CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDIO

ACTA DE INICIO

CGQPS– 001 – 2026

El 21 de enero de 2026, se reunieron en la ciudad de Armenia Quindío los suscritos mayores de edad, **MILLY GABRIELA SARRIA VILLA**, Directora Administrativa y Financiera de la Contraloría General del Quindío en condición de SUPERVISOR, de una parte, y por otra **TATIANA ARIAS SANCHEZ** Identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.094.898.133, en su calidad CONTRATISTA, con el fin de dar inicio a la ejecución del contrato que se describe a continuación:

Contrato No.	**CGQPS-001-2026**	
Tipo de contrato:	PRESTACION DE SERVICIO	
Contratista:	Nombre:	**TATIANA ARIAS SANCHEZ**
	CC:	1.094.898.133
Objeto:	*"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR (A) SOCIAL Y PERIODISTA, PARA POYAR CUBRIMIENTOS PERIODÍSTICOS, REDACCIÓN Y PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN EL SITIO WEB Y REDES SOCIALES DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO DISEÑO DE HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN QUE REQUIERE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA".*	
Sitio de ejecución del contrato:	El lugar de ejecución del contrato se hará en las instalaciones de la Contraloría General del Quindío, ubicada en el piso 3° del Centro Administrativo Departamental, ubicado en la Calle 20 No. 13-22 Armenia (Q.)	
Valor del contrato:	El valor del presente contrato es de **CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE ($14.000.000),**	
Forma de pago:	El valor total del presente contrato es de en **CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE ($14.000.000)**, de conformidad con el Registro Único Tributario el contratista pertenece al Régimen No responsable de IVA. FORMA DE PAGO: La Contraloría pagará a la contratista el valor pactado en el contrato, mediante cuatro (04) pagos mensuales vencidos, cada uno de ellos por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000)**, incluidos impuestos y descuentos, previa presentación periódica del informe de actividades realizadas durante cada periodo de prestación de servicios, recibido a satisfacción por el supervisor del contrato, soporte del pago de aportes a seguridad social pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley. A los pagos se les realizaran las retenciones de ley a que haya lugar.	
Fecha de inicio del contrato:	21 de enero de 2026	
Tiempo de ejecución del contrato:	El plazo de ejecución será de CUATRO (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal. El lugar de ejecución es la sede de la Contraloría General del Quindío, Calle 20 Nro. 13-22, Piso 3 del Edificio Gobernación del Quindío.	
Fecha de terminación del contrato:	20 de mayo de 2026	

Son **OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA** las siguientes:

1. Brindar apoyo en el cubrimiento periodístico de las diferentes actividades que ejecute la Contraloría General del Quindío.

2. Apoyar en la redacción de textos noticiosos e institucionales para publicación en los diferentes medios de comunicación oficiales utilizados por la Contraloría General del Quindío.

3. Apoyar en la actualización de contenidos en el sitio web y redes sociales de la Contraloría General del Quindío con la información oficial, en coordinación con los funcionarios asignados para tal fin y convocar a ruedas de prensa cuando así lo indique el Contralor.

4. Apoyar en el envío de comunicados de prensa a través del correo electrónico o plataforma, cuando sea necesario.

5. Apoyar en la coordinación de la logística y producción de eventos que realice la Contraloría General del Quindío, realizando la proyección de oficios o invitaciones y demás a los que hubiere lugar.

6. Apoyar en el diseño de piezas publicitarias y digitales de acuerdo con la imagen corporativa, cuando sea requerido.

7. Apoyar en la convocatoria a medios de comunicación para la difusión del informe de gestión de la vigencia 2026

8. Apoyar en el diseño de estrategias de contenidos y recomendaciones para el buen posicionamiento de la imagen corporativa.

9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato y tener total reserva con la información de las actuaciones fiscales y sancionatorias, contenida en los expedientes sobre los que deba desarrollar actividades de proyección.

10. Presentar informe mensual de las actividades u obligaciones realizadas durante la ejecución del contrato al funcionario encargado de la supervisión del mismo.

11. Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades propias del objeto contractual.

12. Para efectos del pago la contratista deberá adjuntar con el informe de actividades, la planilla, el recibo de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral.

13. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.

14. Presentar los documentos necesarios para la legalización del contrato.

15. Cumplir con las obligaciones establecidas en la normatividad vigente frente a los sistemas de salud, pensiones y demás aportes a que haya lugar.

16. Manejar en forma adecuada los documentos de la entidad, de los cuales tenga conocimiento en ejecución del contrato, aplicando las disposiciones de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), así mismo, entregar al finalizar el contrato una relación del archivo documental físico y digital generado durante la ejecución del mismo.

17. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

Son **OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE QUINDÍO** las siguientes:

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato conforme a las especificaciones requeridas por la entidad.
3. Hacer seguimiento a través de la supervisión, del cumplimiento del objeto contractual. A través del supervisor.
4. Pagar al CONTRATISTA el valor de acuerdo a los términos establecidos en el contrato y normatividad vigente, previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato.
5. Las demás que se desprendan del normal desarrollo del Contrato.

Como constancia, se firma por las partes el 21 de enero de 2026

MILLY GABRIELA SARRIA VILLA
Director Administrativo y Financiero
SUPERVISOR

TATIANA ARIAS SANCHEZ
CC. 1.094.898.133