INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O ACTA DE PAGO N° 01	
1. Aspectos Generales del Contrato	
N° CONTRATO	CD-043-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	15 DE ENERO DE 2026
NOMBRE DEL CONTRATANTE	Administración Municipal de Chinchiná, Representada Legalmente por el Dr. CARLOS ALBERTO RIVEROS LOPEZ.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	SIGIFREDO LÓPEZ ARROYAVE identificado con cédula de ciudadanía 15'909.925
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR LAS DIFERENTES ACTUACIONES RELACIONADAS CON CREACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato para efectos fiscales en la vigencia del año 2026 se estima en la suma de (CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS) ($16.800.000) Moneda Corriente, identifican el CDP 70135 de ENERO de 2026 y RP 80085 de ENERO de 2026.
VALOR A PAGAR CON LA PRESENTE ACTA	TRES MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/C ($4.200.000)
ADICIÓN	
PRORROGA	
FECHA DE INICIO	15 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE ABRIL DE 2025,
NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUIS FERNANDO JARAMILLO SALAZAR – ASESOR OFICINA TIC Y GOBIERNO DIGITAL.

2. Verificación de obligaciones		
Descripción de las obligaciones específicas del contratista	**Actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones**	**Descripción del cumplimiento**
1. Apoyar a través de grabaciones audiovisuales bajo el formato de notas periodísticas las actividades tanto rurales como urbanas que realice la administración.	Se realizó producción, emisión, difusión bajo nota periodística para el curso de gestión del riesgo  Se realizó producción, emisión, difusión bajo nota tipo en las emisiones de la Emisora Chinchina al Aire 94.2 FM.	**EN EJECUCION**

2. Apoyar la realización de ediciones audiovisuales para la difusión en los medios de comunicación según el Plan de Medios Municipal.	Edición y difusión de contenidos audiovisuales relacionados con actividades de la OFICINA DE DESARROLLO ECONOMICO, en cumplimiento del Plan de Medios Municipal. 	**EN EJECUCION**
3) Apoyar la realización de grabaciones a través de equipos audiovisuales (cámaras, micrófonos, trípodes, etc).	Se realizó la transmisión en directo con directora de la “EMAO” 	**EN EJECUCION**
4) Apoyar en la edición sobre material de Pautas publicitarias para la difusión en los distintos medios de comunicación de la administración municipal según las indicaciones del Plan de medios.	Se realizó difusión y acompañamiento en la entrega de los kits escolares 	**EN EJECUCION**
5) Apoyar la actividad de selección de información recolectada para llevar a cabo la difusión por parte del equipo de comunicaciones de la Alcaldía de Chinchiná.	 Acompañamiento y difusión del cambio de horario para la atención al público en la administración municipal	**EN EJECUCION**

6) Brindar acompañamiento en los diferentes eventos de la administración municipal que requieran la difusión de la información institucional.	Se realizó acompañamiento al señor alcalde en las actividades con concejales 	**EN EJECUCION**
7) Apoyar la ejecución de estrategias aprobadas en el plan de medios por el equipo encargado de planear las actividades de comunicación de la Administración Municipal sobre las diferentes campañas publicitarias.	Acompañamiento al señor alcalde y primera gestora en la entrega de los kits escolares. 	**EN EJECUCION**
8) Cubrir los eventos programados por la oficina de Comunicaciones.	1. Acompañamiento a la escuela municipal de artes y oficios “EMAO” en la difusión de los diferentes cursos 	**EN EJECUCION**
9) Acompañar al equipo de comunicaciones en las campañas de difusión frente a las gestiones adelantadas por las distintas dependencias de la administración central	Se realizó la difusión correspondiente sobre el cierre de la vía a la vereda el trébol por realización de obras en la vía 	**EN EJECUCION**

10) Acompañar la creación de guiones para campañas audiovisuales, asegurando que estén alineados con los valores y objetivos institucionales establecidos en el Plan de Desarrollo y el Plan de Medios.	Se realizó acompañamiento a la escuela municipal de artes y oficios para la inscripción a los diferentes cursos 	**EN EJECUCION**
11) Monitorear menciones en medios locales y regionales, proponiendo estrategias de respuesta en caso de información errónea o negativa.	Durante este mes se informó en los diferentes medios locales, las actividades realizadas por la administración municipal	**EN EJECUCION**
12) Mantener un sistema organizado de archivos digitales, incluyendo fotografías, videos y documentos relacionados con las actividades de la Alcaldía.	Se mantener un sistema organizado de archivos digitales, incluyendo fotografías, videos y documentos relacionados con las actividades de la Alcaldía. https://www.facebook.com/lanumerounoradioweb/live_videos	**EN EJECUCION**
13) Promover contenidos accesibles para personas con discapacidad, como subtítulos en videos, transcripciones en publicaciones, y adaptaciones en el sitio web oficial.	No se realizó esta obligación durante este mes.	**EN EJECUCION**

2. Relación de Pagos		
Pago N° 1		
ENERO	**$4.200.000**	
TOTAL EJECUTADO		**$4.200.000**
SALDO POR EJECUTAR		**$12.600.000**

3. Verificación del cumplimiento del pago de Seguridad Social				
N° Planilla	**Salud**	**Pensión**	**ARL**	**Valor**
82673766	$218.900	$280.200	$9.200	$508.300
El supervisor del contrato da fe que el señor **SIGIFREDO LÓPEZ ARROYAVE** aportó para el pago de la presente la Planilla 82673766 Correspondiente al mes de ENERO.				

Para su aprobación se firma en Chinchiná en el mes de ENERO de 2026.

LUIS FERNANDO JARAMILLO SALAZAR
ASESOR OFICINA DE INFORMATICA

SIGIFREDO LÓPEZ ARROYAVE