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 [X]

ACTA PARCIAL [ ] NÚMERO 6 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					
Día	27	Mes	01	Año	2025

Fecha terminación					
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
5	$23.250.000	$3.875.000	*$19.375.000*	$3.875.000
6	$23.250.000	$3.875.000	*$23.250.000*	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	$3.875.000	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
4	$3.875.000	2025001117	20/05/2025	*$15.500.000*	$7.750.000
5	$3.875.000	2025001790	20/06/2025	*$19.375.000*	$3.875.000

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	$452.100-453.100	7972219783-7975706677
	Fecha de Pago	Período de pago de la seguridad social	
	20/06/2025-22/07/2025	MAYO-JUNIO 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 MAYO-JUNIO 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 MAYO-JUNIO 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 y cumplió con la actividad. Como primera estrategia realizó el apoyo a los procesos comunicativos con el cubrimiento de reuniones distintas dependencias de la administración municipal, en el informe presenta evidencias fotográficas y links de acceso a la información y relacionamos los siguientes eventos donde se realizó el cubrimiento:

  - Día del campesino
  - Feria de servicios seguridad y respeto en la vía
  - XI festival nacional de danza folclórica en pareja
  - Jornada de fortalecimiento en derecho disciplinario y manejo del orden interno
  - Festival de macetas
  - Ayuda humanitaria
  - Jornada de reconocimiento para líderes y lideresas
  - Agua potable la chapa
  - Reunión Amunorca
  - Entrega de insumos
  - Reunión comerciantes

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

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 a la Secretaría Privada, en el fortalecimiento de la comunicación institucional para asegurar que los mensajes claves de la administración municipal fueran construidos con criterios técnicos, visuales y discursivos adecuados, teniendo en cuenta las necesidades del contexto local, la diversidad de audiencias y los principios de la comunicación pública efectiva.

- ✓ Realizó el apoyo en la creación de piezas gráficas como:

  - Afiche de suspensión del servicio de atención al público (27 junio)
  - Cierre temporal de vías por eventos institucionales
  - Flyer del día del ahijado, celebración cultural tradicional
  - Invitaciones gráficas para el primer encuentro de carritos de balineras y la muestra gastronómica y artesanal

- Conmemoraciones institucionales: día del servidor público y día del orgullo LGTBQ+
- Difusión del diplomado en formulación y gestión de proyectos
- Promoción del cine foro en la biblioteca con la proyección del documental "Harta"
- Convocatoria para el comité municipal de discapacidad
- Flyer de la jornada de justicia móvil
- Tarjeta de cumpleaños institucional para el alcalde municipal

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

- Video convocatoria a presidentes de juntas de acción comunal para participar en una jornada de socialización de convocatoria de proyectos a nivel nacional de FINDETER
- Video resumen del XI festival Nacional de Danza Folclórica en pareja resaltando la apuesta cultural de la administración
- Cobertura del día del campesino, exaltando el trabajo rural y reafirmado el compromiso gubernamental con la soberanía alimentaria
- Comunicado audiovisual de la secretaría local de salud, explicando cambios en la prestación de servicios de salud en el municipio
- Video de la jornada de bienestar animal, reportando resultados y articulación interinstitucional
- Reconocimiento audiovisual a la deportista juliana castillo, campeona del torneo interligas de tenis en Pereira
- Video invitación a participar en el proceso de renovación del comité municipal de discapacidad
- Campaña de salud mental para mujeres gestantes, orientada a brindar pautas para el cuidado emocional durante el embarazo
- Informe de avance de obras de la institución educativa Limbania Velasco con énfasis en el impacto en la calidad educativa
- Declaración del Alcalde Municipal ante los hechos de orden público, comunicando medidas institucionales y acciones coordinadas con fuerza pública

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

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 en el sentido de desplegar estrategia de relacionamiento con medios para no sólo informar, sino generar confianza ciudadana, a raíz de la coyuntura sensible por los últimos

hechos de seguridad y orden público. Por eso se realizó al redacción y difusión de tres comunicados oficiales, construidos con enfoque responsable, orientados a explicar los acontecimientos que inquietaron al Municipio, así como las acciones institucionales para garantizar el bienestar colectivo.

- ✓ Igualmente se gestionó una entrevista del Alcalde en la W radio, sobre la seguridad del Municipio para aclarar dudas y reiterar esfuerzos articulados con las autoridades para atender la problemática de manera inmediata.
- ✓ Para difusión del material informativo que se produce se comparte de manera oportuna a través del grupo de wasapt oficial, a medios aliados para que tenga acceso directo a la información verificada.
- ✓ En el informe hace ampliación de la información, y presenta los links de acceso de la información y 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 en el sentido de desarrollar un monitoreo sistemático de las plataformas digitales sociales de la Alcaldía Municipal de Santander de Quilichao.
- ✓ En el informe hace ampliación de la información y hace un recuento a fondo de la actividad realizada, como evidencia presenta registros fotográficos 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, en el informe hace ampliación de la información para conocer cada uno de las acciones establecidas en el cumplimiento de esta actividad y presenta registro fotográfico como evidencia.

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, en el sentido de brindar acompañamiento integral a la Secretaría Privada en la planificación, ejecución y seguimiento de actividades comunicativas estratégicas, en el informe hace ampliación de la información de todo lo realizado en cumplimiento de esta actividad y relaciona las siguientes evidencias relacionadas con las estrategias realizas:
  - Estrategia de comunicación juvenil
  - Estrategia de rendición de cuentas 2024

- Estrategia conmemoración 270 años Santander de Quilichao

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°.*029 del 27 de enero de 2025.*

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 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, 22 de julio 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 modelo integrado de planeación y gestión CERTIFICACIÓN	CÓDIGO: F1-MC-I3-1060 VERSIÓN: 6 FECHA:23-12-2024

1060

Santander de Quilichao, Cauca, 22 de julio 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 final 6.

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