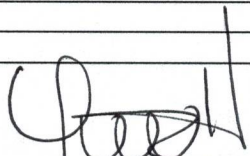


 CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	INFORME DE SUPERVISIÓN		Código	GJC-F07
			Versión	1
			Fecha de Emisión	10/06/2026
ASPECTOS GENERALES				
TIPO DE INFORME:	AVANCE	X	FINAL	
FECHA DE ELABORACIÓN:	22/06/2026			
NÚMERO DE PAGO:	5			
PERIODO DEL INFORME	23 DE MAYO AL 22 DE JUNIO DEL 2026			
FUNCIONAMIENTO				
DATOS 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.			

 CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código	GJC-F-07
		Versión	1
		Fecha de Emisión	10/06/2026
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 presentó 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 presentó 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 asistió a las capacitaciones: Capacitación Gestión Documental *Capacitación Derechos Humanos *Capacitación MIPG Control Interno *Capacitación Gestión del Conocimiento y la Innovación *Capacitación de TICS *Capacitación Hábitos Saludables		
12. Las demás que sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto contractual.	No se presentó actividad relacionada a esta obligación durante el periodo en mención.		

 CONCEJO MUNICIPAL DE FUNZA	INFORME DE SUPERVISIÓN		Código	GJC-F07
			Versión	1
			Fecha de Emisión	10/06/2026
De igual manera se procede a dejar constancia de la revisión del informe presentado por el contratista así:				
Fecha de entrega informe:		22/06/2026		
soportes de informe		CUENTA DE COBRO INFORME DE ACTIVIDADES PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL MAYO		
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	5	45,45%	
VALOR ADICIONADO				
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 30.000.000			
SALDO POR EJECUTAR	\$ 36.000.000			
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:			1082064881	
IBC:	\$		2.400.000,00	
PERIODO:			MAYO - 2026	
VALOR DE PAGO:	\$		696.600,00	
 JENNY PAOLA HERNÁNDEZ GUIO SECRETARIA GENERAL SUPERVISORA				