| | MUNICIPIO DE CAREPA<br><br>PROCESO: COMPRAS Y CONTRATACIÓN<br>ACTA DE SUPERVISIÓN | Código: F-PCYC-154<br>Versión: 0<br>Fecha de Aprobación: 29/03/2016 |
|---|---|---|

| ACTA DE SUPERVISIÓN No. 01 | | | |
|---|---|---|---|
| Fecha: | 9 | ABRIL | 2026 |

| INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO | | | |
|---|---|---|---|
| CONTRATO No. | CPS-027-2026 | | |
| OBJETO: | FORTALECIMIENTO A LA GESTION PARA LA ASESORÍA Y APOYO PARA EL MANEJO INTEGRAL DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN ESCRITO, VERBALES Y AUDIOVISUALES, PARA DIVULGACIÓN APROPIADA DE LA INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA EN PRO DEL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, REGIONAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL | | |
| CONTRATANTE: | MUNICIPIO DE CAREPA | | |
| SUPERVISOR: | LUSELY OREJUELA | | |
| CONTRATISTA: | URABÁ NOTICIAS ZOMAC SAS | | |
| NIT: CONTRATISTA | 901275461-0 | | |
| VALOR INICIAL: | $ 31.500.000 | | |
| VALOR OTROSI: | | | |
| VALOR TOTAL | $ 31.500.000 | | |
| CDP : | 147 | RP: | 121 |
| CDP DEL OTROSÍ | | RP DEL OTROSÍ | |
| Duración del contrato: | SEIS (06) MESES | | |
| Duración del OTROSÍ | N/A | | |

| ASISTENTES A LA REUNIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| SUPERVISOR: | LUSELY OREJUELA | | |
| Por parte del Contratista | URABÁ NOTICIAS ZOMAC SAS | | |
| Lugar de la Reunión: | SECRETARÍA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | | |
| Hora de inicio (a.m./p.m.) | 9:00 | Hora de finalización (a.m./p.m.) | 9:30 |

**SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO**

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

| ACTIVIDAD | ESTADO DE AVANCE DE LA ACTIVIDAD | JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN |
|---|---|---|
| 1. Difundir acciones institucionales: Publicar tres (3) contenidos informativos semanales en el medio de comunicación Urabá Noticias, relacionados con las actividades, programas o gestiones de la Administración Municipal de Carepa, priorizando el enfoque institucional y de interés ciudadano. | 1.Se publicaron 12 post de foto y video con noticias, actividades y gestiones de la Administración Municipal.<br><br>-Entrega de útiles escolar en el sector rural<br>-Denuncia ciudadana<br>-Jornada masiva de bienestar animal<br>-Obras de pavimentación en la calle 70<br>-Modernización de la calle 70<br>-Nueva placa polideportiva en La Colombia<br>-Plan de contingencia cierre colegio Diocesano<br>-Etapa de movilidad calle 73<br>-Mujeres rurales en Carepa | Se relaciona en el informe |

| | | |
|---|---|---|
| 2. Entrevistas institucionales: Realizar una (1) entrevista mensual al alcalde municipal o a miembros de su gabinete, con el fin de profundizar en temas estratégicos, avances de gestión o anuncios relevantes para la comunidad. | 1. Se realizó y publicó 1 entrevista al alcalde por contingencia de temporada de lluvias | Se relaciona en el informe |
| 3.Cobertura de eventos: Realizar dos (2) cubrimientos mensuales de eventos, inauguraciones, jornadas sociales o actividades institucionales relevantes organizadas por la Administración Municipal, incluyendo nota periodística, registro audiovisual y publicación en las plataformas del medio. | 1.Atención en Carepa por afectaciones de lluvias<br>2.Carepa impulsa proyecto de mejoramiento de vivienda a mujeres rurales | Se relaciona en el informe |
| 4. Asesorar a las diferentes dependencias para la divulgación asertiva de sus acciones bajo los lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal. | 1.Articulación con la oficina de comunicaciones para definir estrategias de divulgación | Se relaciona en el informe |
| 5. Utilizar diferentes canales (medios tradicionales, redes sociales, plataformas digitales, etc.) para llegar a todos los segmentos de la población. | 1.Se segmentaron todas las publicaciones proyectadas durante el mes para tener mejores y mayores alcances de las 12 publicaciones realizadas | Se relaciona en el informe |
| 6. Prestar atención a las necesidades, preocupaciones y opiniones de la ciudadanía, generando espacios de diálogo y participación. | 1.Se revisaron en todas las publicaciones posibles oportunidades de generar mecanismos de respuesta y establecer espacios de diálogo o concertación | Se relaciona en el informe |
| 7. Establecer mecanismos para recibir y responder a las preguntas y comentarios de la ciudadanía, demostrando que sus opiniones son tenidas en cuenta. | Se está elaborando junto a comunicaciones el protocolo de respuestas y plan de crisis | N/A |

| | | |
|---|---|---|
| 8. Establecer y mantener relaciones con los medios de comunicación, el público en general y otros. | 1.Se establecieron y fortalecieron canales de comunicación con medios locales, regionales y comunitarios, mediante contacto directo. Así mismo, se mantuvo un relacionamiento activo con líderes comunitarios y ciudadanía en general, garantizando la circulación de información veraz, oportuna y cercana. | Se relaciona en el informe |
| 9. Informar de manera veraz y oportuna sobre las acciones del gobierno municipal, generando confianza en la ciudadanía. | 1.Todos los contenidos publicados fueron realizados con el propósito de mantener informada la población con alcances altos y generando interacción. | Se relaciona en el informe |
| 10. Elaborar un plan de comunicación que defina los objetivos, los canales de comunicación, los mensajes claves y los indicadores de éxito. | El plan de comunicaciones está en proyección junto a la oficina de comunicaciones | N/A |
| 11. Desarrollar capacitaciones en estrategias de la comunicación pública para los servidores públicos y personal de apoyo de la oficina de comunicaciones del municipio de Carepa. | Estas capacitaciones están proyectadas para el mes de octubre o noviembre | N/A |

| SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO | | |
|---|---|---|
| PARA SERVICIO/ OBRA: | | |
| ÍTEM | PUNTAJE OBTENIDO POR ÍTEM% | RESULTADO OBTENIDO POR ÍTEM % |
| Calidad del servicio | 100% | 100% |
| Cumplimiento en tiempo | 100% | 100% |
| Cumplimiento en cantidad | 100% | 100% |
| | | |
| ÍTEM | PUNTAJE OBTENIDO POR ÍTEM% | RESULTADO OBTENIDO POR ÍTEM % |
| Calidad del Producto | N/A | N/A |
| Cumplimiento en Tiempo | N/A | N/A |
| Cumplimiento en Cantidad | N/A | N/A |

| Cumplimientos adquiridos en la supervisión | Fecha Entrega | Responsable |
|---|---|---|
| Continuar con las labores específicas para garantizar el cumplimiento efectivo del objeto contractual. | con cortes de acuerdo a lo pactado en el contrato. | Contratista |
| Presentar al supervisor del contrato informes mensuales de los insumos enviados con respecto a lo requerido en el contrato. | con cortes de acuerdo a lo pactado en el contrato. | Contratista |

| SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Concepto | Fecha | Valor |
| Concepto | Valor | (Anticipo, actas, pagos) | | |
| Valor inicial del contrato | $ 31.500.000 | FECHA DE INICIO | 2/02/2026 | $ 25.000.000 |
| Valor Adiciones | | | | |
| Valor Total del Contrato | $ 31.500.000 | | | |
| Valor pagado | $ - | | | |
| Valor causado que no se ha pagado | $ 5.250.000 | | | |
| Estado de desembolso (cantidad y porcentaje en dinero) | $ 5.250.000 | | | |
| | 17% | | | |
| pendiente por ejecución (cantidad y porcentaje en tiempo) | $ 26.250.000 | | | |
| | 83% | | | |
| Valor saldo por ejecutar | $ 26.250.000 | | | $ - |

| SEGUIMIENTO JURÍDICO DEL CONTRATO | | | |
|---|---|---|---|
| Acta de supervisión 01 del contrato CPS-027-2026 de acuerdo a la cuenta de cobro N° 01 | | | |
| **Fecha Proxima Reunión** | **4** | **MAYO** | **2026** |
| **Para constancia se firma:** | **9** | **ABRIL** | **2026** |

**LUSELY OREJUELA**
**Secretaria General y de Servicios Administrativos**
**Supervisor**

**CAMILO ACEVEDO VELEZ**
**R/L URABÁ NOTICIAS**
**Contratista**