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:	25/05/2026			
NÚMERO DE PAGO:	4			
PERIODO DEL INFORME	23 DE ABRIL AL 22 DE MAYO 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 en el periodo agotado.
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, convocatorias 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 de Funza.
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 las capacitaciones convocadas de; –Riesgo Biomecánico. –Lenguaje Claro.

De igual manera se procede a dejar constancia de la revisión del informe presentado por el contratista así:	
Fecha de entrega informe:	**25/05/2026**
soportes de informe	CUENTA DE COBRO INFORME DE ACTIVIDADES PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL ABRIL

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	4	36,36%
VALOR ADICIONADO			
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 10.800.000		
SALDO POR EJECUTAR	$ 18.900.000		

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:	1081440711
IBC:	$ 1.750.905,00
PERIODO:	ABRIL-2026
VALOR DE PAGO:	$ 508.300,00

JENNY PAOLA HERNANDEZ GUIO
SECRETARIA GENERAL
SUPERVISORA