

 Alcaldía de Ocaña Secretaría General	MUNICIPIO DE OCAÑA		CODIGO:	
	SECRETARÍA GENERAL			
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE SOPORTE		VERSION	01
	PROCESO: INFORME DE SUPERVISIÓN		PAGINA	Página: 1 de 6

INFORME DE SUPERVISIÓN Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
FECHA:	16 de marzo de 2026	Nº CONSECUTIVO DEL INFORME DE SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO	002
CONTRATO No.	SG CD 056 DE 2026 DE FECHA 16 DE ENERO DE 2026		
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		
DEPENDENCIA CONTRATANTE	SECRETARIA GENERAL		
CONTRATISTA	LUISA FERNANDA ACOSTA TARAZONA		
C.C.	1.004.863.415		
REPRESENTANTE LEGAL	LUISA FERNANDA ACOSTA TARAZONA		
RÉGIMEN CONTRIBUTIVO	NO RESPONSABLE DE IVA		
C.C. o NIT.	1.004.863.415		
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL DESARROLLO DE ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIONES DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE OCAÑA, NORTE DE SANTANDER.		
RUBRO	2.3.2.02.02.008.23.002 DESARROLLO DE ESTRATEGIA Y COMUNICACIÓN A PARTIR DE UN PLAN DE COMUNICACIONES INSTITUCIONAL		
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CD 0128 DE FECHA 13 DE ENERO DE 2026		
REGISTRO PRESUPUESTAL	RP 0106 DE FECHA 16 DE ENERO DE 2026		
VALOR DEL CONTRATO	ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$11.600.000) M/CTE		
PLAZO O DURACIÓN	4 MESES CONTADOS DEL 16 DE ENERO DE 2026 AL 15 DE MAYO DE 2026.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 DE ENERO DE 2026		
FECHA ACTA DE INICIO	16 DE ENERO DE 2026		
ACTAS DE SUSPENSIÓN (Si aplica)	N/A		
ACTAS DE REINICIO (Si aplica)	N/A		
MODIFICATORIOS Y ADICIONALES (si aplica)	N/A		

Secretaría General – Alcaldía Municipal de Ocaña, Norte de Santander - Carrera 12 No. 10 - 42 Palacio Municipal
Código Postal: 546552 - Correo: secretariageneral@ocana-nortedesantander.gov.co
Teléfono (607) 5636300 ext. 103 - www.ocana-nortedesantander.gov.co

 Alcaldía de Ocaña Secretaría General	MUNICIPIO DE OCAÑA		CODIGO:	
	SECRETARÍA GENERAL			
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE SOPORTE		VERSION	01
	PROCESO: INFORME DE SUPERVISIÓN		PAGINA	Página: 2 de 6

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DEL MODIFICATORIO O ADICIONAL (Si aplica)	N/A
REGISTRO PRESUPUESTAL DEL MODIFICATORIO O ADICIONAL (Si hay lugar a ello)	N/A
VALOR DEL MODIFICATORIO O ADICIONAL (Si aplica)	N/A
TIEMPO DEL MODIFICATORIO O ADICIONAL (Si aplica)	N/A
VALOR TOTAL DE CONTRATO \$	ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$11.600.000) M/CTE
FECHA DE TERMINACIÓN	15 DE MAYO DE 2026
GARANTÍAS (No de Póliza de cumplimiento)	N/A
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR	GLORIA CRISTINA BARBOSA - SECRETARIA GENERAL
NOMBRES Y CARGO DEL INTERVENTOR	NO APLICA
FECHAS ANTERIORES DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO.	001. 16.02.2026

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

Actividad /Compromiso	El contratista cumplió con las actividades programadas para el periodo comprendido desde el 16 de febrero al 15 de marzo de 2026. Se anexa o describe un informe de actividades por el citado periodo contractual del contratista, en 6 folios.
-----------------------	---

1. OBLIGACIONES	Observaciones
-----------------	---------------

Apoyar el desarrollo de estrategias de información y comunicación conforme al Plan de Comunicaciones Institucional, para fortalecer la divulgación de gestión pública y la participación ciudadana.	El contratista apoyó el desarrollo de estrategias de información y comunicaciones conforme al Plan Institucional donde a través de contenido en plataformas digitales como videos, fotos, notas periodísticas y capsulas informativas, post, entre otros, logró incrementar la visibilidad de las actividades la Secretaría de Desarrollo Humano, Gestoría Social y las Secretarías de Educación, Cultura y Turismo, Planeación y de Hacienda. Este avance se evidenció en una mayor presencia en las redes sociales oficiales de la Alcaldía Municipal y en el fortalecimiento de las relaciones con medios de comunicación locales como La
---	--

Secretaría General – Alcaldía Municipal de Ocaña, Norte de Santander - Carrera 12 No. 10 - 42 Palacio Municipal
Código Postal: 546552 - Correo: secretariageneral@ocana-nortedesantander.gov.co
Teléfono (607) 5636300 ext. 103 - www.ocana-nortedesantander.gov.co

 Alcaldía de Ocaña Secretaría General	MUNICIPIO DE OCAÑA		CODIGO:	
	SECRETARÍA GENERAL			
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE SOPORTE		VERSION	01
	PROCESO: INFORME DE SUPERVISIÓN		PAGINA	Página: 3 de 6

	<p>Provincia, TV San Jorge, Nexo e Ingepec, así como en plataformas digitales como Facebook e Instagram. Gracias a la implementación de diversas estrategias comunicativas, se alcanzó un mayor impacto y proyección en redes sociales, cumpliendo con el objetivo de ampliar la cobertura informativa y afianzar los lazos de participación ciudadana.</p>
<p>Apoyar la producción y difusión de contenidos comunicacionales en diversos formatos (escritos, audiovisuales, digitales, entre otros), para dar a conocer la gestión institucional ante la ciudadanía.</p>	<p>El contratista ha cumplido de manera oportuna con la obligación de apoyar la producción y difusión de contenidos comunicacionales en diversos formatos como la redacción de notas periodísticas, elaboración de efemérides o fechas importantes de la institución, comunicados oficiales, creación de copys para redes sociales y apoyo en la producción de piezas audiovisuales que fortalecen la gestión administrativa ante la comunidad.</p> <p>Además, brindó apoyo al área de comunicaciones en la producción y desarrollo de contenidos audiovisuales, facilitando la cobertura periodística de múltiples actividades institucionales. Entre ellas, destacan Ruta urbana con estudiantes internacionales de la UFPSO, Ruta del Barbatusco, Reto Fotográfico y clases de Escuelas de Formación en distintos lugares.</p> <p>También apoyó las actividades pertenecientes con Bibliotecas Públicas Municipales Luis Eduardo Páez Courvel, Chaid Neme, Sala Tic de la Secretaría de Educación, Cultura y Turismo como: Lanzamiento de las Escuelas de Formación Artísticas, Día de los Amantes de las Bibliotecas, y Taller Artesanal para su fortalecimiento y visibilidad, entre muchas más.</p> <p>En cuanto a la Secretaría de Planeación grabó, editó, creó guiones y copys, constantemente para que cada semana fuera publicado el contenido, esto con el fin de fomentar la cercanía con el ciudadano y el hábito tener los documentos al día para tener licencia y construir legal. Con la Gestora Social estuvo a cargo de las notas periodísticas, piezas gráficas de acuerdo a su agenda y acompañamiento a diferentes contextos.</p> <p>Dentro del cubrimiento de diversos eventos relevantes se encuentra organización de la programación de Semana Santa, Feria Anato 2026, conmemoración del Día de José Eusebio Caro y reconocimiento a Mujeres Líderes.</p>
<p>Apoyar en el diseño de programas de comunicación y modelos de difusión de información para los diferentes</p>	<p>Como parte de las funciones desarrolladas en la Oficina de Prensa y Comunicaciones, el contratista elaboró informes y redactó contenidos para el boletín de prensa diario, dirigido a periodistas y medios locales. Esta labor contribuyó a mejorar la</p>

 Alcaldía de Ocaña Secretaría General	MUNICIPIO DE OCAÑA		CODIGO:	
	SECRETARÍA GENERAL			
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE SOPORTE		VERSION	01
	PROCESO: INFORME DE SUPERVISIÓN		PAGINA	Página: 4 de 6

medios que sirvan de respaldo a la estrategia del programa de gobierno	<p>difusión de la información municipal, ampliando su alcance y visibilidad en la opinión pública.</p> <p>También estuvo a cargo de la redacción de guiones y la presentación del programa 'Agéndate', espacios diseñados para informar y conectar con la comunidad Ocañera. Estas acciones fortalecen la imagen institucional, ya que proyectan una Administración comprometida con la transparencia, la calidad informativa y la cercanía con la ciudadanía. Sin duda alguna, esta labor de documentación fotográfica y audiovisual contribuye a resaltar los acontecimientos más significativos, impulsados por la Administración Municipal.</p>
Participar de los encuentros, reuniones, transmisiones en vivo afines con Gobierno Municipal.	<p>El contratista acompañó en la toma de fotografías y registro de video del inicio de clases de las Escuelas de Formación Artística y Cultural.</p> <p>Cubrió el evento, taller de Artes Plásticas, de teatro, la V Semana del café donde realizó el cubrimiento como evidencia, destacando fotografías y video sobre las actividades. Asimismo, el importante evento Conmemoración del Día Internacional de la Mujer, Día del Reciclador, Día del Contador Público Conmemoración del Natalicio José Eusebio Caro, entre otros más, este contenido fue publicado en las redes sociales de la Alcaldía y los diferentes medios de comunicación de la región.</p> <p>A través de estas piezas audiovisuales y fotográficas, se ha logrado evidenciar con claridad y calidad todas las actividades, gestiones y avances de la Administración Local, facilitando la difusión de las iniciativas y logros de manera efectiva y profesional.</p>
Cubrir y apoyar eventos en forma oportuna y permanente relacionados con el alcalde municipal, la gestora social y las diferentes secretarías a su disposición.	<p>El contratista cubrió eventos y grabó las entrevistas de la Gestora Social en cada uno de los encuentros asistidos dando visibilidad a todos los proyectos sociales del municipio, a través de reels dinámicos, fotografías y carruseles de información.</p> <p>Por otra parte, acompañó múltiples actividades y eventos de la Gestoría Social, en donde editó y publicó post relacionados con las reuniones del programa 'Complementación Alimentaria' y redención de bonos con la Fundación Éxito. Por otro lado, la difusión de contenido de la Carrera Atlético Mujeres Renovadas en su segunda Versión</p> <p>Todas estas acciones contribuyeron significativamente a ampliar la visibilidad y el reconocimiento de procesos relacionados con las gestiones, proyectos y acciones que se viene desarrollando el Mandatario Local y por supuesto la primera dama, en el marco social, cultural, educativo, de infraestructura, gestión pública y demás temas de las dependencias que hacen parte de la Administración Municipal.</p>

Secretaría General – Alcaldía Municipal de Ocaña, Norte de Santander - Carrera 12 No. 10 - 42 Palacio Municipal
 Código Postal: 546552 - Correo: secretariageneral@ocana-nortedesantander.gov.co
 Teléfono (607) 5636300 ext. 103 - www.ocana-nortedesantander.gov.co

 Alcaldía de Ocaña Secretaría General	MUNICIPIO DE OCAÑA		CODIGO:	
	SECRETARÍA GENERAL			
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE SOPORTE		VERSION	01
	PROCESO: INFORME DE SUPERVISIÓN		PAGINA	Página: 5 de 6

--	--

3. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO Y CONTROL DE PAGOS

BALANCE FINANCIERO		
1	VALOR INICIAL	\$11.600.000
2	+ VALOR ADICIÓN (Si Aplica)	\$0
3	= VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$11.600.000
4	- TOTAL DE PAGOS REALIZADOS Y/O AMORTIZACIONES (Si Aplica) ANTES DE ESTA CUENTA	\$2.900.000
5	- VALOR A PAGAR CON ESTA CUENTA	\$2.900.000
6	-AMORTIZACIÓN CON ESTE PAGO (Si aplica)	\$0
7	= SALDOS ACTUALES (DESPUÉS DE ESTA CUENTA)	\$5.800.000

CONTROL DE PAGOS		
PAGOS REALIZADOS	No COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR
1 del periodo comprendido del 16/01/2026 al 15/02/2026	CE0257 DE FECHA 19/02/2026	\$2.900.000

4.CERTIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PAGO DEL CONTRATO

Dando cumplimiento al Artículo 82 y 83 de lo establecido en la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", Yo, Gloria Cristina Barbosa, identificado con la cédula de ciudadanía número 37333336, expedida en Ocaña en mi condición de supervisor del contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. SG CD 056 DE FECHA 16 DE ENERO DE 2026 CERTIFICO que:

La señora LUISA FERNANDA ACOSTA TARAZONA, hizo entrega del informe de actividades, relacionado con la ejecución del objeto contractual durante el periodo comprendido del 16 de febrero al 15 de marzo de 2026.

El valor a reconocer y pagar es la suma de dos millones novecientos mil pesos (\$2.900.000), moneda corriente correspondiente al segundo (2) de cuatro (4) pagos estimados en el contrato.

De igual forma CERTIFICO que el contratista acreditó los siguientes pagos para los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia en especial de lo contenido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias.

Secretaría General – Alcaldía Municipal de Ocaña, Norte de Santander - Carrera 12 No. 10 - 42 Palacio Municipal
 Código Postal: 546552 - Correo: secretariageneral@ocana-nortedesantander.gov.co
 Teléfono (607) 5636300 ext. 103 - www.ocana-nortedesantander.gov.co

 Alcaldía de Ocaña Secretaría General	MUNICIPIO DE OCAÑA		CODIGO:	
	SECRETARÍA GENERAL			
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE SOPORTE		VERSION	01
	PROCESO: INFORME DE SUPERVISIÓN		PAGINA	Página: 6 de 6

Ítems	MES DE FEBRERO DE 2026
Entidad de aporte en línea	MIPLANILLA.COM
Empresa de pensiones	COLPENSIONES
Valor	\$281.200
Empresa administradora de salud	NUEVA EPS
Valor	\$219.700
Administradora de riesgos profesionales	ARL POSITIVA
Valor	\$18.400
Valor total de cotización	\$519.300
N° de Planilla	54788857
PIN o Clave	54788857
Entidad financiera	NEQUI
Periodo Cotización	FEBRERO DE 2026
Fecha de pago	10-03-2026
Valor de estampillas	DESCONTADAS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL

Observaciones (Si hay lugar a ello):


GLORIA CRISTINA BARBOSA ANGARITA
 SECRETARIA GENERAL
 Supervisora

Luisa Acosta.
LUISA FERNANDA ACOSTA TARAZONA
 C.C.1.004.863.415 de Ocaña.
 Contratista.

Secretaría General – Alcaldía Municipal de Ocaña, Norte de Santander - Carrera 12 No. 10 - 42 Palacio
 Municipal Código Postal: 546552 - Correo: secretariageneral@ocana-nortedesantander.gov.co
 Teléfono (607) 5636300 ext. 103 - www.ocana-nortedesantander.gov.co