

ACTA DE SUPERVISIÓN 001

I. DATOS GENERALES	
Contrato Número y Fecha:	CPS 228-2025 OA DEL 19 DE MAYO DE 2025
Tipo de Contrato	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Lugar y Fecha del Acta	FILANDIA, QUINDÍO – 19 DE JUNIO DE 2025
Contratista	JULIANA CAROLINA GUZMAN VELA
.0 Objeto del Contrato	“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y DE ASUNTOS JURÍDICOS, BRINDANDO APOYO EN LOS PROCESOS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN EN EL MARCO DE LAS ACCIONES ORIENTADAS AL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE FILANDIA QUINDÍO”
Plazo Prorrogado	N/A
CDP	N° 0483 DEL 08 MAYO 2025
Valor del contrato	VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$21.000.000)
Registro Presupuestal	0995 DEL 19 DE MAYO DE 2025
Origen del Recurso	SGP – Servicios integrales de publicidad
Fecha de Iniciación	20 DE MAYO DE 2025
Plazo de ejecución	SEIS (6) MESES
Fecha de Terminación del Contrato	19 DE NOVIEMBRE DE 2025
Fecha de Entrega	19 DE JUNIO DE 2025
Responsable de la vigilancia y control	MONICA ALEXANDRA BUITRAGO MUÑOZ JEFE DE OFICINA ADMINISTRATIVA Y DE ASUNTOS JURÍDICOS (E) RESOLUCIÓN 202 DEL 13 DE JUNIO DEL 2025.

II. CONSIDERACIONES DEL SUPERVISOR		
Obligaciones	Evidencia	Observaciones
El contratista además de las obligaciones específicas señaladas en el contrato CPS 063 de 2025 SG del 14 de enero, cumplió las obligaciones generales que se encuentran consignadas en el estudio previo que soporta la necesidad de suscribir el contrato.		
ESPECIFICAS		
1 Brindar apoyo profesional en la convocatoria a medios de comunicación dando a conocer la gestión institucional de la Alcaldía de Filandia Quindío enfocado en una administración transparente con enfoque de resultados	Realizó convocatoria a medios de comunicación regionales como el periódico La Nueva Crónica del Quindío, RCN radio, Caracol radio, News Quindio.com, entre otros, para invitarlos y participarlos sobre: - El reconocimiento a la mujer más longeva del municipio de Filandia, por su cumpleaños por su	Cumplió



	<p>cumpleaños N° 110, el día 22 de mayo de 2025.</p> <ul style="list-style-type: none">- Sesión del Concejo Municipal con la Secretaría de Educación departamental y enlace de educación de la administración el día 22 de mayo de 2025.- La entrega de dotación deportiva al colegio Liceo Andino el día 30 de mayo de 2025.	
<p>2. Brindar apoyo en la realización de entrevistas y grabación de videos a los funcionarios y contratistas de la Alcaldía de Filandia con el fin de divulgar la gestión de la administración municipal.</p>	<p>Brindó apoyo en la realización y grabación de videos a funcionarios y contratistas de la administración:</p> <ul style="list-style-type: none">- Contratista de la Secretaría de Gobierno, haciendo entrega de dotación a jóvenes deportistas de población NARP de Filandia Quindío.- Alcalde Municipal felicitando a la Policía Quindío en sus 59 años de servicio.	Cumplió
<p>3. Brindar apoyo en la actualización de las redes sociales, así como apoyar en la elaboración de estrategias que apunten al mejoramiento interno y que incentiven los valores y sentido de pertenencia en el sentido de una gestión administrativa del municipio de Filandia.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Brindó apoyo en la actualización de las redes sociales con la elaboración de piezas gráficas para la comunidad digital con impacto positivo como:<ul style="list-style-type: none">- Video de invitación a los jóvenes para hacer parte del Consejo de Juventudes.- Carrete de fotos publicación evento Feria de Servicios en la Alcaldía Municipal Campestre.	Cumplió



	<ul style="list-style-type: none">- Video de promoción de las Escuelas de Formación Deportiva.- Video día del Padre Alcaldía de Filandia.- Video día mundial de la bicicleta. <ul style="list-style-type: none">• Realizó comunicado interno para todos los Jefes de Despacho, Funcionarios y Contratistas para la solicitud de apoyo en interacción del material compartido en redes sociales.• Realizó publicación en el grupo de WhatsApp de la Alcaldía de las diferentes piezas gráficas incentivando a los funcionarios y contratistas a compartirlas y darles difusión en sus redes sociales, creando sentido de pertenencia por la administración.• Realizó publicación en el grupo de WhatsApp de medios de la región, proporcionando información respecto a las actividades, gestión y noticias que día a día se producen en Filandia; con el objetivo de visibilizar la gestión del Alcalde Duberney Pareja y el trabajo de la Administración.	
4. Brindar apoyo en la presentación y coordinación de los eventos y ceremonias que realice la Alcaldía Municipal con el fin de fortalecer la imagen institucional.	Brindó apoyo en la presentación de eventos: <ul style="list-style-type: none">- Tardes Culturales al Parque el día 8 de junio del 205, en el parque principal del Municipio.	Cumplió

uu

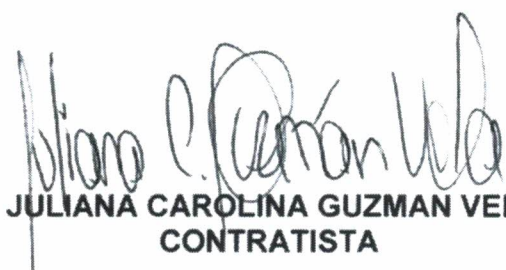


	- Día del Padre el día 14 de junio de 2025, en el parque principal del Municipio.	
5. Brindar apoyo en la redacción de boletines de prensa, así como de piezas informativas que se emiten desde el área de comunicaciones y que son enviados a la prensa local, regional y nacional o solo divulgación interna con enfoque de resultados administrativos.	Brindó apoyo en la redacción de boletines y comunicados internos para el desarrollo de estrategia de trabajo acertada y asertiva.	Cumplió
6. Brindar apoyo en la elaboración y proyección de actos administrativos y mensajes de felicitaciones, condolencias, conmemoraciones y discursos para el Alcalde Municipal.	<ul style="list-style-type: none">- Realizó mensaje de condolencia por el fallecimiento de los estudiantes y docentes de la Universidad Von Humboldt.- Realizó tarjeta de felicitación y discurso para el cumpleaños # 110 de la mujer más longeva de Filandia.- Realizó tarjeta de felicitación para los funcionarios y contratistas de la Administración Municipal.	Cumplió
7. Brindar apoyo en la revisión y actualización del Manual de Identidad del Municipio.	En el periodo comprendido del 20 de mayo al 19 de Junio de 2025, no realizó esta revisión y actualización.	
8. Brindar apoyo en la revisión y actualización del Plan de Comunicaciones.	Brindó apoyo en la revisión y actualización del Plan Estratégico de Comunicaciones (PEC), según la normatividad vigente.	Cumplió
9. Brindar apoyo en la revisión, ajuste y actualización de los actos administrativos que adopta los medios de comunicación internos y externos.	En el periodo comprendido del 20 de mayo al 19 de Junio de 2025, no realizaron actos administrativos.	



III. RESUMEN FINANCIERO DEL CONTRATO		
DESCRIPCIÓN		VALOR
1. VALOR CONTRATO		
1.1 Valor inicial		\$21.000.000
1.2 Valor adicional		N/A
1.3 Valor Total Contrato		\$21.000.000
2. PAGOS ANTICIPADOS		
Fecha	Comprobante No	Valor
3. PAGOS PARCIALES		
Acta Numero	Fecha de Cobro	Valor
4. VALOR PRESENTE ACTA		\$3.500.000
5. AMORTIZACIÓN ANTICIPO		\$0,00
6. SALDO PENDIENTE ANTICIPO		\$0,00
7. VALOR NETO A PAGAR		\$3.500.000
8. SALDO CONTRATO		\$17.500.000
9. RUBRO PRESUPUESTAL		2.1.2.02.02.008.83611_2.0

IV. ANEXOS O EVIDENCIAS	
Informe de Actividades	2 Folios
Acta de Entrega	N/A
Acta de Terminación	N/A
Facturas del Contratista	N/A
Bitácora	N/A
Aporte seguridad social Contratista	Planilla N° 9486121408 Mayo de 2025
Parafiscales	N/A
Aportes seguridad social	1 Folio
Cuenta de Cobro	19 de Junio de 2025

V. FIRMAS	
No siendo más el objeto de la presente acta, se firma por los que en ella intervinieron, a los diecinueve (19) días del mes de junio de 2025.	
 MONICA ALEXANDRA BUITRAGO MUÑOZ SUPERVISOR	 JULIANA CAROLINA GUZMAN VELA CONTRATISTA

