REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2 OFICINA ASESORA JURÍDICA	mipg | modelo integrado de planeación y gestión INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F4-JA-PC5-1010 VERSIÓN: 6 FECHA: 09-10-2024

1. DATOS DEL INFORME

INFORME PARCIAL [ ] INFORME FINAL [X]

ACTA PARCIAL [ ] NÚMERO 4 PERIODO 29/10/2024 a 27/12/2024

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO/CONVENIO Y SU EJECUCIÓN

Contrato / Convenio No.	390-2024	*Fecha (dd/mm/aaaa):*	28/08/2024
Nombre completo del contratista:		LINETH JURANY CARABALÍ CHAMORRO	
Documento de identificación:		1.062.326.652 de Santander de Quilichao	
Nombre del supervisor:		Leonel Enrique Barrero Cuéllar	
Unidad Administrativa:		Secretaría Privada	

Objeto del contrato: EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL PARA BRINDAR SOPORTE A LA COORDINACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA SECRETARÍA PRIVADA DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio					
Día	29	Mes	08	Año	2024

Fecha terminación					
Día	28	Mes	12	Año	2024

Modificación(es) al contrato: *Elegir (X / NA)*						
Suspensión: *Elegir (X / NA)*		Día		Mes		Año	
Reanudación: *Elegir (X / NA)*		Día		Mes		Año	
Terminación anticipada: *Elegir (X / NA)*		Día		Mes		Año	
Prórroga o Adición: *Elegir (X / NA)*		Día		Mes		Año	

4. INFORME PRESUPUESTAL, CONTABLE Y FINANCIERO

4.1 Informe Presupuestal

Número de CDP: 2024001201	Fecha de CDP:23/08/2024	Valor:$14.000.000
Número de RP:2024001246	Fecha de RP: 28/08/2024	Valor:$14.000.000
Diligenciar en caso de Adición en el contrato (solo si aplica)		
Número de CDP Adición:	Fecha de CDP Adición:	Valor:
Número de RP Adición:	Fecha de RP Adición:	Valor:

4.2 Informe Contable

Valor inicial del contrato: catorce millones de pesos mcte	$14.000.000

Adición:	$0
Valor Total del contrato	$14.000.000

Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos: (*marcar con X la selección correspondiente)*	SI	NO
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		x
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		x

4.3 Información financiera:

• Ejecución

N°	Valor Total del Contrato / Convenio (A)	Valor Cuota /acta parcial para pago	Valor Acumulado de ejecución (B)	Saldo por Ejecutar (C=A-B)
1	$14.000.000	$3.500.000	*$3.500.000*	$10.500.000
2	$14.000.000	$3.500.000	*$7.000.000*	$7.000.000
3	$14.000.000	$3.500.000	*$10.500.000*	$3.500.000
4	$14.000.000	$3.500.000	*$14.000.000*	0

• Pagos

N°	Valor Cuota pagada	N° Comprobante de Egreso	Fecha de pago *(dd/mm/aaaa)*	Valor Acumulado de pagos (B)	Saldo por pagar (C=A-B)
1	$3.500.000	2024002664	01/10/2024	*$3.500.000*	$10.500.000
2	$3.500.000	2024003059	29/10/2024	*$7.000.000*	$7.000.000
3	$3.500.000	2024003649	2/12/24	*$10.500.000*	$3.500.000

REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2 OFICINA ASESORA JURÍDICA	mipg | modelo integrado de planeación y gestión INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F4-JA-PC5-1010 VERSIÓN: 6 FECHA: 09-10-2024

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago		
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	N° PIN	Referencia	Autorización
	N/A	N/A	N/A
	Operador	Pago	N° Planilla
	ASOPAGOS-SOI	$406.400	31714544-795266980
	Fecha de Pago	Período de pago de la seguridad social	
	10-12/2024-10/12/2024	NOVIEMBRE, DICIEMBRE DE 2024	

Observaciones al informe financiero y contable: se pondría este texto: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes DE NOVIEMBRE-DCIEMBRE DE 2024, último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1955 de 2019, artículo 244. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes su seguridad social del mes de NOVIEMBRE-DICIEMBRE DE 2024. En caso de que el contratista no cumpla con la obligación del pago de los aportes a la seguridad social, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Actividad 1: Brindar apoyo a la Secretaría Privada para desarrollar e implementar estrategias de comunicación para promover las iniciativas y logros de la Alcaldía Municipal

- ✓ Realizó la actividad; en la cual realizó acciones como: Micronoticiero "Tierra de Oro", edición del 02 de diciembre, 09 de diciembre, las cuales fueron ampliamente difundidas a través de las redes sociales de la Alcaldía , presenta evidencias fotográficas de lo realizado y los respectivos links donde se publicó toda la información de la actividad realizada y de los temas tratados en el micro-noticiero.
- ✓ Realizó también como estrategia "Juntos iluminemos nuestra Tierra de Oro" y "haz que tu navidad brille y no queme", presenta como evidencias fotografías de los eventos cubiertos y links de publicación de los mismos y los temas tratados en cada una de las estrategias realizadas.
- ✓ Realizó el apoyo a procesos comunicativos cubrimiento a reuniones de las distintas dependencias de la Alcaldía, en el informe relaciona cada una de las actividades y dependencias atendidas, así como evidencia fotográfica y links donde se publicaron, por último, los resultados alcanzados.

2. Actividad 2: brindar apoyo a la Secretaría Privada para coordinar la creación de mensajes clave y materiales de comunicación para diversos públicos, asegurando una cobertura mediática positiva

Realizó la actividad estipulada con las siguientes iniciativas con el ánimo lograr los objetivos de la administración municipal, asegurando la cobertura mediática positiva y fortalecer la conexión con diversos

públicos a través de la conceptualización y diseño de piezas visuales, infografías relacionada con proyectos estratégicos como la feria de servicios y garantizando la adaptación de los materiales a diferentes públicos y plataformas forzando la identidad institucional.

En el informe hace ampliación de la información y presenta los links de las actividades realizadas, así como las evidencias fotográficas

Igualmente realizó la supervisión de los contenidos audiovisuales destinados a promover las iniciativas y programas de la administración municipal, en el informe hace ampliación también de las acciones realizadas, evidencias fotográficas y links de publicación

3. Actividad 3: brindar acompañamiento a la Secretaría Privada para supervisar las cuentas de redes sociales de la Alcaldía para mantener a los ciudadanos informados sobre las iniciativas y eventos de acuerdo a los requerimientos del supervisor

- Realizó la actividad de las acciones realizadas para revisión, validación y publicación de los contenidos en las redes sociales, en el informe hace ampliación de lo realizado, las acciones y los resultados de las mismas, presenta evidencia fotográfica de cuadros estadísticos

4. Actividad 4: brindar acompañamiento a la Secretaría Privada para cultivar relaciones con periodistas y medios locales para garantizar una cobertura equilibrada y precisa de las acciones y políticas de la Alcaldía Municipal.

- Realizó la actividad y en el informe hace ampliación de todo lo realizado y los objetivos de las acciones realizadas, presenta evidencia fotográfica.

5. Actividad 5: brindar acompañamiento profesional a la Secretaría Privada para coordinar con el equipo de comunicaciones y lograr garantizar la eficiencia y efectividad en todas las actividades de acuerdo a los requerimientos del supervisor

- Atendió la actividad, realizó la coordinación integral de estrategias para optimizar la gestión del equipo a través de reuniones de evaluación y seguimiento etc. En el informe hace ampliación de la información de lo realizado. Presenta listado de asistencia

Recibo a Satisfacción de Servicios: *(aplica solo para el último informe a la finalización del contrato)* Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO CAUCA, de los servicios prestados pactados en el contrato N° *390 del 28 de agosto de 2024*

REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2 OFICINA ASESORA JURÍDICA	mipg | modelo integrado de planeación y gestión INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F4-JA-PC5-1010 VERSIÓN: 6 FECHA: 09-10-2024

Constancia de Paz y Salvo: *(aplica solo para el último informe a la finalización del contrato)* El Contratista la fecha del presente informe no posee a cargo elementos devolutivos a su cargo de propiedad del Municipio de Santander de Quilichao, Cauca entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de Gestión documental como consta en el formato F2-DL-PC4-1050 Formato de Paz y Salvo Documental

Observaciones al informe técnico:

Anexo N° 1 informe de actividades, Registro fotográfico, listado de asistencia
Anexo N° 2 planilla de seguridad social
Anexo N° 3 cuenta de cobro
Anexo No. 4 paz y salvo documental

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

(indicar las recomendaciones al contratista en caso de aplicar)

7. FIRMAS RESPONSABLES

LEONEL ENRIQUE BARRERO CUÉLLAR
Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santander de Quilichao, Cauca, 27 de diciembre 2024

Redactora/transcriptora: Edi JuradoP.
Sub serie documental: Expediente contrato

REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2 SECRETARÍA PRIVADA	CERTIFICACIÓN	CÓDIGO: F1-MC-I3-1060 VERSIÓN: 5 FECHA:09-10-2024

1060-

Santander de Quilichao, Cauca, 27 de diciembre de 2024

EL SECRETARIO PRIVADO DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO

CERTIFICA:

Que LINETH JURANY CARABALÍ CHAMORRO, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.062.326.652 de Santander de Quilichao, cumplió con las actividades del objeto del contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión N°.390-2024, cuyo objeto es: EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL PARA BRINDAR SOPORTE A LA COORDINACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA SECRETARÍA PRIVADA DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO; período comprendido entre 29/11/2024 al 27/12/2024.

Esta certificación se expide para validación de la última cuota pactada en el proceso contractual, considerando que la fecha la contratista cumplió cabalmente con las actividades pactadas a satisfacción del objeto contractual

LEONEL ENRIQUE BARRERO CUÉLLAR
Supervisor del Contrato

Redactora/transcriptora: Edi JuradoP.
Sub serie documental: Expediente contrato