

	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SANTA ROSA DE CABAL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA INFORME DE SUPERVISION	Fecha: 09/11/2016
		Versión: 2.0
		Página 1 de 3

DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	11	09	2024	A	10	10	2024
¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar?	SI ☐			NO ☒			
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA			PRESUPUESTAL			
	100%			100%			

Datos del supervisor:

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DIANA LORENA BOLIVAR RAMIREZ
DEPENDENCIA	SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
CARGO	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
CIUDAD	SANTA ROSA DE CABAL

Datos del contrato supervisado:

NUMERO DE CONTRATO	402 - 2024
FECHA DE CONTRATO	JUNIO 11 DE 2024
CONTRATISTA	LUIS FERNANDO ARIAS PARRA
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	10010966
PROYECTO	MODERNIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA DE CABAL
VALOR	Doce millones de pesos (\$ 12.000.000)
PLAZO	CUATRO (04) MESES
FECHA ACTA DE INICIO	JUNIO 11 DE 2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	OCTUBRE 10 DE 2024
ADICIÓN	N/A
PRÓRROGA	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MEDIOS AUDIOVISUALES PARA LA REALIZACIÓN, PRODUCCIÓN Y POSTPRODUCCIÓN DE CONTENIDO AUDIOVISUAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE CABAL PARA VIDEOS Y CLIPS INFORMATIVOS	

	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SANTA ROSA DE CABAL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA INFORME DE SUPERVISION	Fecha: 09/11/2016
		Versión: 2.0
		Página 2 de 3

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO: N/A

2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Apoyar en la ejecución de estrategias comunicativas, construidas dentro del equipo de comunicaciones de la administración municipal.			X			La parte contratista para este periodo realizó las siguientes actividades: El 4/jul/2024 participó en la implementación de campañas de comunicación en medios digitales y tradicionales.
2	Redactar boletines de prensa de las actividades tanto rurales como urbanas que realice la Administración Municipal.			X			La parte contratista para este periodo realizó las siguientes actividades: El 12/jun/2024 elaboró boletín de prensa sobre Risaralda Explora en convenio con el SENA Risaralda.
3	Brindar asesoría en la aplicación de parámetros relacionados con el tratamiento audiovisual, teniendo en cuenta elementos como ritmo, tono, narrativa, estilo y color.			X			La parte contratista para este periodo realizó las siguientes actividades: Prestó asesoría en la producción y ajuste de contenido audiovisual para cumplir con los estándares de calidad.
4	Apoyar la construcción de guiones y montaje audiovisual para la difusión de videos en los diferentes medios de comunicación digitales o tradicionales.			X			La parte contratista para este periodo realizó las siguientes actividades: El 4/jul/2024 realizó un guion del video conmemorativo del 20 de julio.
5	Presentar mensualmente métricas de las redes sociales y análisis comparativos para evaluar el desempeño y ajustar la estrategia digital según sea necesario.			X			La parte contratista para este periodo realizó las siguientes actividades: El 10/jul/2024 elaboró informe mensual de métricas y análisis de redes sociales para optimizar estrategias digitales
6	Realizar monitoreo activo de las conversaciones y comentarios de las redes oficiales de la administración municipal, con el fin de identificar tendencias, preocupaciones y oportunidades de participación			X			La parte contratista para este periodo realizó las siguientes actividades: El 10/jul/2024 Realizó monitoreo de redes sociales para identificar tendencias y oportunidades de participación ciudadana.
7	Apoyar la planificación mensual de las actividades y contenido para mantener una presencia activa y relevante en medios digitales			X			La parte contratista para este periodo realizó las siguientes actividades: El 9/jul/2024 apoyó la planificación y programación mensual de contenido digital.
8	Apoyar en las demás actividades que se requieran para dar cumplimiento al objeto del contrato			X			La parte contratista no fue requerida para más actividades adicionales.
Concepto general del cumplimiento de las obligaciones				X			El servicio prestado ha sido satisfactorio

	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SANTA ROSA DE CABAL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA INFORME DE SUPERVISION	Fecha: 09/11/2016
		Versión: 2.0
		Página 3 de 3

3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA: N/A

4. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	PERIODO DE PAGO AÑO – MES	FECHA DE PAGO AÑO – MES – DÍA
PENSIÓN	2024-09 y 2024-10	2024-09-30 y 2024-10-31
SALUD	2024-09 y 2024-10	2024-09-30 y 2024-10-31
RIESGOS PROFESIONALES	2024-09 y 2024-10	2024-09-30 y 2024-10-31

Nota: La parte contratista allega planillas de pago N° 7939668548 y 7943454137.

5. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

Cumplimiento de los alcances contemplados en la aceptación de la oferta.

6. RIESGOS EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS: N/A

7. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI ☐ NO ☒ (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

8. ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

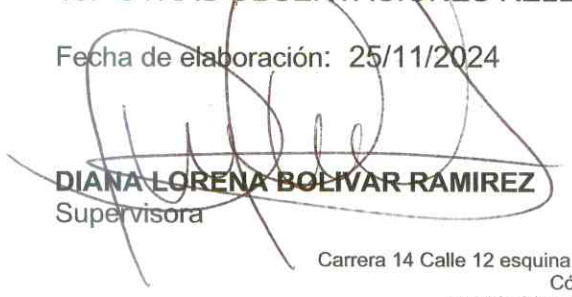
SI ☒	NO ☐
RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME: La parte contratista allegó las respectivas evidencias del informe.	

9. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI ☒	NO ☐
SE ANEXA AL PRESENTE INFORME ACTA FINAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, EN LA CUAL SE AUTORIZA EL PAGO.	

10. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

Fecha de elaboración: 25/11/2024


DIANA LORENA BOLÍVAR RAMÍREZ
 Supervisora

