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	2/4/2025	VERSIÓN: 2

CUENTA DE COBRO	SI	NO X	DATOS DE LA FACTURA	SI X	NO
			No. DE FACTURA:	FEG-225	
			RESOLUCIÓN DIAN:	18764094306116	
			FECHA:	TREINTA (30) DE MARZO DE 2026	
			VALOR:	$	7,500,000.00

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	2/4/2025	VERSIÓN: 2

CONTRATO No.:	CPS-042-2026				
PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN :	DEL 29 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DE 2026			**No. DE PAGO:**	1
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	303 LA OFICINA S.A.S.			**C.C. / NIT:**	901.364.393-1
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO Y LA DIAGRAMACIÓN DE LA GACETA, Y APOYO AL EQUIPO DE COMUNICACIONES Y PRENSA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA.			**PLAZO DE EJECUCIÓN:**	ONCE (11) MESES
				FECHA DE INICIO:	VEINTINUEVE (29) DE ENERO DE 2026
				FECHA DE TERMINACIÓN	VEINTIOCHO (28) DE DICIEMBRE DE 2026
				PLAZO DE PRORROGA:	N/A
ADICIÓN Y PRORROGA	N/A	**FECHA INICIO PRORROGA**	N.A	**FECHA FIN DE PRORROGA**	N/A
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.:	2026000048	**VALOR CDP:**	$ 82,500,000.00	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA:**
REGISTRO PRESUPUESTAL (RP) No.:	2026000048	**VALOR RP:**	$ 82,500,000.00	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) ADICIÓN No.:	NO APLICA	**VALOR CDP ADICIÓN:**	$ -	
REGISTRO PRESUPUESTAL (RP) No.:	NO APLICA	**VALOR RP ADICIÓN:**	$ -	9.09%
VALOR INICIAL CONTRATADO:	$ 82,500,000.00	**VALOR PAGOS EFECTUADOS:**	$ -	
VALOR EJECUTADO ANTES DE LA CESIÓN	$ -			
ADICIONES:	$ -	**VALOR PRESENTE PERIODO:**	$ 7,500,000.00	
VALOR TOTAL CONTRATO:	$ 82,500,000.00	**VALOR EJECUTADO:**	$ 7,500,000.00	

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO

OBLIGACIONES	EVIDENCIA	RESULTADOS ALCANZADOS
1. Diseñar mensualmente el contenido editorial para la Gaceta municipal del Concejo de Funza para la vigencia 2026	Piezas gráficas Gaceta Municipal de Funza Edición No. 01 informe anexo	Se realiza el diseño del contenido editorial para la Gaceta Municipal de Funza Edición No. 01, correspondiente al mes de enero de 2026
2. Diagramar mensualmente la Gaceta del Concejo Municipal de Funza para la vigencia 2026.	Piezas gráficas Gaceta Municipal de Funza Edición No. 01 informe anexo	Se diagrama la Gaceta del Concejo Municipal de Funza Edición No. 01, correspondiente al mes de enero de 2026
3. Apoyar y contribuir en el diseño y edición previa a la diagramación, aportando ideas y conceptos.	Piezas gráficas Gaceta Municipal de Funza Edición No. 01 informe anexo	Se presta apoyo en la edición previa de la Gaceta Municipal de Funza Edición No. 01, correspondiente al mes de enero de 2026
4. Crear mensualmente un código o códigos QR que se requieran para descargar la gaceta municipal o la información que se solicite.	Código QR y Piezas gráficas-Informe anexo	Se crea un código QR para descargar la gaceta Municipal de Funza Edición No. 01, correspondiente al mes de enero de 2026
5. Apoyar al equipo de comunicaciones en la estructuración de campañas publicitarias, aportando ideas y conceptos referentes a la futura diagramación, según requerimientos de la supervisión.	Conversaciones de WhatsApp-Informe anexo	Se mantiene comunicación constante con el equipo de comunicación y prensa vía WhasApp, durante el periodo comprendido entre el 29 de enero y el 28 de fetero de 2026, en donde se plantean diferentes estrategias de comunicación para ser llevadas a cabo en la vigencia 2026.

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	2/4/2025	VERSIÓN: 2
6. Entregar mensualmente, o al requerimiento de la Presidencia o coordinación del equipo de Comunicaciones y Prensa, la entrega del arte de la gaceta para el mes correspondiente.	Piezas gráficas-Correo electrónico-Informe anexo			Se realiza la entrega del arte de la Gaceta Municipal de Funza Edición No. 01, correspondiente al mes de enero de 2026, a la coordinación del equipo de Comunicaciones y Prensa.	
7. Apoyar la realización de la rendición de cuentas en conjunto con el Equipo de comunicación y Prensa	No se ejecuta esta actividad en el presente periodo.			No se ejecuta esta actividad en el presente periodo.	
8. Realizar y entregar de manera ordenada y periódica el archivo visual desarrollado durante el periodo contractual, garantizando la memoria histórica para el municipio de conformidad con los lineamientos que sean trazados por la Presidencia del Consejo y el Equipo de Comunicación y Prensa.	Piezas gráficas-Correo electrónico-Informe anexo			Se realiza la entrega en archivo digital de la Gaceta Municipal, correspondiente al mes de enero de 2026, a la coordinación del equipo de Comunicaciones y Prensa, para guardar en el archivo principal de la entidad y de esta manera poder conservar la memoria histórica para el municipio.	
9. Realizar el cubrimiento y acompañamiento de sesiones ordinarias, extraordinarias, eventos institucionales externos e internos en lo referente a la producción de material audiovisual, entrevistas y consecución de información;	No se ejecuta esta actividad en el presente periodo.			Durante el periodo comprendido entre 29 de enero al 28 de febrero de 2026, no se programan sesiones de plenaria en la Corporación Concejo Municipal de funza.	
10. Generar los guiones para los productos audiovisuales requeridos.	Documentos de guiones anexos			Se brinda apoyo en la redacción de guiones para el desarrollo de material audiovisual, a solicitud de la entidad.	
11. Producir material audiovisual para publicar en diferentes medios de comunicación y redes sociales del municipio	Evidencias Informe anexo			Se produce material audiovisual para publicar en los diferentes medios de comunicación y redes sociales de la entidad.	
12. Coadyuvar en el proceso de postproducción y asistencia profesional relacionada con la edición de imagen y de sonido	Evidencias Informe anexo			Se brinda apoyo en la edición de imagen y sonido del material audiovisual realizado durante la ejecución del periodo a cobrar.	
13. Apoyar la redacción de textos para diferentes productos del área de prensa del Concejo Municipal	Evidencias Informe anexo			Se brinda apoyo en la redacción de textos para los diferentes productos solicitados por la entidad en el periodo a cobrar.	
14. Asistir a las reuniones y/o actividades convocadas previamente por la Presidencia del Concejo o por el coordinador, para brindar apoyo en temas relacionados con el objeto contractual	Evidencia fotográfica reunión equipo prensa y comité primario			Se asiste a la reunión del día 30 de enreo de 2026 con el equipo de prensa con el fin socializar los proyectos a desarrollar en la vigencia 2026.	
15. 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 realizó esta actividad en el periodo a cobrar			No se realizó esta actividad en el periodo a cobrar	
16. Realizar y entregar de manera ordenada y periódica el archivo audiovisual desarrollado durante el periodo contractual, garantizando la memoria histórica para el municipio de conformidad con los lineamientos que sean trazados por la Presidencia del Concejo y el Equipo de Comunicación y Prensa	Archivo material audiovisual			Se mantiene actualizado y organizado el archivo en la nube de la entidad con el material audiovisual desarrollado durante el periodo contractual, a la coordinación del equipo de Comunicaciones y Prensa, para guardar en el archivo principal de la entidad y de esta manera poder conservar la memoria historica para el municipio.	
17. Apoyar logísticamente las diferentes actividades que realiza la entidad como jornadas descentralizadas de atención, sesiones de Concejo En Tu 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;	Evidencias fotográficas informe anexo			Se brinda apoyo logístico en las diferentes actividades desarrolladas por la entidad: 29 de enero línea del tiempo- video mesas directivas del concejo municipal 1 de febrero grabación adultos mayores video inicio de sesiones 4 de febrero grabación video inicio de sesiones mujer emprendedora 5 de febrero grabación video inicio de sesiones mujer madre de familia 6 de febrero grabación concejal Guillermo Castro	
18. 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 realizó esta actividad en el periodo a cobrar			No se realizó esta actividad en el periodo a cobrar	

CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	INFORME DE ACTIVIDADES, CUENTA DE COBRO Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
	CÓDIGO	PA-GJ-SPGC-FO-1M-06	FECHA EMISIÓN	2/4/2025	VERSIÓN: 2

19. Las demás que sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.	Reuniones con el equipo de Comunicación y Prensa	Durante el periodo comprendido entre 29 de enero al 28 de febrero de 2026, se asesora al equipo de comunicación y prensa del Concejo Municipal, en el diseño de campañas publicitarias, utilizando un lenguaje apropiado que permita lograr cercanía con la comunidad.

SEGURIDAD SOCIAL

CONCEPTO	ENTIDAD	VALOR	MES	FECHA DE PAGO	No PLANILLA
Salud	SANITAS-FAMISANAR	FEBRERO	787,200	4/2/2026	46770956
Pensión	COLPENSIONES	ENERO	3,284,200	4/2/2026	46770956
Riesgos Profesionales	ARL SURA	ENERO	102,900	4/2/2026	46770956
Anexos:					

VB

303 La Oficina S.A.S.
Nit. 901364393-1

Carrera 5A Este No. 18 - 16.
Oficina 303.
Centro Comercial
Balcones de Serrezuela.
Mosquera, Cundinamarca.

3138712989

consultoria@303LaOficina.com

Funza Cundinamarca. Marzo de 2026.

Señores
CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA
Ciudad

Me permito presentar el informe de actividades del periodo comprendido entre el 29 de enero al 28 de febrero de 2026.

A continuación, se describen las actividades desarrolladas:

OBLIGACIÓN No. 1, 2 y 3:

Se realiza el diseño y diagramación del contenido editorial para la Gaceta Municipal de Funza Edición No. 01, correspondiente al mes de enero de 2026.


GACETA

CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA

#SabíasQue

Editorial

"DESDE ESTE RECINTO, TRABAJAREMOS PARA REPRESENTARLOS CON RESPONSABILIDAD".

303 LA OFICINA

303 La Oficina S.A.S.
Nit. 901364393-1

Carrera 5A Este No. 18 - 16.
Oficina 303.
Centro Comercial
Balcones de Serrezuela.
Mosquera, Cundinamarca.

3138712989

consultoria@303LaOficina.com

Invitada Especial

Isabella Trujillo

Consejera de Juventud

Desde el Concejo Municipal de Funza celebramos la reciente elección de los Consejeros de Juventud, un proceso democrático que fortalece la participación activa de los jóvenes en la vida pública del municipio. En este espacio, abrimos las páginas de la Gaceta Municipal para conocer la voz, las motivaciones y las propuestas de uno de los nuevos representantes juveniles, quien asume el compromiso de ser puente entre la juventud funzana y las instituciones, contribuyendo a la construcción de un municipio más participativo, incluyente y cercano con la juventud.



1. ¿Qué te motivó a postularte como Consejero de Juventud y asumir este compromiso con los jóvenes de nuestro municipio?

Una de las principales motivaciones que me impulsó a querer ser consejera de juventud es la oportunidad de potenciar mis habilidades como líder. Una de mis propósitos en la vida es dejar una huella positiva en el mundo, y estoy convencida de que este espacio puede ser uno de los primeros pasos para lograrlo. Mi intención no es solo dar ejemplo, sino también inspirar a cada uno de los jóvenes, brindándoles oportunidades y espacios dignos de acto donde puedan descubrir y desarrollar sus habilidades una de mis mayores preocupaciones e intereses que me motivó a querer aportar en la juventud Asimismo, contribuir a que aprendan conocimientos útiles para la vida, que muchas veces no se enseñan, fortaleciendo no solo sus capacidades académicas, sino también artísticas, deportivas y personales, contribuyendo así al desarrollo integral y proyección del joven funzano.

2. Desde tu experiencia en el proceso de elección, ¿cómo describirías la importancia de la participación juvenil en la construcción de un municipio más incluyente y participativo?

Porque cuando los jóvenes participamos, no solo ocupamos un espacio: lo transformamos. La participación juvenil no es solo presencia, es incidencia real, es construir desde la voz, las ideas y la acción colectiva una Funza donde todos cuentan. Es demostrar que la juventud no es el futuro lejano, sino el presente activo que impulsa cambios, rompe barreras de exclusión y convierte la democracia en una herramienta viva, cercana y verdaderamente incluyente para toda su comunidad, además de que no solo fomenta la conciencia política en los jóvenes sino que también promueve el ejercicio ciudadano y el compromiso de la participación fortaleciendo la voz de los jóvenes en la vida pública permitiéndonos avercarnos cada vez más a esta población y conocer sus necesidades y requerimientos desde un ejercicio de manifestación democrático.

3. ¿Cuáles consideras que son hoy las principales necesidades o preocupaciones de la juventud funzana y cómo piensas representarlas desde tu rol como consejera?

Desde mi punto de vista, aunque en el municipio no se evidencian grandes problemáticas juveniles, es fundamental apoyar y fortalecer las soluciones existentes y preventivas. Desde mi rol como consejera, quiero respaldar los proyectos culturales y deportivos, ampliando su alcance, cupos y apoyos para garantizar una mayor participación juvenil. Asimismo, busco promover la igualdad de oportunidades entre jóvenes rurales y urbanos, fortalecer espacios de formación en habilidades para la vida apoyando a su desarrollo superación y proyección y por último fomentar oportunidades de empleo juvenil, tanto inmediante el apoyo a emprendimientos como a la generación de oportunidades laborales que impulsen su desarrollo y autonomía.

4. ¿Qué proyectos o iniciativas te gustaría impulsar durante tu periodo para fortalecer los espacios de diálogo entre los jóvenes y las instituciones del municipio?

Durante mi periodo como consejera, me gustaría impulsar estos espacios directamente entre los jóvenes y las instituciones del municipio. Para ello, me gustaría proponer sesiones con personeros estudiantiles de distintos colegios o representantes de tanto zonas del municipio como de distintas escuelas de formación, así como la implementación de encuestas y buzones de participación, tanto virtuales como presenciales.

Estos espacios se ubicarían en instituciones educativas, escuelas deportivas y artísticas y zonas concurridas, con el fin de que los jóvenes puedan expresar sus problemáticas y propuestas de manera cercana, accesible e incluyente y que no sea un lugar en el cual lleve un prolongado tiempo de espera si no que pueda ser confiable seguro y eficiente

5. ¿Qué mensaje le darías a los jóvenes de Funza para invitarlos a involucrarse activamente en los procesos democráticos y comunitarios?

El mensaje que le daría a los jóvenes de Funza es que se informen, investiguen y se interesen verdaderamente por lo que pasa en su comunidad. Nadie entiende mejor a un joven que otro joven, y por esa razón su participación es más cercana, transparente y real. Aunque muchas veces se dice que somos el futuro del país, la verdad es que también somos el presente y tenemos la capacidad de generar cambios desde ahora.

"BUSCO PROMOVER LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE JÓVENES RURALES Y URBANOS, FORTALECER ESPACIOS DE FORMACIÓN EN HABILIDADES PARA LA VIDA".

Venimos de distintas familias y tradiciones, pero también tenemos ideales propios, pensamientos criticos y diversas ideologías que merecen ser escuchadas. Involucrarse en los procesos democráticos y comunitarios no solo nos permite aportar y ayudar (que ya de por sí es una de las razones más valiosas), sino que nos da la oportunidad de ser parte activa de un cambio positivo.

No hay mayor orgullo que poder decir "yo estuve ahí, ya participé, ya ayudé", en lugar de quedarme con el sentimiento de haber podido hacer más y no haberlo intentado.



Foto Reportaje

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Funza para la vigencia 2026 se presenta como un equipo comprometido con el liderazgo responsable, la transparencia en la gestión pública y el fortalecimiento del diálogo con la comunidad funzana.

A través de su labor institucional, orienta el desarrollo de las sesiones, promueve el control político y acompaña los procesos que buscan consolidar **un Concejo cercano, humano y que escucha**, al servicio del bienestar colectivo del municipio.

Mesa Directiva 2026



Raúl de Jesús Agudelo Sosa
Presidente

El concejal Agudelo es objetivo, elocuente y disciplinado, se distingue por su liderazgo y vocación de estudio. Su trayectoria en la administración pública y en cargos directivos respalda su capacidad para orientar procesos, fortalecer la institucionalidad y promover una gestión responsable al servicio de la comunidad funzana.



Guillermo Andrés Castro Rozo
Primer Vicepresidente

El concejal Guillermo es estudioso y cercano a la ciudadanía, se caracteriza por su actitud alegre, espontánea y su disposición para el trabajo en equipo. Su visión participativa y su compromiso social lo impulsan a promover iniciativas que generen cambios positivos en beneficio del municipio.



John Edisson Baquero Urbina
Segundo Vicepresidente

El concejal Baquero está permanentemente en territorio, reconocido por su presencia constante en el municipio y por ejercer un control político directo, propositivo y con enfoque en soluciones. Su liderazgo se basa en la defensa del bienestar colectivo y en representar con firmeza la voz de los funzanos.

Así avanza el Concejo



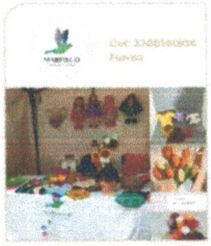
Durante el mes de enero, aun cuando no se desarrollan sesiones ordinarias, el Concejo Municipal de Funza **mantiene sus puertas abiertas y su labor en marcha desde el primer día hábil del año.** Este periodo se convierte en una etapa clave para fortalecer el funcionamiento administrativo de la Corporación, organizar los procesos internos y preparar las bases del trabajo que se realizará a lo largo del año.

Desde los distintos procesos se avanza en la planeación, elaboración de cronogramas y articulación de las actividades de control político y de participación ciudadana, con el objetivo de garantizar un ejercicio ordenado, eficiente y transparente. De esta manera, el Concejo reafirma su compromiso con la comunidad funzana, demostrando que el trabajo institucional no se detiene y que cada acción está orientada a brindar un mejor servicio y una gestión cercana a la ciudadanía.

Funzanos Emprendedores

Este espacio de divulgación está abierto para todos los emprendedores funzanos que con disciplina, visión y esfuerzo, han construido un modelo de negocio exitoso.

"ALGUNOS SUEÑAN CON GRANDES LOGROS, MIENTRAS QUE OTROS SE QUEDAN DESPIERTOS Y ACTÚAN".





303 La Oficina S.A.S.
Nit. 901364393-1

Carrera 5A Este No. 18 - 16.
Oficina 303.
Centro Comercial
Balcones de Serrezuela.
Mosquera, Cundinamarca.

3138712989

consultoria@303LaOficina.com


GACETA

Funza dio la bienvenida a un nuevo año escolar con más de 10.000 estudiantes en las aulas

"FUNZA REAFIRMA SU VISIÓN DE LA EDUCACIÓN COMO UNA HERRAMIENTA DE TRANSFORMACIÓN SOCIAL."

Postales de nuestra tierra

¿Sabías qué este lugar guarda la historia y el corazón de Funza?

OBLLIGACIÓN No 4.

Se crea un código QR para descargar la gaceta Municipal de Funza Edición

No. 01, correspondiente al mes de enero de 2026.

OBLIGACIÓN No 5

Se mantiene comunicación constante con el equipo de comunicación y prensa vía WhasApp, durante el periodo comprendido entre el 29 de enero y el 28 de ferero de 2026, en donde se plantean diferentes estrategias de comunicación para ser llevadas a cabo en la vigencia 2026.





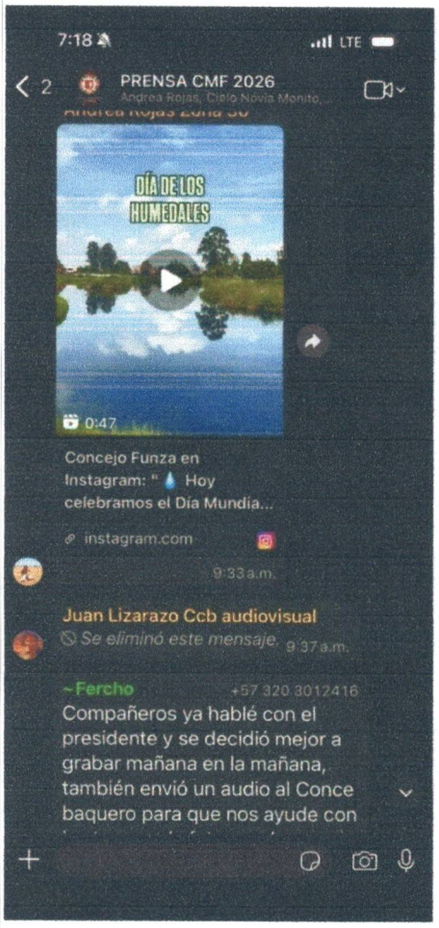
303 La Oficina S.A.S.
Nit. 901364393-1

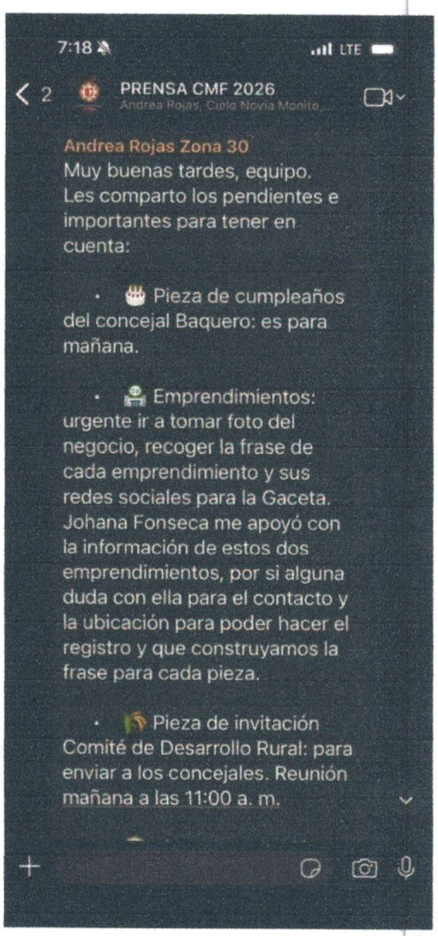
Carrera 5A Este No. 18 - 16.
Oficina 303.
Centro Comercial
Balcones de Serrezuela.
Mosquera. Cundinamarca.

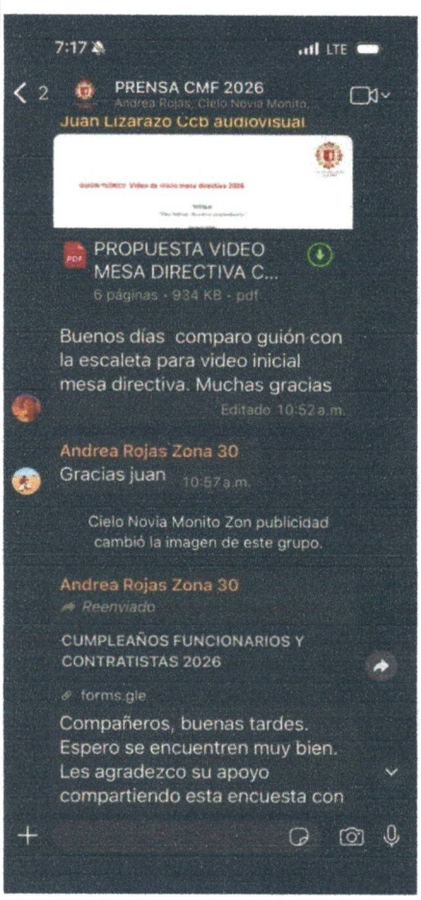
3138712989

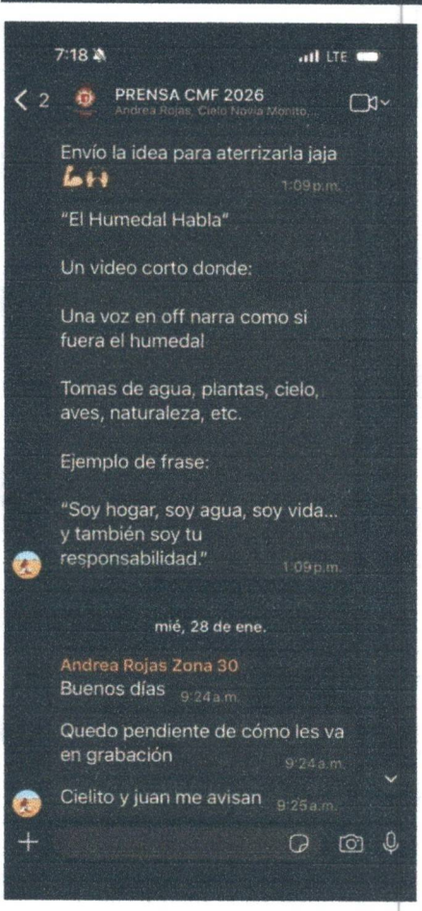
consultoria@303LaOficina.com

303
LA OFICINA









303 La Oficina S.A.S.
Nit. 901364393-1

Carrera 5A Este No. 18 - 16.
Oficina 303.
Centro Comercial
Balcones de Serrezuela.
Mosquera, Cundinamarca.

3138712989

consultoria@303LaOficina.com

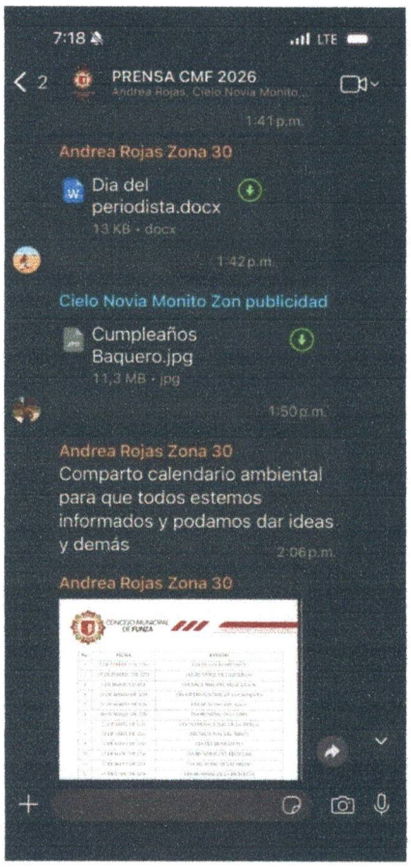
303
LA OFICINA

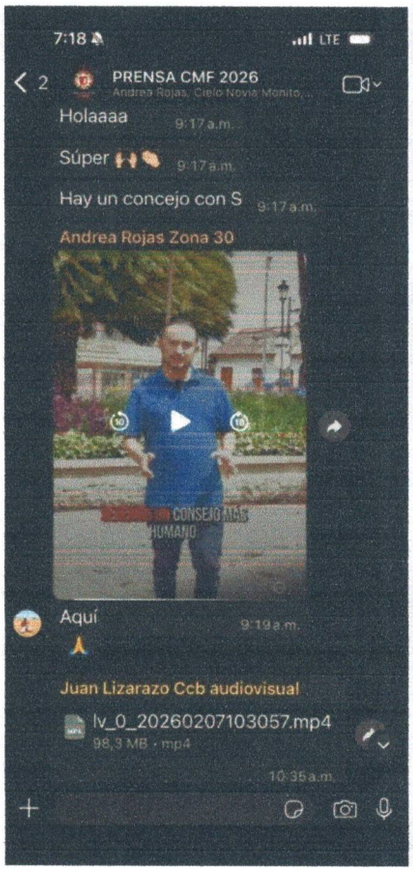
303 La Oficina S.A.S.
Nit. 901364393-1

Carrera 5A Este No. 18 - 16.
Oficina 303.
Centro Comercial
Balcones de Serrezuela.
Mosquera, Cundinamarca.

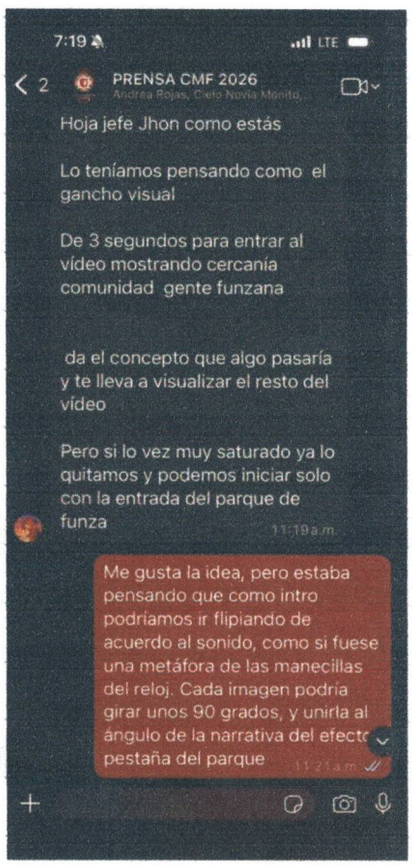
3138712989

consultoria@303LaOficina.com









303 La Oficina S.A.S.
Nit. 901364393-1

Carrera 5A Este No. 18 - 16.
Oficina 303.
Centro Comercial
Balcones de Serrezuela.
Mosquera, Cundinamarca.

3138712989

consultoria@303LaOficina.com

OBLIGACIÓN No 6 Y 8

Se realiza la entrega del arte de la Gaceta Municipal de Funza Edición No. 01, correspondiente al mes de enero de 2026, a la coordinación del equipo de Comunicaciones y Prensa, por medio de correo electrónico y vía WhatsApp.



Gmail 303 LaOficina SAS <303laoficina@gmail.com>

Gaceta Enero

303 LaOficina SAS <303laoficina@gmail.com> 9 de febrero de 2026 a las 3:53 p.m.
Para: 303 LaOficina SAS <303laoficina@gmail.com>

va
---

303 LA OFICINA

Consultores en #ComunicaciónEstratégica y #MarketingPolitico
Teléfono: (313)8712989 / www.303LaOficina.com
Centro Comercial Balcones de Serrezuela, Oficina 303.
Mosquera, Cundinamarca.

Gaceta_enero.pdf
1653K



303 La Oficina S.A.S.
Nit. 901364393-1

Carrera 5A Este No. 18 - 16.
Oficina 303.
Centro Comercial
Balcones de Serrezuela.
Mosquera, Cundinamarca.

3138712989

consultoria@303LaOficina.com

OBLIGACIÓN No. 10

Se brinda apoyo en la redacción de guiones para el desarrollo de material audiovisual, a solicitud de la entidad. (ANEXOS)

- Guion procesos
- Guion Video inicio de sesiones

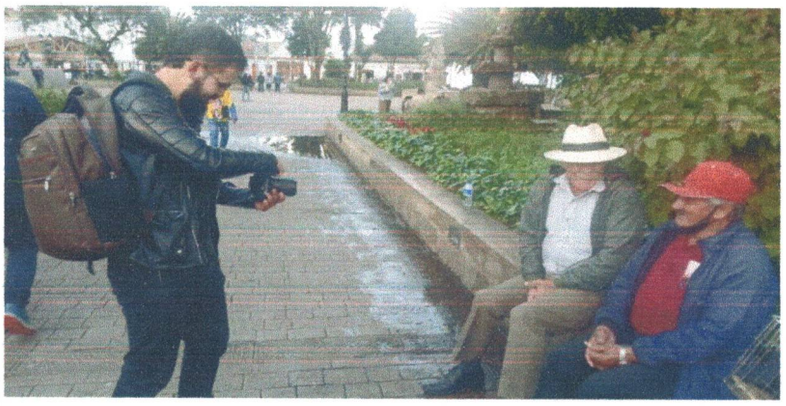
OBLIGACIÓN No. 11 y 17

Se produce material audiovisual para publicar en los diferentes medios de comunicación y redes sociales de la entidad y se brinda apoyo en la edición de imagen y sonido del del mismo.

29 de enero línea del tiempo video mesas directivas del concejo municipal.



1 de febrero grabación adultos mayores video inicio de sesiones.



303 LA OFICINA

4 de febrero grabación video inicio de sesiones mujer emprendedora.



5 de febrero grabación video inicio de sesiones mujer madre de familia.



6 de febrero grabación concejal Guillermo Castro.



303 La Oficina S.A.S.
Nit. 901364393-1

Carrera 5A Este No. 18 - 16.
Oficina 303.
Centro Comercial
Balcones de Serrezuela.
Mosquera, Cundinamarca.

3138712989

consultoria@303LaOficina.com

303 La Oficina S.A.S.
Nit. 901364393-1

Carrera 5A Este No. 18 - 16.
Oficina 303.
Centro Comercial
Balcones de Serrezuela.
Mosquera, Cundinamarca.

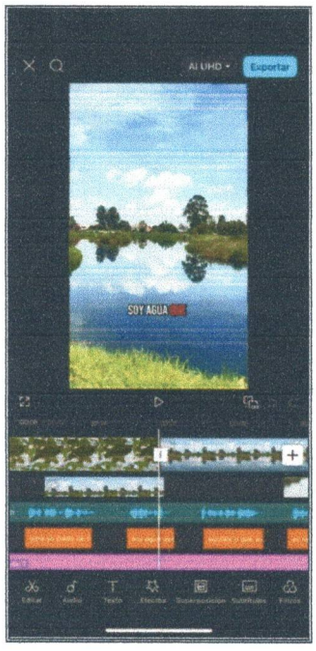
3138712989

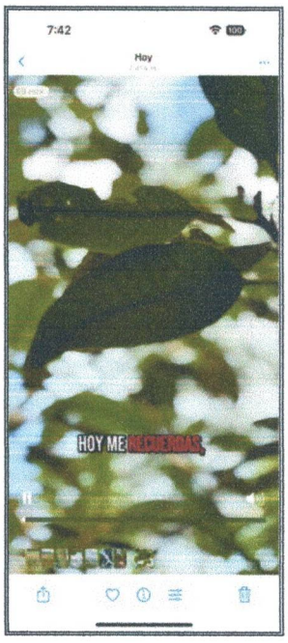
consultoria@303LaOficina.com

OBLIGACIÓN No 12 y 13

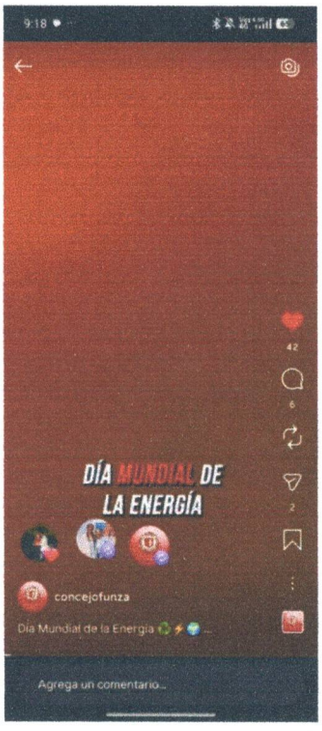
Se brinda apoyo en la edición de imagen y sonido, al igual que en la redacción de textos para los diferentes productos solicitados por la entidad en el periodo a cobrar.

Edición y publicación video humedales.





Edición y publicación video día mundial de la energía.

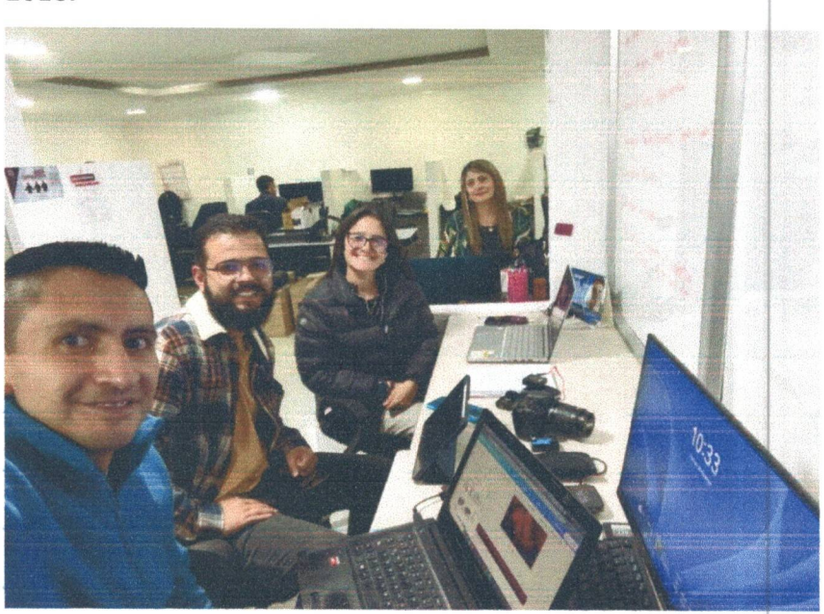


Edición y publicación video día del periodista.



OBLIGACIÓN No. 14

Se asiste a la reunión del día 30 de enero de 2026 con el equipo de prensa con el fin socializar los proyectos a desarrollar en la vigencia 2026.



OBLIGACIÓN No. 16: espacio de almacenamiento en la nube de la entidad.

Para las obligaciones No. 7,9,15 y 18, no se adjuntan evidencias ya que no se desarrollo dicha actividad en el periodo a cobrar.

303 La Oficina S.A.S.
Nit. 901364393-1

Carrera 5A Este No. 18 - 16.
Oficina 303.
Centro Comercial
Balcones de Serrezuela.
Mosquera, Cundinamarca.

3138712989

consultoria@303LaOficina.com

Así trabaja el Concejo Municipal de Funza

1. Apertura

Imágenes del recinto del Concejo, sesiones, concejales, equipo de trabajo.

Presentación

Detrás de cada sesión, debate y decisión del Concejo Municipal de Funza existe un equipo de trabajo comprometido que, desde diferentes procesos, aporta al funcionamiento de la Corporación y al servicio de la comunidad.

Les presentamos cómo, desde nuestro mapa de procesos, trabajamos de manera articulada por el fortalecimiento institucional.

ESTRATÉGICOS

Gestión Direccionamiento Estratégico

El proceso de Gestión de Direccionamiento Estratégico del Concejo Municipal de Funza tiene como objetivo generar, coordinar y hacer seguimiento a la planeación estratégica y la proyección institucional.

A través de la formulación, ejecución y seguimiento del Plan de Acción, se orientan las actividades del Concejo y se fortalecen los procesos de gestión mediante la elaboración de informes de gestión, que permiten evaluar resultados y garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Gestión de Comunicaciones

Desde el proceso de Prensa y Comunicaciones visibilizamos el trabajo del Concejo Municipal de Funza y mantenemos informada a la comunidad. Recopilamos y transformamos la información que se genera en sesiones y actividades institucionales, para difundirla de manera clara y oportuna a través de nuestros canales oficiales, fortaleciendo la transparencia y la comunicación con la ciudadanía.

Gestión de Atención al ciudadano

Desde el proceso de Atención al Ciudadano orientamos a la comunidad y recibimos, radicamos y gestionamos las PQRSd a través de los canales habilitados por la corporación, promoviendo la participación ciudadana y fortaleciendo la transparencia institucional

Sistema integrado de Gestión

Gestión Ambiental

Desde el proceso de gestión ambiental se identifican, evalúan y mitigan los impactos ambientales generados por las actividades generados por el Concejo Municipal, implementando acciones y programas que promueven la conservación y el uso correcto de los recursos naturales

Este año se pretende fortalecer las políticas ambientales institucionales y avanzar en la certificación ambiental.

Gestión de Calidad

Desde el proceso de Gestión de Calidad trabajamos en diseñar, implementar, mantener y mejorar continuamente el Sistema, fortaleciendo las capacidades institucionales y garantizando el cumplimiento del propósito misional.

Actualmente la entidad se encuentra certificada bajo la norma ISO 9001:2015, lo que asegura la mejora continua y la calidad en nuestros procesos.

MISIONALES

Gestión de Control Político y Gestión de estudio y aprobación de iniciativas

Desde los procesos misionales de Gestión de Control Político y Estudio y Aprobación de Iniciativas apoyamos el desarrollo de las sesiones, el seguimiento que realizan los concejales a la gestión de la Administración Municipal y el trámite de los proyectos que se estudian en comisión, garantizando el registro y avance de cada iniciativa dentro de la corporación.

APOYO

Gestión de Talento Humano

Desde el proceso de Talento Humano promovemos el bienestar, la capacitación y el desarrollo de los colaboradores del Concejo Municipal de Funza, a través de la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan de Bienestar e Incentivos y el Plan Anual de Capacitación, fortaleciendo el crecimiento profesional y la gestión institucional.

Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Desde el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Concejo Municipal de Funza trabajamos en la identificación, evaluación y control de los riesgos que pueden afectar la salud y seguridad de funcionarios y contratistas,

promoviendo una cultura de prevención y autocuidado que fortalece el bienestar y el adecuado desarrollo de nuestras actividades.

Gestión Contable y financiera

Desde el proceso de Gestión Contable y Financiera se encarga de recopilar, organizar y transformar toda la información financiera que se genera en la Corporación.
Esto permite llevar un control claro y ordenado de los recursos, garantizando que cada proceso se realice conforme a la normatividad y con total transparencia.

Gestión Jurídica y contratación

Desde el proceso Gestión Jurídica y Contratación brindamos asesoría jurídica a la entidad mediante la elaboración de conceptos y actos administrativos, apoyando la toma de decisiones institucionales.

Además, gestionamos los procesos contractuales y las modificaciones a contratos y convenios, garantizando la adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la entidad

Gestión Documental

Desde el proceso de Gestión Documental garantizamos la adecuada organización, control y custodia de los documentos del Concejo Municipal de Funza. Administramos la información desde su recepción hasta su conservación, asegurando el orden, el acceso oportuno y la protección de la documentación institucional.

De esta manera contribuimos a preservar la memoria institucional y a garantizar el cumplimiento de la normatividad archivística vigente.

Gestión de las tecnologías de la información Ti

Desde TI brindamos soporte tecnológico y fortalecemos las herramientas digitales que apoyan el funcionamiento del Concejo.

EVALUACIÓN

Gestión, Evaluación y Seguimiento

El proceso de Gestión de Evaluación y Seguimiento del Concejo Municipal de Funza tiene la responsabilidad de verificar que las actividades de los diferentes procesos

se desarrollen conforme a las normas y procedimientos establecidos. Asimismo, promueve la cultura de control, responsabilidad y transparencia entre los funcionarios. Su labor permite evaluar la gestión institucional, formular recomendaciones de mejora y garantizar el cumplimiento ante los entes de control.

6. Cierre

Imágenes del equipo, sesiones, comunidad.

Presentación:

Cada proceso cumple un papel fundamental para fortalecer el trabajo del Concejo Municipal de Funza.

Un equipo comprometido que trabaja día a día por el buen funcionamiento de la Corporación y por el bienestar de nuestra comunidad.

Antes de cada bloque puedes poner un título corto en pantalla:

- Procesos Estratégicos
- Procesos Misionales
- Procesos de Apoyo
- Procesos de Evaluación

Estructura dinámica del video

Imágenes rápidas:

- Equipo trabajando

2. Mapa de procesos en movimiento

Antes de cada grupo aparece un título corto en pantalla.

VIDEO INSTITUCIONAL

Primer Período de Sesiones Ordinarias 2026
Concejo Municipal de Funza

Objetivo

Realizar un video dinámico estilo "regreso a clases", adaptado al Concejo, mostrando el recinto vacío, la llegada de los concejales, la instalación de la sesión y el ambiente previo al inicio del periodo.

APERTURA

Efecto en pantalla:
"Volvemos al recinto"

Imágenes:

- Tomas en detalle del recinto vacío.
- Micrófonos.
- Curules.
- Banderas institucionales.
- Plano general del salón en silencio.

Texto en pantalla:
"Un nuevo periodo comienza…"

DESARROLLO

Imágenes tomas de los concejales:

- Concejales ingresando al recinto.
- Saludos cordiales.
- Organización de documentos.
- Ajuste de micrófonos.
- Plano de la Mesa Directiva.

Texto en pantalla:
"Debate, control político y compromiso por Funza."

Imágenes:

- Presidente dando apertura formal a la sesión.
- Intervención de la Alcaldesa o representante de la Administración Municipal.
- Tomas de las intervenciones de los concejales (si participan todos, incluirlos; si no, mostrar intervenciones generales).
- Tomas del orden del día en pantalla o en lectura.

Texto en pantalla:
"Iniciamos el Primer Período de Sesiones Ordinarias 2026."

CIERRE

Imágenes:

- Plano general del recinto en plena sesión.
- Ambiente activo de debate.

Intervención breve del Presidente:

"Hoy iniciamos un nuevo período de sesiones ordinarias con la firme convicción de trabajar con responsabilidad, transparencia y compromiso por nuestra comunidad. Desde este recinto seguiremos ejerciendo el control político y construyendo decisiones que aporten al desarrollo de Funza."

Texto final en pantalla:
"Concejo Municipal de Funza – Funza nos une"

Nota:
Este formato aplica únicamente para la sesión de instalación. Para las demás sesiones se implementará el esquema definido por la Presidencia: introducción con presentadora, desarrollo del orden del día y cierre con conclusiones por parte de un concejal.

303 LA OFICINA

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE

303 LA OFICINA S.A.S

CERTIFICA

Que 303 LA OFICINA S.A.S., identificada con Nit Numero 901.364.393-1, ha cumplido durante los últimos seis meses y se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar de acuerdo con lo establecido en la reforma tributaria Ley 1819 de 2016, en el artículo 65, que a partir 1 de enero de 2017, las empresas y personas naturales que tengan empleados quedan exoneradas de pagar parafiscales a SENA, ICBF y al sistema de Seguridad Social en Salud por sus empleados que ganen menos de 10 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento a lo previsto por la ley 1150 de 2007.

Se expide esta certificación en Mosquera, a los treinta (30) días del mes de marzo de 2026.

Cordialmente,

JOHN JAIRO FORERO MORENO
Representante legal

303 La Oficina S.A.S.
Nit. 901364393-1

Carrera 5A Este No. 18 - 16.
Oficina 303.
Centro Comercial
Balcones de Serrezuela.
Mosquera, Cundinamarca.

3002650195

303LaOficina@gmail.com

DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

303 LA OFICINA

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
f8eb8cf491cb4d31548fad549f14238506a546d267c0ae317114145509d8db46b630044211d7188cfe8fd722dc2500cb

Número de Factura: FEG-225
Fecha de Emisión: 30/03/2026
Fecha de Vencimiento: 29/04/2026
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Crédito
Medio de Pago: Consignación bancaria
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: 303 LA OFICINA SAS
Nombre Comercial: 303 LA OFICINA SAS
Nit del Emisor: 901364393
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen Fiscal:O-23
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
Actividad Económica: 7310

País: Colombia
Departamento: Cundinamarca
Municipio / Ciudad: Mosquera
Dirección: CR 5 A ESTE 18 16 OF 303 CC BALCONES DE SERREZUELA
Teléfono / Móvil: 3138712989
Correo: 303laoficina@gmail.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 832001640
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: O-23
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA

País: Colombia
Departamento: Cundinamarca
Municipio / Ciudad: Funza
Dirección: CR 14 13 51
Teléfono / Móvil: 3 1 4 3 5 1 1 5 2 2
Correo: concejo@funza-cundinamarca.gov.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	41555504	SERVICIOS PROFESIONALES DE DISEÑO Y DIAGRAMACION DE LA GACETA Y APOYO AL EQUIPO DE COMUNICACIONES Y PRENSA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	WM	1,00	$ 6.302.521,01	$ 0,00	$ 0,00	$ 1.197.478,99	19.00			$ 6.302.521,01

Referencias

Tipo de Documento Referencia	Número Referencia	Fecha Referencia
FEG	225	30/03/2026

Notas Finales

PERIODO FACTURADO: DEL 29 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DE 2026-CONTRATO CPS-042-2026-CUALQUIER INQUIETUD COMUNICARSE CON EL TELÉFONO 3138712989.
Linea de negocio:

Datos Totales

Documento generado el:
30/03/2026 09:00:52
Documento validado por la DIAN:
30/03/2026 09:00:52
XML Generado por: Solución Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal		6302521.01
Descuento detalle		0,00
Recargo detalle		0,00
Total Bruto Factura		6302521.01
IVA		1197478.99
INC		0,00
Bolsas		0,00
Otros impuestos		0
Total impuesto (=)		1197478.99
Total neto factura (=)		7500000
Descuento Global (-)		0,00
Recargo Global (+)		0,00
Total factura (=)	**COP $**	$ 7500000

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal		6.302.521,01
Descuento detalle		0,00
Recargo detalle		0,00
Total Bruto Factura		6.302.521,01
IVA		1.197.478,99
INC		0,00
Bolsas		0,00
Otros impuestos		0,00
Total impuesto (=)		1.197.478,99
Total neto factura (=)		7.500.000,00
Descuento Global (-)		0,00
Recargo Global (+)		0,00
Total factura (=)	**COP $**	$ 7.500.000,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764094306116 Rango desde: 184 Rango hasta: 500 Vigencia: 2026-06-11

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	901364393-1	303 LA OFICINA SAS	KR 5 A ESTE 18 16 OF 303	8233700	303laoficina@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	C – MIPYME		CUNDINAMARCA	MOSQUERA		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					2	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2026-02	2026-01	E	04/02/2026	46770956	$4.961.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	541.200	0		0		0	0	0	0	541.200	1
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	246.000	0		0		0	0	0	0	246.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	3.148.800	0	0	67.700	67.700	0	0		3.284.200	2

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	102.900				102.900	0	0	102.900			1.029	102.900	2

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	787.200	0	0	787.200	2

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	2	787.200	787.200
Pensión	1	3.284.200	3.284.200
Riesgos Laborales	1	102.900	102.900
CCF	1	787.200	787.200
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	5	4.961.500	4.961.500

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	901364393-1	303 LA OFICINA SAS		KR 5 A ESTE 18 16 OF 303	8233700	303laoficina@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	C – MIPYME			CUNDINAMARCA	MOSQUERA		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					2	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2026-02	2026-01	E	04/02/2026	46770956	$4.961.500	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN						
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia
1	CC	52663787	ANGULO CUELLAR DEISY LILIANA	1	0			S							X										25-14	6.150.000	984.000	0	0	0	0
2	CC	79967807	FORERO MORENO JOHN JAIRO	1	0			S							X										25-14	13.530.000	2.164.800	0	0	67.700	67.700

SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
EPS017	6.150.000	246.000	14-11	6.150.000	1	32.200	CCF24	6.150.000	246.000	0	0	0	0	0
EPS005	13.530.000	541.200	14-11	13.530.000	1	70.700	CCF24	13.530.000	541.200	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información