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: 23-12-2024

1. DATOS DEL INFORME

INFORME PARCIAL [ ] INFORME FINAL [ ]

ACTA PARCIAL [X] NÚMERO 4 PERIODO

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO/CONVENIO Y SU EJECUCIÓN

Contrato / Convenio No.	029-2025	*Fecha (dd/mm/aaaa):*	27/01/2025
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: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL PARA BRINDAR SOPORTE A LA COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL EN LA SECRETARÍA PRIVADA DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio						Fecha terminación					
Día	27	Mes	01	Año	2025	Día	26	Mes	07	Año	2025

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:2025000072	Fecha de CDP:23/01/2025	Valor:$23.250.000
Número de RP:2025000051	Fecha de RP: 27/01/2025	Valor:$23.250.000
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: VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE	$23.250.000
Adición:	$
Valor Total del contrato	$23.250.000

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	$23.250.000	$3.875.000	*$3.875.000*	$19.375.000
2	$23.250.000	$3.875.000	*$7.750.000*	$15.500.000
3	$23.250.000	$3.875.000	*$11.625.000*	$11.625.000
4	$23.250.000	$3.875.000	*$15.500.000*	$7.750.000

• 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	$3.875.000	2025000228	25/02/2025	*$3.875.000*	$19.375.000
2	$3.875.000	2025000565	26/03/2025	*$7.750.000*	$15.500.000

3	$3.875.000	2025000936	24/04/2025	*$11.625.000*	$11.625.000

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
	SOI	$413.300-$36.600-451.800	7963003247-7965092573-7972203372
	Fecha de Pago	Período de pago de la seguridad social	
	25/03/2025-20/05/2025	MARZO-ABRIL DE 2025	

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 MARZO-ABRIL DE 2025, último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en Ley 1995 de 2019. 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 MARZO-ABRIL DE 2025. 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 acompañamiento profesional a la Secretaría Privada para implementar estrategias integrales de comunicación institucional para posicionar los logros, programas y proyectos de la Alcaldía Municipal

- ✓ Realizó el apoyo a los procesos comunicativos con el cubrimiento de reuniones de las distintas dependencias de la administración municipal. En el informe hace una explicación más a fondo de la actividad realizada durante el período y se relacionan las acciones realizadas de las publicaciones:

- Primera sesión del comité organizador de las elecciones de los consejos municipales de juventud
- Entrega de motocicletas al Ejército
- Entrega de lote de centro de discapacidad
- Día del Niño
- Encuentro de Danzas folclóricas y modernas tierra de oro
- Primer comité de discapacidad
- Iniciativas PNUD
- Posesión Jefe de Riesgos
- Reunión Renta Ciudadana
- Recuperación del espacio público
- Quilimaster
- Pavimentos por autogestión
- Juegos Intercolegiados

✓ Realizó también la estrategia del Micronoticiero Quilichao Tierra de Oro, una apuesta comunicativa de carácter institucional orientada a informar de manera ágil, clara y audiovisual a la ciudadanía sobre las acciones más relevantes de la Administración Municipal, del Micronoticiero realizó 4 ediciones que fueron publicadas en las redes sociales institucionales.

✓ En el informe hace explicación de cada una de las acciones realizadas, presenta como evidencia los links de publicación de la información y el registro fotográfico respectivo.

2. Actividad 2: Brindar acompañamiento profesional a la Secretaría Privada para coordinar la creación, revisión y aprobación de mensajes clave, boletines de prensa, comunicados, piezas audiovisuales y materiales gráficos dirigidos a diferentes públicos

✓ Realizó la actividad brindando acompañamiento profesional a la Secretaría Privada para coordinar, liderar la creación de piezas gráficas institucionales, garantizando la coherencia visual, claridad del mensaje y pertinencia comunicacional de cada una de las campañas impulsadas por la Administración Municipal. En el informe hace una ampliación de la información..

✓ Realizó el apoyo en los siguientes productos:

- Piezas gráficas:
  - III Encuentro de danzas folclóricas y modernas
  - Día mundial de la tierra
  - Día mundial del idioma español
  - Entrega de lote para centro de discapacidad
  - Carnavales del juego

- Día internacional de la danza
- Formación complementaria en inglés
- Día mundial del árbol
- Clubes de lectura
- Día del trabajo
- Mater class
- Global big day
- Día de las aves
- Día de las madres

- Brindó acompañamiento a la producción de contenidos audiovisuales informativos como:

  - Video institucional sobre el proyecto de urbanización Villa Mariana
  - Cubrimiento audiovisual del festival artesanal de emprendimiento
  - Video informativo sobre el impuesto de Industria y Comercio – ICA

✓ De todas las acciones realizadas en el informe hace ampliación de la información y como evidencia presenta los respectivos registros fotográficos y los links donde se realizaron las publicaciones realizadas en las redes sociales institucionales

3. Actividad 3: Brindar acompañamiento profesional para gestionar y fortalecer las relaciones con periodistas, medios de comunicación locales, regionales y nacionales, garantizando una cobertura informativa equilibrada y oportuna

✓ Realizó la actividad de brindar acompañamiento contínuo a la Secretaría Privada para fortalecer la relación estratégica con los medios de comunicación locales, regionales y nacionales, con el objetivo de garantizar una cobertura informativa equilibrada, veraz y oportuna sobre las acciones del gobierno municipal, así fue que apoyo la ejecución de una gira de medios liderada por la Secretaría Local de Salud, la cual tuvo como objetivo visibilizar los programas de prevención, atención en salud pública y promoción del bienestar comunitario que actualmente se adelantan en el municipio. En el informe hace una ampliación de la información sobre la actividad realizada, presenta los links de publicación de la información y presenta evidencia fotográfica.

4. Actividad 4: Brindar acompañamiento profesional para realizar monitoreo constante de medios de comunicación y redes sociales para identificar tendencias, medir el impacto comunicativo y ajustar las estrategias cuando sea necesario

- ✓ Realizó la actividad de brindar acompañamiento al seguimiento de los medios de comunicación locales, regionales y nacionales, igualmente en las plataformas principales.

- ✓ En el informe hace ampliación de la información y hace un recuento a fondo de la actividad realizada, como evidencia presenta registros estadísticos.

5. Actividad 5: Brindar acompañamiento a la Secretaría Privada para coordinar y liderar el equipo de comunicaciones de la Alcaldía, distribuyendo tareas y supervisando el cumplimiento de los objetivos establecidos

- ✓ Realizó la actividad brindando acompañamiento a la Secretaría Privada en el sentido de liderar, coordinar y fortalecer la operativa del equipo de prensa y comunicaciones de la Alcaldía, para asegurar la ejecución efectiva y oportuna de las estrategias de comunicación institucional. En el informe hace ampliación de la información y presenta registro de asistencia de reunión con el equipo de prensa.

6. Actividad 6: Brindar acompañamiento profesional a la Secretaría Privada en la planificación y ejecución de actividades comunicativas estratégicas para garantizar la efectividad y visibilidad institucional

- ✓ Realizó la actividad, se relacionan algunas de las estrategias implementadas con el fin de posicionar a Santander de Quilichao, como referente en comunicación juvenil a nivel regional, apostándole a un modelo participativo, creativo y transformador, donde la juventud no sólo sea espectadora, sino protagonista de los cambios que sueña para su territorio.

  En el informe hace ampliación de la información de la actividad realizada y anexa documento denominado: "ESTRATEGIA JUVENIL DE COMUNICACIÓN 2025"

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° *(escribir número de contrato de fecha dd/mm/aaaa)*

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2 OFICINA ASESORA JURÍDICA	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: F4-JA-PC5-1010 VERSIÓN: 6 FECHA: 23-12-2024

Observaciones al informe técnico:

Anexo N° 1 informe de actividades con registro fotográfico
Anexo N° 2 planilla de seguridad social
Anexo N° 3 cuenta de cobro

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, 20 de mayo de 2025

Redactor/transcriptor: Edi Jurado P.

REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2 SECRETARÍA PRIVADA	mipg	CÓDIGO: F1-MC-I3-1060 VERSIÓN: 6 FECHA:23-12-2024
Alcaldía Municipal	CERTIFICACIÓN	

1060

Santander de Quilichao, Cauca, 20 de mayo de 2025

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 N° 029-2025, cuyo objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL PARA BRINDAR SOPORTE A LA COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL EN LA SECRETARÍA PRIVADA DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO. Acta parcial 4.

Esta certificación se expide para validación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

LEONEL ENRIQUE BARRERO CUÉLLAR
Supervisor del contrato

Redactora/transcriptora: Edi Jurado P.
Sub serie documental: expediente contractual