ACTA DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NUMERO DE CONTRATO	CPS-048-2026 (CO1.PCCNTR.9301389)
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA DIVISIÓN DE COMUNICACIONES Y PRENSA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y SALUD, ORIENTADOS A LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE LA MERCED, CALDAS.
CONTRATISTA	KARIN YERIBELL VALENCIA CANO
N° IDENTIFICACION	C.C. NRO. 1.002.620.363
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE LA MERCED CALDAS
N° IDENTIFICACION	NIT. 890.802.795-8
REPRESENTANTE LEGAL	YENI FERNANDA HENAO DAVILA
N° IDENTIFICACION	C.C. NRO. 1.088.284.011
VALOR	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.00)
CDP	177 DEL 22 DE ENERO DE 2026
RP	208 DEL 3 DE FEBRERO DE 2026
INICIO	03 DE FEBRERO DE 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN	HASTA EL 20 DE JULIO DE 2026 APARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.
N° DE SUPERVISIÓN	1
LUGAR DE EJECUCION	LA MERCED, CALDAS
FECHA	FEBRERO DE 2025

En La Merced-Caldas, el 24 de febrero del año dos mil veintiséis (2026): Entre los a saber: **JERSSON ALEJANDRO CATAÑO MONTOYA** identificado con Cédula de Ciudadanía Nro. 1.060.594.226, en su calidad de Secretario de Planeación y Salud, como Supervisor del Contrato, y de otro lado: **KARIN YERIBELL VALENCIA CANO** identificada con cédula de ciudadanía Nro. 1.002.620.363, en su calidad de CONTRATISTA, acuerdan dar informe de las actividades del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CPS-048-2026 (CO1.PCCNTR.9301389), así:

PERIODO DE ACTIVIDADES A SUPERVISAR: 03 DE FEBRERO A 24 FEBRERO DE 2026

1) Obligación 1

Apoyar las relaciones comunicacionales entre el Municipio con los medios de comunicación.
La contratista, en cumplimiento de la obligación de apoyar las relaciones comunicacionales entre el municipio y los medios de comunicación, gestionó de

ALCALDÍA

Apoyar las relaciones comunicacionales entre el Municipio con los medios de comunicación.
manera efectiva la difusión de información institucional relevante, enviando oportunamente a los medios locales los contenidos y piezas gráficas relacionadas con obras, jornadas y campañas institucionales, garantizando que la comunidad tuviera acceso a información veraz y actualizada, y asegurando un enlace constante y fluido entre la Alcaldía y los canales de comunicación del municipio.

2) Obligación 2

Apoyar el diseño de esquemas de información, de acuerdo con el género informativo y los diferentes medios de comunicación.
En cumplimiento de la obligación la contratista elaboró y presentó piezas gráficas y contenidos institucionales correspondientes a las celebraciones, campañas, convocatorias y eventos del municipio, adaptando los mensajes a los diversos canales de difusión institucionales. Para tal fin, se garantizaron diseños claros, pertinentes y coherentes con la línea visual de la Alcaldía, dejando evidencia de las piezas y contenidos generados, asegurando que la información llegara de manera efectiva a la comunidad a través de los diferentes medios de comunicación disponibles.

3) Obligación 3

Apoyar en la elaboración de manera periódica (Diaria, semanal, según se requiera) de los boletines y servicios informativos.
La contratista, en cumplimiento de la obligación de apoyar la elaboración periódica de boletines y servicios informativos, desarrolló y creó los programas institucionales "Aprendamos Juntos" y "Así Avanzamos", publicando contenidos de interés para la comunidad y abordando temas relacionados con trámites, proyectos, obras y gestiones de la Alcaldía. Para tal fin, se organizaron los contenidos de manera quincenal y se adaptaron al formato digital y audiovisual de los medios institucionales, dejando evidencia de los enlaces digitales correspondientes y asegurando que la información se difundiera oportunamente, cumpliendo con los lineamientos institucionales y facilitando el acceso de la comunidad a la información oficial.

4) Obligación 4

ALCALDÍA

Socializar datos e información de interés, y hacerlos conocer al interior de la Administración Municipal, como insumo para la toma de decisiones periodísticas.
La contratista, en cumplimiento de la obligación, recopiló, organizó y presentó información relevante sobre las publicaciones realizadas en las diferentes redes institucionales, con el propósito de que sirviera como insumo para la toma de decisiones periodísticas. Para tal fin, se compartió la información con las dependencias correspondientes y se dejó evidencia de las comunicaciones efectuadas, garantizando que los funcionarios contaran con información veraz, actualizada y estructurada, facilitando la planificación y gestión de contenidos oficiales.

5) Obligación 5

Recopilar información de interés difundida por los diferentes medios de comunicación, tanto en el campo de la información material como de opinión y llevar el archivo correspondiente, dejarlo como entregable de las actividades, y socializarlas con los funcionarios de la Administración Municipal.
Se pudo constatar que, la contratista, organizó la información y compartió a través de los grupos internos de comunicación institucional. Para tal fin, se dejó evidencia mediante pantallazos de los envíos realizados, incluyendo las URL de las publicaciones en las diferentes redes sociales, garantizando que los funcionarios de la Administración Municipal contaran con información actualizada y veraz que sirviera como insumo confiable para la toma de decisiones y el manejo comunicacional.

6) Obligación 6

Recopilar y coordinar con las diferentes Secretarías, los datos e información de interés que contribuya a difundir de manera seria y soportada, datos de valor dentro de los medios de comunicación del municipio y la región.
Se pudo evidenciar que la contratista gestionó la recopilación, organización y coordinación de los contenidos con las Secretarías de Planeación, Hacienda y Gobierno, incluyendo temas relacionados con programas institucionales como Colombia Mayor, jornadas de esterilización, convocatorias deportivas, campañas ambientales y conmemoraciones sociales, así como información tributaria y de servicios públicos.

7) Obligación 7

ALCALDÍA

Apoyar en la gestión y administración de la página web del Municipio, al igual que la Página oficial de Facebook, Instagram y demás medios alternativos implementados para la difusión de la gestión administrativa.
En cumplimiento de la obligación, la contratista realizó la carga, actualización y programación de contenidos institucionales, incluyendo piezas gráficas, boletines, campañas y anuncios oficiales, asegurando la coherencia de la información y su adecuada presentación en los diferentes canales digitales. Para tal fin, se dejó evidencia de los contenidos publicados y programados, garantizando que la comunidad tuviera acceso oportuno a la información institucional y fortaleciendo la visibilidad y presencia digital de la Alcaldía.

8) Obligación 8

Apoyar la gestión de los eventos de relaciones públicas y protocolo de la Administración Municipal.
La contratista brindó acompañamiento comunicacional y registro institucional en los diferentes eventos oficiales, incluyendo entregas de infraestructura, jornadas comunitarias, conmemoraciones y actividades intersectoriales. Para tal fin, se realizó el cubrimiento fotográfico y audiovisual de cada actividad, asegurando la documentación y evidencia de los eventos, así como su posterior difusión a través de los medios institucionales, garantizando la visibilidad de la gestión municipal y fortaleciendo la comunicación oficial con la comunidad.

9) Obligación

Coadyuvar en el diligenciamiento periódico de las fichas de seguimiento al cumplimiento del plan de desarrollo en lo relacionado con las metas asociadas al contrato.
La contratista se mantuvo atenta y disponible para realizar las actividades correspondientes, sin que durante el periodo se hayan recibido capacitaciones ni lineamientos técnicos necesarios para el diligenciamiento de las fichas relacionadas con las metas del contrato, garantizando la disposición y compromiso para cumplir oportunamente con esta obligación una vez se proporcionen las orientaciones requeridas.

10) Obligación

ALCALDÍA

Las demás acciones que tenga relación con el objeto del contrato y sean asignadas por el supervisor del contrato y/o el ordenador del gasto.
En el proceso de supervisión se constató la ejecución de actividades orientadas a fortalecer la comunicación y proyección institucional del sector cultura, tales como la creación y organización de perfiles digitales, la optimización de canales informativos y la producción de contenidos audiovisuales para la promoción de la lectura y la cultura. De manera general, las acciones desarrolladas cumplen con las obligaciones contractuales asignadas y aportan al fortalecimiento de la difusión cultural y educativa en la comunidad.

NOTAS:

- El contratista aporta las evidencias de la ejecución de las actividades del contrato en medio magnético (CD), el cual hace parte integral del informe de actividades presentado, así como de la presente acta de supervisión.

CUMPLIMIENTO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL.

PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL No.	VALOR	MES COTIZADO	IBC
6001364804	$541.800	ENERO 2026	$1.750.905

GARANTÍAS: No se exigió su constitución atendiendo a que los pagos se supeditaban a la aprobación del informe de actividades por parte del supervisor, esto es, al cumplimiento de las actividades contractuales, por lo que no se vislumbró riesgo. Lo anterior en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 el cual indica ***"No obligatoriedad de garantías.*** *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."*

PAGOS:

No ACTA	VALOR	RESTANTE POR PAGAR
01	$1.250.000	$ 6.250.000

ALCALDÍA

ANEXOS:

- ✓ Informe de actividades Nro. 1
- ✓ Planilla de seguridad social del mes de enero de 2026.
- ✓ Documento equivalente a factura en operaciones con personas naturales no obligados a facturar No. consecutivo MLM-01026 del 24 de febrero de 2026.
- ✓ Documento de exención, información solicitada por el art. 1 del Decreto 1070 de mayo 28 de 2013 y art. 6 del Decreto 3032 de 2013.
- ✓ CD con evidencias de las actividades realizadas únicamente con destino a la carpeta del contrato.

En virtud de lo anterior, certifico el cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NRO. CPS-048-2026 (CO1.PCCNTR.9301389) y las obligaciones contraídas por el Contratista en dicho proceso contractual. Así mismo avalo el pago a favor del CONTRATISTA **KARIN YERIBELL VALENCIA CANO** identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 1.002.620.363, el valor de **UN MILLON DOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.250.000).**

JERSSON ALEJANDRO CATAÑO MONTOYA
C.C. NRO. 1.060.594.226
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y SALUD
SUPERVISOR

KARIN YERIBELL VALENCIA CANO
C.C. NRO. 1.002.620.363
CONTRATISTA

ALCALDÍA