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 2 PERIODO

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO/CONVENIO Y SU EJECUCIÓN

Contrato / Convenio No.	506-2025	*Fecha (dd/mm/aaaa):*	30/07/2025
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	30	Mes	07	Año	2025	Día	30	Mes	12	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:2025001284	Fecha de CDP:23/07/2025	Valor:$20.500.000
Número de RP:2025001282	Fecha de RP: 30/07/2025	Valor:$20.500.000
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: VEINTE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE	$20.500.000
Adición:	$
Valor Total del contrato	$20.500.000

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	$20.500.000	$4.100.000	*$4.100.000*	$16.400.000
2	$20.500.000	$4.100.000	*$8.200.000*	$12.300.000

• 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	$4.100.000	2025002728	22/08/2025	*$4.100.000*	$16.400.000

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	$479.700	7983983965
	Fecha de Pago	Período de pago de la seguridad social	
	23/09/2025	AGOSTO 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 AGOSTO 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 AGOSTO 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. ***<u>Actividad 1:</u> 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.***

   El contratista consolidó adelantó un acompañamiento estratégico para la planeación, ejecución y difusión de campañas comunicacionales de gran impacto para el municipio. Entre las más destacadas se encuentra la 52ª Feria de Santander, uno de los eventos más significativos de la agenda cultural y social de Quilichao, que contó con una amplia cobertura audiovisual, transmisiones en vivo, publicaciones de programación y piezas de convocatoria que fortalecieron la participación ciudadana y el sentido de identidad local.

   De igual manera, se desarrollaron productos comunicativos para la Semana de la Juventud, un espacio de visibilizarían y encuentro con la población joven del municipio, el cual incluyó actividades como debates, festivales artísticos, jornadas deportivas y la gala

juvenil. La estrategia permitió garantizar un cubrimiento integral y oportuno, generando altos niveles de interacción en plataformas digitales.

Finalmente, se mantuvo la continuidad en la estrategia Quilichao en Marcha, difundiendo avances en obras de infraestructura vial, lo cual permitió reforzar la imagen de una administración comprometida con el progreso y la inversión en el territorio.

Los entregables fueron pertinentes, oportunos y contribuyeron de manera significativa a fortalecer el posicionamiento institucional, logrando un equilibrio entre la comunicación cultural, juvenil y de gestión administrativa.

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.***

El contratista trabajó de manera articulada con el diseñador gráfico y el productor audiovisual para la elaboración de productos que cumplieron criterios de calidad, pertinencia y alcance. En cuanto a piezas gráficas, se diseñaron convocatorias, afiches informativos, flyers institucionales y comunicados dirigidos a la ciudadanía, logrando un lenguaje visual uniforme y acorde con la identidad gráfica de la Alcaldía.

En paralelo, se desarrollaron productos audiovisuales como videos de convocatoria, comunicados oficiales, resúmenes de actividades y registros en vivo de eventos masivos. Estos materiales fortalecieron la estrategia digital al permitir un acercamiento más dinámico y atractivo con la comunidad.

Los productos entregados cumplen con los objetivos propuestos, se difunden en los canales oficiales y tienen un impacto directo en la percepción de transparencia, cercanía y dinamismo de la administración municipal.

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.***

En este periodo, el contratista continuó fortaleciendo la relación con los diferentes medios de comunicación, principalmente mediante el envío sistemático de información oficial y el compartir material audiovisual y fotográfico en grupos de WhatsApp. Esta práctica ha permitido que los medios cuenten con insumos de calidad para replicar las acciones institucionales, garantizando cobertura oportuna y veraz.

La estrategia ha favorecido una relación fluida con los medios locales y regionales, ampliando la capacidad de difusión y asegurando la presencia constante de la Alcaldía en la agenda noticiosa.

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.***

   El contratista realizó un seguimiento detallado del desempeño en redes sociales, logrando evidenciar un crecimiento sostenido de la comunidad digital, que supera ya los 40.000 seguidores en plataformas como Facebook, Instagram y TikTok. Este incremento se explica en gran medida por el cubrimiento y difusión de las Ferias de Santander y la Semana de la Juventud, que generaron altos niveles de alcance e interacción.

   Asimismo, el monitoreo permitió identificar tendencias de contenido con mejor rendimiento, tales como videos cortos, transmisiones en vivo y publicaciones de carácter visual. Este análisis constituye una base importante para ajustar las estrategias comunicativas y mantener el crecimiento orgánico de la audiencia.

   El contratista ha cumplido con esta actividad, generando información útil para la toma de decisiones y consolidando un modelo de gestión digital activo, participativo y en constante evolución.

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.***

   Se constató que el contratista lideró de manera efectiva el equipo de comunicaciones, estableciendo dinámicas de trabajo organizadas y participativas. Entre las acciones más relevantes se encuentran:

   - La realización de consejos de redacción semanales, cada lunes, para planificar las acciones comunicativas de la semana.
   - La propuesta de un recorrido periódico por todas las dependencias, con el fin de levantar información de primera mano y garantizar un cubrimiento integral.
   - La planificación y cierre de campañas relacionadas con la 52ª Feria de Santander y la Semana de la Juventud, asegurando productos audiovisuales y gráficos de calidad.
   - La proyección de nuevas estrategias como la campaña de Mujer Rural, programada para octubre.
   - La discusión sobre cómo abordar comunicativamente temas sensibles, como la reducción de categoría del municipio, priorizando la construcción de mensajes pedagógicos y responsables.

El seguimiento realizado permite concluir que la coordinación del equipo ha sido efectiva, favoreciendo un trabajo articulado y garantizando una comunicación institucional coherente, planificada y en constante mejora.

El contratista ha dado cumplimiento a las actividades estipuladas en el objeto contractual, demostrando capacidad técnica, liderazgo y compromiso en la ejecución de cada acción. Los avances logrados en posicionamiento digital, fortalecimiento de las relaciones con medios, creación de productos comunicativos y coordinación del equipo de comunicaciones han contribuido de manera significativa al cumplimiento de los objetivos institucionales de la Alcaldía Municipal de Santander de Quilichao.

Se recomienda continuar con el mismo ritmo de trabajo y mantener la articulación lograda, con el fin de potenciar aún más la visibilidad, credibilidad y cercanía de la administración frente a la ciudadanía.

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

Observaciones al informe técnico:

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

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, 23 de Septiembre de 2025

Redactor/transcriptor: Jurany Carabali

Alcaldia Municipal 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

Santander de Quilichao, Cauca, 23 de Septiembre 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° 506-2025, 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 2.

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

LEONEL ENRIQUE BARRERO CUÉLLAR
Supervisor del contrato

Redactora/transcriptora: Jurany Carabali
Sub serie documental: expediente contractual