Personería de Fusagasugá	**GESTION CONTRACTUAL** **ACTA DE INICIO**	Personería de Fusagasugá

ACTA DE INICIO CONTRATO Y/O CONVENIO N° CPSAG-035-2026

INFORMACIÓN GENERAL	
FECHA DEL CONTRATO O CONVENIO 19 de enero de 2026.	**TIPO DE CONTRATO O CONVENIO** Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión
PLAZO DE EJECUCION: SEIS (6) MESES	**VALOR DEL CONTRATO O CONVENIO** DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.600.000.00).
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO O CONVENIO 19 de enero de 2026.	**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATOO CONVENIO** 18 de julio de 2026.
ANTICIPO **PAGO ANTICIPADO**	**VALOR DEL ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO**
NOMBRE DEL SUPERVISOR, CARGO Y ÁREA LIDIA MARCELA BOHORQUEZ CHAVEZ- PERSONERA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ	**APROPIACION PRESUPUESTAL:** Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 2026000036 del 19 de enero de 2026 por valor de DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.600.000.00). Registro Presupuestal No. 2026000036 del 19 de enero de DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.600.000.00). y
CONTRATANTE: PERSONERIA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ	**CONTRATISTA O PARTE DEL CONVENIO:** FREDY ALEJANDRO GUEVARA HORTUA C.C. 1.069.762.678 de Fusagasugá.
OBJETO DEL CONTRATO:“PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO Y ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES PROCESOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y DOCUMENTALES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ, DE CONFORMIDAD CON LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR LA PERSONERA MUNICIPAL”.	

Proyectó y elaboró: Solangie Cadena Hortua / Revisó: Sandra Liliana Naranjo / Aprobó: Lidia Marcela Bohórquez Chávez / Original: Destinatario – Copia: 1 Archivo

VERIFICACION CUMPLIMIENTO REQUISITOS DE EJECUCION			
REQUISITOS	**SI**	**NO**	**N.A.**
Registro presupuestal	X		
Afiliación a Arl	X		
Aprobación de garantías			X

En el municipio de Fusagasugá (Cundinamarca), a los diecinueve (19) días del mes de enero de 2026 en las instalaciones de la Personería Municipal de Fusagasugá, FREDY ALEJANDRO GUEVARA HORTUA, identificado con cedula de ciudadana No. 1.069.762.678 de Fusagasugá, en su calidad de Contratista y **LIDIA MARCELA BOHÓRQUEZ CHÁVEZ,** en su calidad de Supervisor, Se reunieron para dar comienzo real e inmediato al cumplimiento del objeto del contrato, cuyas obligaciones Específicas serán las siguientes:

1) Apoyar la cobertura digital de eventos y jornadas, el seguimiento básico de métricas de alcance e interacción y la correcta aplicación de la imagen institucional.

2) Apoyo técnico a la página web institucional: Apoyar la actualización permanente de la página web de la Personería, mediante la carga y organización de noticias, comunicados, piezas gráficas, galerías y

material audiovisual, la verificación del funcionamiento básico de contenidos y enlaces, y la articulación de la información publicada con las redes sociales institucionales.

3) Producción y edición de material audiovisual: Apoyar la grabación, producción y edición básica de videos institucionales, pedagógicos e informativos, incluyendo cápsulas, videos cortos y contenidos audiovisuales para redes sociales, página web y otros canales digitales, garantizando el uso adecuado de la identidad visual institucional.

4) Diseño y elaboración de piezas gráficas: Apoyar el diseño y elaboración de piezas gráficas digitales como afiches, flyers, banners, placas informativas y material gráfico para redes sociales y medios institucionales, ajustándose a los lineamientos de imagen de la Personería y organizando los archivos gráficos producidos.

5) Acompañamiento y cubrimiento de eventos institucionales: Apoyar el acompañamiento, registro fotográfico y audiovisual y la difusión digital de eventos, jornadas y actividades desarrolladas por las diferentes dependencias de la Personería, antes, durante y después de su realización, contribuyendo a la memoria institucional.

6) Administración del banco de imágenes y archivo audiovisual: Apoyar la creación, actualización, organización y custodia del banco de fotografías y material audiovisual institucional, mediante la clasificación y archivo del material por fechas, eventos y dependencias, garantizando su disponibilidad para uso institucional autorizado.

7) Apoyo general en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC): Brindar apoyo técnico básico en el uso de herramientas digitales, plataformas

institucionales y procesos de comunicación interna y externa, apoyar la implementación de campañas institucionales en entornos digitales y reportar oportunamente novedades técnicas relacionadas con los canales digitales.

8) Otras obligaciones contractuales: Cumplir los lineamientos de imagen, comunicación y confidencialidad de la Personería Municipal de Fusagasugá, atender las instrucciones del supervisor del contrato, presentar los informes de actividades que le sean solicitados y apoyar las
demás actividades afines al objeto del contrato relacionadas con el área de TIC y comunicaciones.

9) Desarrollar las demás actividades que guarden relación directa con el objeto contractual y que sean asignadas por la Personera Municipal o el supervisor del contrato, siempre que correspondan a la naturaleza del servicio contratado.

De acuerdo con la información anterior se procede a realizar la suscripción de la presente acta de inicio, que implica la aceptación de las condiciones para la debida ejecución del objeto del contrato.

Para constancia de lo anterior se firma por los que intervienen en la presente acta, en la ciudad de Fusagasugá (Cundinamarca), a los (19) días del mes de enero de 2026.

LIDIA MARCELA BOHÓRQUEZ CHÁVEZ
PERSONERA MUNICIPAL

FREDY ALEJANDRO GUEVARA HORTUA
CONTRATISTA

Proyectó y elaboró: Solangie Cadena Hortua / Revisó: Sandra Liliana Naranjo / Aprobó: Lidia Marcela Bohórquez Chávez / Original: Destinatario – Copia: 1 Archivo