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO DE CONTRATO: | CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN | | |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: | CIELO ROCIO VIRACACHA MONTOYA | | |
| No. DE CONTRATO: | CPS 014-2026 | | |
| 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: | $ 29.700.000 | | |
| 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. Elaborar diferentes piezas graficas, tales como, infografías, animaciones, campañas, presentaciones y demás piezas gráficas de comunicación, solicitadas para la promoción y divulgación de la imagen institucional del Concejo de Funza, conforme a los parámetros trazados por el Equipo de Comunicación y Prensa. | La Contratista en el periodo agotado realizó las piezas correspondientes, cumpliendo con los lineamientos establecidos por el Concejo Municipal de Funza, garantizando coherencia, calidad y alineación con los objetivos definidos por la entidad. |
| 2. Elaborar material gráfico, tales como piezas gráficas, plantillas, infografías, presentaciones, entre otras como insumo necesario para la rendición de cuentas. | la Contratista dio cumplimiento a la elaboración y entrega de las piezas gráficas, infografías y demás materiales requeridos para la rendición de cuentas. |
| 3. Realizar el Back Up de todos los productos diseñados a la Nube de acuerdo a los lineamientos que se establezcan en el equipo de Comunicación y Prensa. | La Contratista realizó Back Up de todas las piezas y diseños gráficos para la debida difusión de eventos, sesiones, convocatorías y demás del Concejo Municipal de Funza. |
| 4. Apoyar la toma de registros fotográficos y videos en los eventos y espacios que le sea solicitado. | La Contratista brindó apoyo y acompañamiento en el registro fotográfico de los eventos realizados durante el periodo agotado. |
| 5. Apoyar en la redacción de textos que le sean solicitados por el proceso de prensa y comunicaciones. | No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención. |
| 6. Asistir a las reuniones y/o actividades convocadas previamente por la Presidencia del Concejo, para brindar apoyo en temas relacionados con el objeto contractual. | No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención. |

| | |
|---|---|
| 7. Apoyar la elaboración y presentación de informes brindando información de su área en las fechas solicitadas por la Presidencia del Concejo o el coordinador del Equipo de Comunicación y Prensa. | No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención. |
| 8. Apoyar la realización de la rendición de cuentas en conjunto con el Equipo de Comunicación y Prensa. | No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención. |
| 9. Asistir a las reuniones, virtuales o presenciales, convocadas por el coordinador o la Presidencia del Concejo, en donde se traten temas relacionados con el diseño y las comunicaciones. | No se presento actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención. |
| 10. 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 dentro o fuera de la sede principal y que están orientadas al cumplimiento de los fines del Concejo Municipal. | La Contratista, durante el período ejecutado, brindó apoyo a las diferentes actividades desarrolladas tanto dentro como fuera de la entidad, dando cumplimiento a los fines del Concejo Municipal. |
| 11. 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. |
| 12. Las demás que se deriven durante la ejecución del presente contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. | La Contratista asistió a la capacitación convocada por el proceso de Gestión de Evaluación y Seguimiento sobre la inducción y aplicabilidad del Código de Integridad. Asimismo, participó en la socialización de los lineamientos de la política de Cero Papel. |

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

| | |
|---|---|
| **Fecha de entrega informe:** | 24/03/2026 |
| **soportes de informe** | CUENTA DE COBRO<br>INFORME DE ACTIVIDADES<br>PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL FEBRERO |

**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 | $ 29.700.000 | 2 | 18,18% |
| VALOR ADICIONADO | | | |
| VALOR TOTAL EJECUTADO | $ 5.400.000 | | |
| SALDO POR EJECUTAR | $ 24.300.000 | | |

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

**DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE.**

**$ 2.700.000**

**VERIFICACIÓN PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

| | |
|---|---|
| NUMERO DE PLANILLA: | 1079714211 |
| IBC: | $ 1.750.905,00 |
| PERIODO: | FEBRERO-2026 |
| VALOR DE PAGO: | $ 508.300,00 |

**JENNY PAOLA HERNANDEZ GUIO**
**SECRETARIA GENERAL**
**SUPERVISORA**