INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1	
Contratista	JESSIKA FERNANDA PEDRAZA WILCHES
Identificación	CC ■ NIT ☐ No: 1.121.962.627
Clase de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
Numero de contrato	010 DE 2026
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE COMUNICACIONES Y MEDIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
Valor del contrato	CATORCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MCTE ($14.263.748)
Fecha de inicio	FEBRERO 3 DE 2026
Fecha de terminación	JUNIO 02 DE 2026
Adiciones o modificaciones	N/A
Periodo de informe	Primero (1) 03 de febrero al 2 de marzo del 2026
Forma de pago	**CUARTA - FORMA DE PAGO:** El Concejo Municipal de Villavicencio, pagará el valor total del contrato de la siguiente manera: cuatro (04) pagos mensuales de TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS MCTE ($3.565.937) Incluido impuestos de ley, previa presentación de la cuenta de cobro, el informe expedido por el supervisor, junto con el informe de actividades realizadas en el respectivo mes, el último pago se realizará mediante presentación de informe final de actividades y acta de terminación. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA deberá presentar los recibos de pagos o la Planilla Correspondiente a los pagos del Sistema general de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales). La no presentación de estos documentos o hacerlo en forma extemporánea, exonera al CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO a pago de intereses moratorios.

DESARROLLO DEL CONTRATO

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el Expediente del Contrato No. 010 de 2026, con CDP No. 12 del 21 de Enero de 2026 y RP No 14 del 27 de Enero de 2026, por el valor de ($14.263.748).

Me permito informar que la supervisión del contrato en mención está a cargo de **FREDY ALEXIS NIEVES MARIN**, 3 de febrero del 2026, asume la responsabilidad y supervisión del contrato. Toda vez que el contratista radica su cuenta de cobro, el día 8 de abril del 2026, me

corresponde realizar supervisión. Así mismo y conforme a la cláusula del contrato "obligaciones específicas del contratista": me permito informar las actividades realizadas por el contratista, en virtud a lo expuesto en su informe y una vez verificado las funciones que realizo en el periodo del informe presentado.

VERIFICACIÓN APORTES SEGURIDAD SOCIAL

N° de planilla	**61315121**	**IBC**	**$ 1.750.905**	**Periodo de cotización**
Salud	**$ 218.900**	**Pensión**	**$280.200**	**Febrero**
Arl	**$ 9.200**	**TOTAL PLANILLA**	**$508.300**	

Observaciones: Fecha de Pago 02/03/2026

OBLIGACIONES

Obligaciones específicas del contratista	Resultados
1. Diseñar, estructurar y presentar un Plan de Medios actualizado y ajustado a la realidad del Concejo Municipal. Entregable Físico / Digital Validable (Documento impreso y digital del Plan de Medios institucional aprobado.), Cronograma de ejecución trimestral., evidencia de socialización (acta o constancia).	Se valida el reporte de avance presentado por el contratista respecto a la actualización del Plan de Medios. Tras la revisión técnica, esta supervisión certifica que, si bien el documento se encuentra en su fase de estructuración inicial, los logros reportados representan un progreso sustancial en la planificación estratégica de la entidad. La necesidad de actualizar los ítems del requerimiento responde a un ajuste técnico indispensable para garantizar que el plan sea acorde a la realidad actual del Concejo Municipal. Se verifica la inclusión de nuevos componentes en el sistema de comunicaciones, lo cual fortalece la calidad del producto final. El contratista manifiesta el compromiso de entregar la totalidad de los soportes físicos y digitales (cronograma, actas de socialización y plan aprobado) una vez culmine la etapa de implementación a corto plazo. Esta supervisión dará seguimiento a la entrega del consolidado final en el próximo periodo. Las evidencias detalladas que respaldan las actividades realizadas se encuentran debidamente documentadas en el informe anexo del contratista. Este documento proporciona un registro preciso de los procedimientos, resultados y demás información relevante, permitiendo una revisión completa de las acciones llevadas a cabo.
2. Gestionar las redes sociales oficiales del Concejo, publicación de contenidos institucionales, Diseño	Esta supervisión certifica la recepción y revisión del material correspondiente a la gestión de las redes sociales oficiales del Concejo Municipal. El contratista presentó un informe técnico detallado

de piezas gráficas y contenido audiovisual. Entregables Mensuales (Informe mensual de publicaciones y resultados, Evidencia de piezas gráficas diseñadas, un (1) informe de estadísticas de alcance, interacción y crecimiento, y Copia del repositorio de contenidos generados.	que consolida las publicaciones realizadas, permitiendo verificar la coherencia estética y narrativa de la institución. Se destaca la entrega de: Métricas de Impacto: Un análisis estadístico que evidencia el crecimiento orgánico, la interacción y el alcance de los canales digitales. Evidencia Gráfica y Audiovisual: Se anexan las piezas diseñadas durante el periodo, las cuales cumplen con los estándares de identidad visual institucional. Resultados de Gestión: Se resalta la inclusión de soportes fotográficos (pantallazos) de publicaciones con alto nivel de alcance, lo que demuestra una gestión efectiva de la comunicación hacia la ciudadanía. Repositorio de Contenidos: Se valida el acceso al repositorio digital como soporte integral del trabajo realizado. Por lo anterior, se da concepto favorable al cumplimiento de los entregables mensuales exigidos.
3. Realizar el Registro comunicacional de sesiones plenarias, comisiones, eventos y actividades institucionales. Entregables Mensuales (Relación documentada de eventos cubiertos, Carpeta de fotografías organizadas, Acta o registro de respaldo de publicaciones realizadas)	Se confirma la recepción y validación del registro comunicacional correspondiente a las sesiones plenarias, comisiones y eventos institucionales del Concejo Municipal de Villavicencio. El contratista cumplió con el cubrimiento integral de las jornadas legislativas, garantizando la documentación gráfica y audiovisual de los debates, intervenciones y la participación de los cabildantes. Esta supervisión destaca especialmente: • **Calidad del Registro:** La entrega de una carpeta organizada que facilita el acceso a la memoria institucional del periodo. • **Gestión de Prensa:** Se resalta como valor agregado la entrega de **12 registros fotográficos** que evidencian el

	acompañamiento y cobertura en **entrevistas con medios de comunicación locales**, lo cual fortalece el posicionamiento de la corporación frente a la ciudadanía. • **Multicanalidad:** Se verifica que el material capturado fue transformado eficientemente en contenidos informativos para las plataformas digitales y la página web institucional. Por lo expuesto, se certifica el cumplimiento de la actividad.
4. Redactar los boletines informativos, comunicados oficiales, notas web y demás documentos de prensa del Concejo Municipal de Villavicencio, así como elaborar y presentar el informe de los espacios de participación de los concejales declarados en oposición en las actividades del Concejo, de conformidad con la normativa vigente. Entregables mensuales: Mínimo cuatro (4) boletines institucionales impresos y digitales. Copia de los comunicados oficiales emitidos. Registro de publicaciones en la pagina web institucional (cuando aplique). Informe de los espacios de participación de los concejales en oposición, con evidencias documentales.	Se verifica el cumplimiento de la gestión informativa y de prensa durante el periodo reportado. El contratista ha garantizado la difusión oportuna de la actividad corporativa mediante la elaboración de boletines y comunicados que cumplen con los criterios de claridad y oportunidad. Esta supervisión resalta el estricto cumplimiento de la **normativa vigente en materia de oposición**, evidenciado en: • **Formalidad Administrativa:** Se recibe copia del informe de participación de los concejales declarados en oposición, debidamente radicado ante la **Secretaría General**, lo que asegura el respaldo institucional de estos espacios. • **Soporte Documental:** Se validan las evidencias fotográficas de las intervenciones en sesión plenaria, permitiendo constatar el cubrimiento equitativo de las diferentes bancadas. • **Producción Editorial:** Se da por recibida la producción de los boletines informativos (02 y 03), los cuales fueron debidamente socializados con medios de comunicación y publicados en los canales oficiales. El material entregado constituye un soporte técnico sólido que garantiza la transparencia y el derecho a la información de la ciudadanía de Villavicencio.

5. Acompañar campañas de participación ciudadana y transparencia informativa, Difusión oportuna de información pública relevante. Entregables Mensuales (Evidencia de campañas divulgadas, Registro de contenidos emitidos para participación ciudadana, Informe de impacto básico).	Se valida el acompañamiento del contratista en la ejecución de campañas orientadas a la transparencia activa y el fomento de la participación ciudadana. A través del análisis de los soportes entregados, esta supervisión destaca: • **Efectividad de la Difusión:** El reporte de estadísticas de diez (10) publicaciones específicas demuestra un **alto índice de visualización y participación**, lo que confirma que los contenidos fueron diseñados bajo criterios de relevancia y oportunidad para los habitantes de Villavicencio. • **Fortalecimiento Institucional:** La producción de material gráfico y audiovisual ha permitido que la información pública sea más accesible, reduciendo las brechas de comunicación entre el Concejo Municipal y la ciudadanía. • **Cumplimiento de Objetivos:** Se constata que la estrategia de comunicación implementada se alinea con los principios de transparencia informativa exigidos en el marco del contrato. Por lo tanto, se recibe la gestión de este periodo con concepto favorable, reconociendo el impacto positivo en el posicionamiento digital de la corporación.
6. Consolidación completa de resultados del mes. Entregable Mensual Obligatorio (Informe mensual de actividades con: Actividades ejecutadas, evidencias físicas y digitales, Resultados, Dificultades y Propuesta de mejora).	Tras la revisión de los soportes documentales y digitales aportados, esta supervisión certifica que el contratista ha cumplido con el cronograma de actividades de manera sobresaliente durante el periodo. Se destaca el fortalecimiento de la identidad institucional del Concejo Municipal de Villavicencio a través de una gestión de contenidos dinámica y oportuna." **1. Cumplimiento del Plan de Medios (Producción Editorial y Audiovisual)** Se valida la ejecución de las metas físicas propuestas para este periodo, destacando la cobertura de momentos clave de la agenda legislativa de 2026:

	Entrevistas de Perfil,3,"Cobertura a los H.C. Elkin Zapata, Karen Cedano y el Presidente 2026, Diego Garay Ruiz." Boletines de Prensa,2,Difusión de la instalación del primer periodo de sesiones ordinarias y el inicio del segundo de extraordinarias (Boletines 002 y 003). Transmisiones en Vivo,15,Registro integral de la totalidad de las sesiones Ordinarias y Extraordinarias programadas. **2. Gestión de Canales Digitales e Interacción** Se evidencia una presencia constante y profesional en redes sociales, con un equilibrio entre información estática y formatos de video corto (reels), los cuales presentan mayor tasa de viralidad: • **Impacto en Instagram y Facebook:** Se verifican **32 publicaciones totales** (16 por red), distribuidas en 10 piezas gráficas y **22 contenidos en formato Reel**, lo que demuestra una adaptación a las tendencias actuales de consumo digital. • **Soporte Técnico:** Se adjuntan los registros de las 4 transmisiones adicionales específicas para plataformas sociales, garantizando la transparencia de las sesiones en tiempo real.

Observaciones del supervisor:

El suscrito supervisor certifica que el contratista cumplió las actividades específicas del contrato durante el periodo del 3 de febrero al 2 de marzo de 2026. Adicionalmente, se recibe informe detallado y con evidencias del cumplimiento de las actividades (Anexo1)

BALANCE FINANCIERO

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$14.263.748	03/02/2026 al 2/06/2026	100%
ANTICIPO☐ ADICION ☐ MODIFICACIÓN ☐	$0	-	0%
PAGOS ACUMULADOS (A partir del segundo informe)	$0	-	0%
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$3.565.937	03/02/2026 al 2/03/2026	25%
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$10.697.811	03/03/2026 al 2/06/2026	75%
TOTAL CONTRATO	**$14.263.748**	**03/02/2026 al 2/06/2026**	**100%**

CERTIFICACIÓN

VALOR A GIRAR	$3.565.937 (TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS MCTE)
FECHA APROBADO	26 DE MARZO DE 2026
FIRMA DE SUPERVISOR	**FREDY ALEXIS NIEVES MARIN** Supervisor
Anexos: Si ■ No ☐	- Planilla Seguridad Social Mes de Febrero 2026