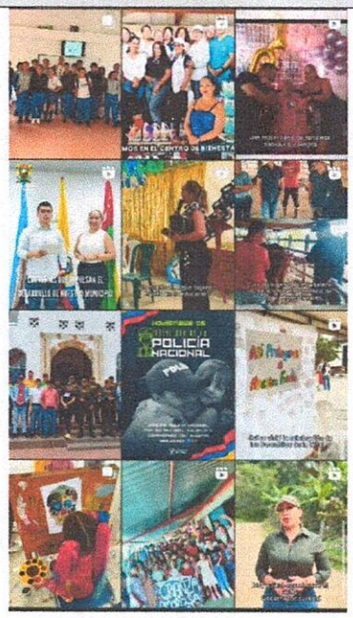
INFORME DE SUPERVISIÓN No. 02

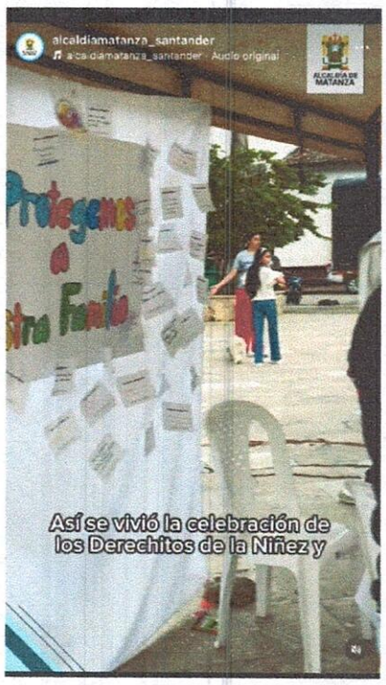
CONTRATISTA	SILVIA JULIANA MARTINEZ VERA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1005326957 de Bucaramanga
NÚMERO DE CONTRATO	089 de 2025
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
OBJETO	*PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PROMOCIÓN, DIVULGACIÓN Y GESTIÓN DE CONTENIDOS Y MANEJO DE PLATAFORMAS VIRTUALES DEL MUNICIPIO DE MATANZA SANTANDER*
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Ocho millones setecientos mil pesos ($8.700.000=) MCTE.
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	TRES (03) meses

En Matanza, Santander, a los veinte (20) días del mes de Noviembre del año dos mil veinticinco (2025), se reunieron **IRMA YANETH DELGADO MORENO**, Secretaria General y de Gobierno, en calidad de **SUPERVISOR** y **SILVIA JULIANA MARTINEZ VERA**, en calidad de **CONTRATISTA**, con el fin de revisar el informe de obligaciones entregado por el Contratista del periodo comprendido entre el **19 DE OCTUBRE Y EL 18 DE NOVIEMBRE DE 2025.**

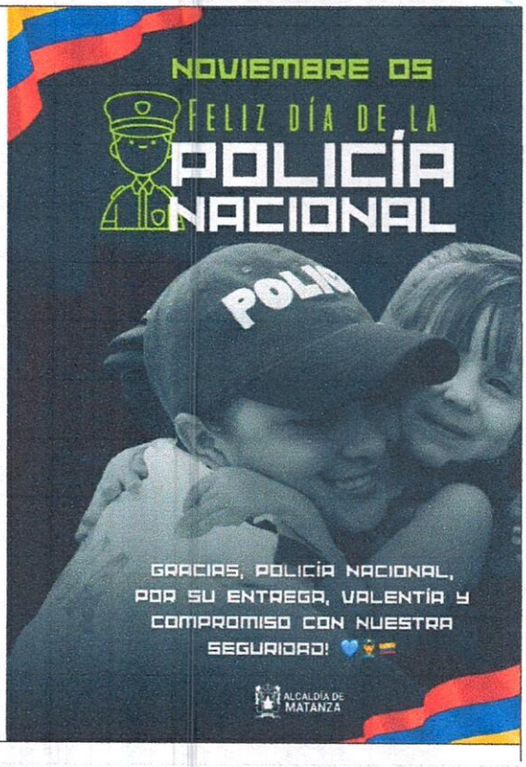
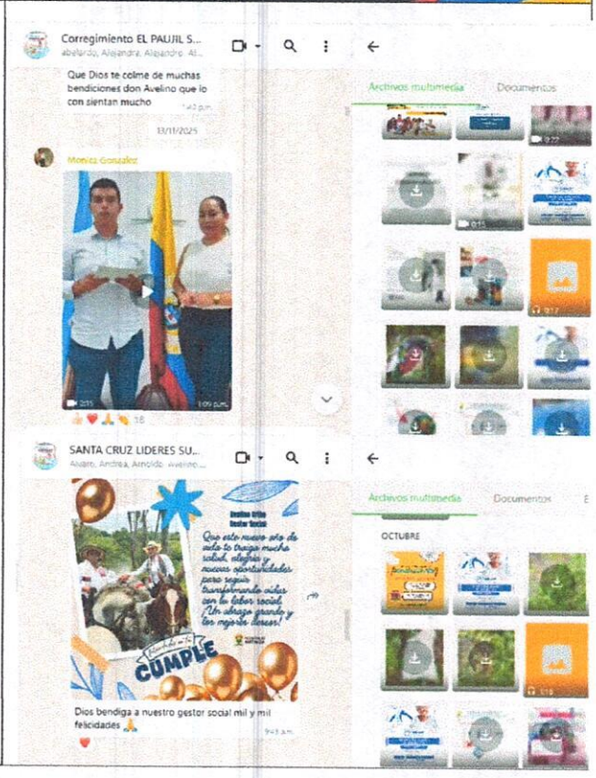
GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

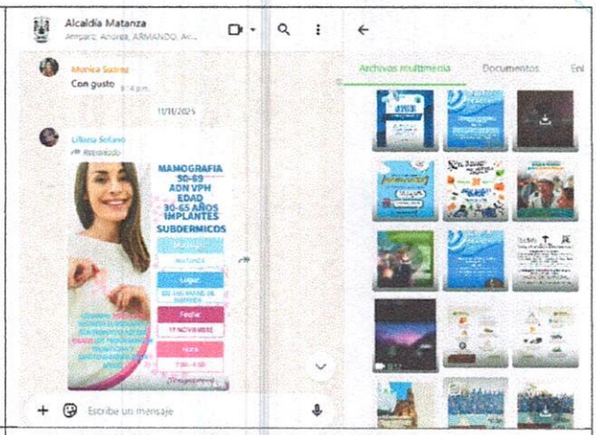
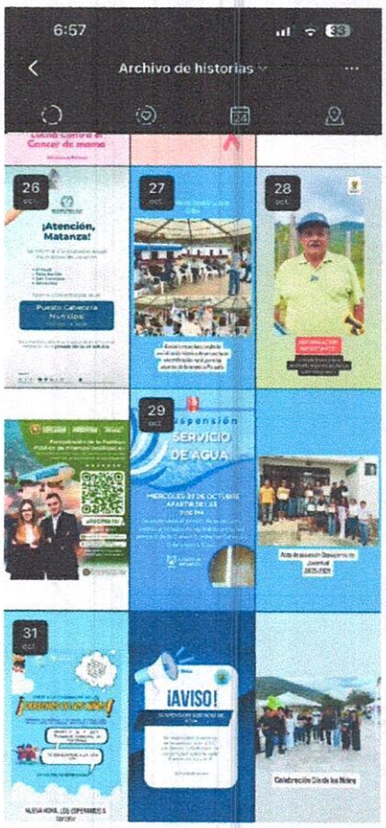
ÍTEM	OBLIGACIÓN	EJECUCIÓN	EVIDENCIA
1	Orientar las relaciones de prensa y de comunicación de medios en la Administración Municipal.	Se realizó contenido frecuente sobre los eventos realizados durante el mes, fomentando la visibilidad y logrando posicionar Instagram como red social nueva. Realización de logo de la señora Alcaldesa	

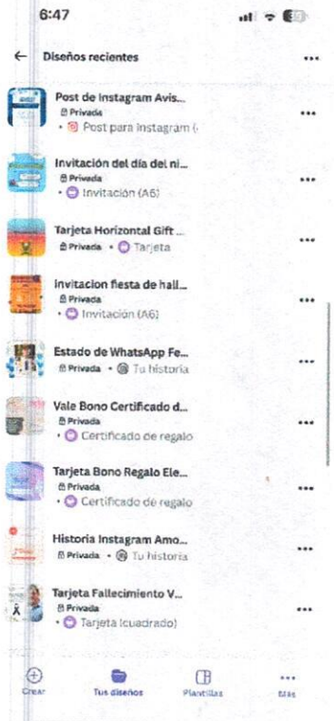
MÓNICA GONZÁLEZ
ALCALDESA

2	Formular, implementar, y coordinar la ejecución de los planes y las estrategias	Dentro de las estrategias diseñadas se trabajó en el plan de identidad para dejarlo como propuesta de aplicación.	
3	Orientar y acompañar a la administración en la correcta información municipal	Durante el mes se realizó el acompañamiento pertinente a los eventos se realizó contenido para las redes.	 

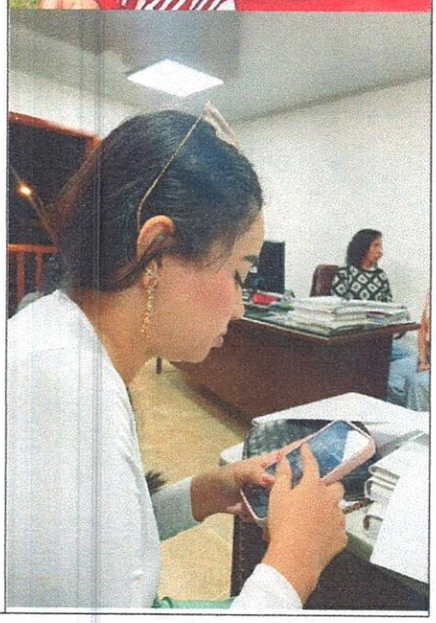
4	Acompañar a la administración en el diseño de procesos editoriales y gráficos del municipio.	A solicitud de los miembros de la Administración Municipal se realizaron varias piezas gráficas con el fin de informar sobre eventos, actividades y diferentes acontecimientos que hubo en el municipio.	 

			
5	Diseñar y ejecutar contenidos y herramientas de comunicación interna y hacerle seguimiento a las mismas.	Se revisó como iba la comunicación interna en cuanto a los carteles, y se promovió el difundir los videos al grupo interno de la alcaldía y así compartirlo y llegarles a más personas.	

			
6	Realizar seguimiento al uso de la imagen institucional.	En las diferentes redes sociales se observa el avance y visualización diario de las publicaciones realizadas, en Instagram el aumento de seguidores y en Facebook las visualizaciones.	 FACEBOOK:  INSTAGRAM

			
7	La contratista deberá garantizar contar con disponibilidad de cámara de video micrófonos, drone, computador y demás elementos necesarios para el manejo edición y publicación de la información.	Se utilizaron para el cubrimiento de eventos y también se realizó la compra de herramientas de edición como Canva y Capcut pro para los contenidos.	CANVA  Capcut

			
8	Acompañar la gestión de las estrategias en las redes sociales.	Para redes sociales se siguió aplicando la identidad creada y se obtuvo un gran alcance, el tipo de contenido trabajado ha sido del agrado del público generando interacción.	

			
9	Apoyar la grabación, edición y difusión de los videos que se requieran en los portales del municipio.	Se realizó acompañamiento para la grabación de videos para reels para posteriormente editar y subir el contenido a los diferentes canales de difusión.	 

10	Acompañar la toma de fotografías, edición y publicación de las mismas en la página web y demás portales solicitados.	Durante el mes se publicó en Instagram y Facebook y en la página web todas las noticias y eventualidades.	

11	Las demás actividades que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato y sean requeridas	Se hizo acompañamiento y soluciones a las solicitudes requeridas por todos los miembros de la Alcaldía. Realizando invitaciones y flyers informativos para su respetiva difusión.	 

En cumplimiento de mis obligaciones como Supervisor del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 002 de fecha de 18 de noviembre de 2025, certifico que el contratista anexa al Informe de Obligaciones, cuenta de cobro por valor de $2.900.000= y **planilla pagada de aportes a la seguridad social y estampilla departamental.**

VALOR	OPERADOR PILA	No. DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL
$ 413.300	COMPENSAR- MI PLANILLA	90621708	31/10/2025	2502500752395 $ 127,600

En constancia firma quien da fe de lo aquí manifestado,

IRMA YANETH DELGADO MORENO
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Carrera 5 # 5 – 85 (C.P. 680561) | Teléfono: 310 303 07 13
gobierno@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co