REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE SIMIJACA
ACTA DE INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATISTA	AGENCIA DE SOLUCIONES INTEGRALES P&J SAS	IDENTIFICACIÓN NUMERO	901.675.567-9
AVANCE	X	DE TERMINACIÓN	
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACT	SIMIJACA	MARZO 24 DEL 2026	
ACTA No.	2	PERÍODO A PAGAR	FEBRERO 19 DEL 2026 AL 18 DE MARZO DEL 2026
DEPENDENCIA EJECUTORA:	DESPACHO MUNICIPAL	RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.008 1.2.4.3.04

CONVENIO		COOPERACIÓN		SEGUROS		INTERINSTITUCIONAL		
CONTRATO	X	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	X	ARRENDAMIENTO		SUMINISTRO		
		COMPRAVENTA		CONSULTORIA		OBRA		

NÚMERO	CPS-043-2026	Fecha de suscripción	lunes, 19 de enero de 2026			
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	202601056	de	05/01/2026	REGISTRO PRESUPUESTAL No.	202601041	19/01/2026

OBJETO CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN, PUBLICIDAD, GESTIÓN DE IMAGEN, PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL, RELACIONES PÚBLICAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ENTORNO DE PUBLICIDAD, BUSCANDO MEJORAR LA PRESENCIA REGIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y FORTALECER LA CONEXIÓN CON LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE SIMIJACA, CUNDINAMARCA

RESUMEN DEL INFORME ENTREGADO POR EL CONTRATISTA

La Secretaria de Planeacion e Infraestructura del Municipio de Simijaca, en su condición de supervisora del contrato manifiesta:
1. Que la ejecución del contrato se ha desarrollado correctamente por parte del contratista dentro de los términos y obligaciones establecidos en el Contrato.
2. Que durante el periodo comprendido entre el FEBRERO 19 DEL 2026 AL 18 DE MARZO DEL 2026 el contratista ha desarrollado y cumplido con las siguientes actividades establecidas como obligaciones del contratista:

ITEM	obligaciones	cumple	no cumple	evidencia	observaciones
1	Promover e incentivar mediante, banners, flayers, videos y fotografías los eventos deportivos, culturales, sociales, económicos regionales, de género, ambientales, policivos y demás que sean requeridos.	X		El contratista realizó diseño y difusión de banners, flyers, videos y fotografías en redes sociales institucionales	Se evidencia a través de publicaciones y soportes anexos al informe
2	Diseñar e implementar campañas publicitarias y promocionales de cada una las actividades planteadas por las diferentes dependencias de la administración.	x		Se ejecutaron campañas digitales para la difusión de actividades de las dependencias municipales	Actividad cumplida, con continuidad en su desarrollo
3	Implementación de estrategias que fomenten la participación de los simijenses en los eventos y las diferentes escuelas de formación con las que cuenta la administración.	X		Se promovieron convocatorias y eventos mediante redes sociales y canales digitales	Evidencia en publicaciones y participación comunitaria
4	Desarrollar estrategias de comunicación para la Alcaldía de Simijaca.	x		Se definieron lineamientos y se apoyó la difusión de información institucional	Evidencia en contenidos publicados
5	Crear de contenido audiovisual y multimedia para destacar los logros y proyectos de la alcaldía.	X		Producción de material audiovisual que resalta la gestión municipal	Evidencia en redes sociales y archivos digitales
6	Gestión de redes sociales como Facebook, Instagram y Tik Tok, en línea para mejorar la interacción con la comunidad.	X		Administración activa de redes sociales, publicación de contenido e interacción con usuarios	Se evidencia mejora en la comunicación digital
7	Producción de material gráfico y visual para uso en diferentes plataformas de comunicación.	x		Diseño de piezas gráficas para difusión institucional	Facilita el acceso a la información ciudadana
8	Cubrimiento de eventos municipales y actividades oficiales fuera del municipio de Simijaca.	x		Registro fotográfico y audiovisual de eventos municipales	Aporta a la visibilidad institucional
9	Crear estrategias para la presentación inauguración de eventos, obras y demás que realice la administración municipal.	x		Apoyo en difusión y cubrimiento de inauguraciones	Se fortaleció la participación ciudadana
10	Acompañar, supervisar y divulgar, la generación de contenido escrito para comunicados de prensa, boletines institucionales, informativos y otros medios, convocatorias, eventos y demás situaciones que requieran algún tipo de comunicación digital en la administración municipal y entes de control.	x		Elaboración de boletines, comunicados y publicaciones informativas	Mejora la comunicación oficial
11	Coordinación de entrevistas, conferencias de prensa y apariciones públicas de la alcaldesa y funcionarios municipales.	x		Apoyo en entrevistas y eventos públicos de funcionarios	Fortalece la relación con medios
12	Monitoreo y análisis de la percepción pública y la imagen de la alcaldía en los medios de comunicación y la comunidad.	x		Seguimiento a interacción en redes sociales	Permite mejorar estrategias comunicativas
13	Implementación de estrategias de participación ciudadana para fomentar la colaboración y el compromiso cívico.	x		Implementación de encuestas y publicaciones interactivas	Fomenta el compromiso ciudadano

14	Diseño y distribución de materiales impresos, como folletos, carteles y volantes informativos.	x		Elaboración de volantes, afiches y piezas informativas	Amplía la cobertura de información
15	Aportar ideas creativas y comunicativas para la proyección visual en el plan de medios 2025, con la Gestión de relaciones con medios de comunicación locales y regionales.	x		Propuestas para mejorar visibilidad institucional	Fortalece comunicación externa
16	Elaboración de informes periódicos sobre el desempeño de las estrategias de comunicación y marketing.	x		Presentación del informe de actividades con evidencias	Permite verificación del cumplimiento
17	Asesoramiento y capacitación al personal municipal en temas de comunicación y relaciones públicas.	x		Orientación básica en comunicación institucional	Mejora procesos internos
18	Apoyar las diferentes actividades bajo los parámetros establecidos de la Estrategia de Gobierno En Línea, la elaboración del diagnóstico y seguimiento al plan de acción de Gobierno En Línea de la administración municipal.	x		Seguimiento y apoyo a estrategias digitales institucionales	Fortalece la transparencia
19	Realización de encuestas y grupos focales para distribución en redes sociales y canales de difusión.	x		Aplicación de encuestas en redes sociales	Permite conocer percepción ciudadana
20	Establecer un cronograma de actividades de comunicación alineadas con las campañas y proyectos del municipio.	x		Elaboración de calendario de actividades comunicativas	Optimiza la planificación
21	Asegurar que todas las acciones realizadas en el marco del contrato cumplan con la legislación vigente en materia de publicidad, derechos de autor y protección de datos personales.	x		Verificación del uso adecuado de información y datos	Garantiza legalidad de publicaciones
22	Las demás actividades que se le sean asignadas y que tengan relación directa con el objeto contractual.	x		Apoyo en actividades adicionales asignadas	Cumplimiento integral del contrato

CONCEPTO DEL SUPERVISOR	El supervisor del contrato da recibo a satistaccion de las actividades ejecutadas por el contratista para el periodo comprendido entre el FEBRERO 19 DEL 2026 AL 18 DE MARZO DEL 2026 de acuerdo a las obligaciones establecidas y actividades programadas en el contrato, dejando como evidencia del cumplimiento los soportes antes mencionados autorizando el pago respectivo.
ESTADO ACTUAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	AUTORIZA EL PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE EJECUCION DEL FEBRERO 19 DEL 2026 AL 18 DE MARZO DEL 2026.
OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN	NINGUNA

VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE	$ 31.500.000,00
ADICION	N/A	$ 0,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE	$ 31.500.000,00

BALANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO:	$ 31.500.000,00	VALOR ANTICIPO :	NO APLICA
ADICION:	$ 0,00	AMORTIZACION:	x
VALOR PAGOS ANTERIORES:	$ 4.500.000,00	AMORTIZACION:	NO APLICA
VALOR PRESENTE PAGO:	$ 4.500.000,00		
SALDO:	$ 22.500.000,00	SALDO:	$ 0,00

Rubro a Afectar: Valor: $ 4.500.000

SUPERVISOR DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS	JOHANA PAOLA MONZÓN MURCIA
CARGO	DESPACHO MUNICIPAL
C.C. No.	1.073.381.446
Proyecto:	JOHANA PAOLA MONZÓN MURCIA

Firma

Reviso y Aprobó: JOHANA PAOLA MONZÓN MURCIA