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	3
LUGAR DE EJECUCION	LA MERCED, CALDAS
FECHA	29 DE ABRIL DE 2026

En La Merced-Caldas, el 29 días de abril 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: 27 DE MARZO A 29 DE ABRIL DE 2026

1) **Obligación 1**

Apoyar las relaciones comunicacionales entre el Municipio con los medios de comunicación.
Se constató que la contratista realizó la gestión de difusión de información institucional a través de la emisora local del municipio, mediante el envío de piezas gráficas tipo flyer correspondientes a diferentes actividades desarrolladas por la Administración Municipal. Se evidenció la divulgación del programa "Semillas Andinas", orientado a la promoción del talento infantil y la preservación de las tradiciones musicales; la invitación al encuentro territorial del Esquema de Ordenamiento Territorial, promoviendo la participación ciudadana en procesos de planeación municipal; y la difusión de la jornada recreativa del mes de la niñez, dirigida a la población infantil del municipio. Estas acciones permitieron ampliar el alcance de la información institucional, fortaleciendo la comunicación con la comunidad a través de medios locales y contribuyendo a la promoción de espacios de participación, cultura y desarrollo social en el municipio.

2) **Obligación 2**

Apoyar el diseño de esquemas de información, de acuerdo con el género informativo y los diferentes medios de comunicación.
Se verificó la producción de material comunicacional relacionado con la jornada médico-veterinaria en articulación con la Universidad de Caldas, la invitación a actividades recreativas para la infancia, la socialización del Esquema de Ordenamiento Territorial, la difusión de la programación del mes de la niñez en diferentes sectores del municipio, así como la conmemoración del Día Internacional de la Lucha contra el Maltrato Infantil y la invitación al torneo intermunicipal de fútbol de salón. Esto contribuye a la circulación de información de interés público a través de canales institucionales, facilitando la visibilización de la gestión municipal y el posicionamiento de espacios de participación ciudadana, recreación y convivencia en el territorio.

3) Obligación 3

Apoyar en la elaboración de manera periódica (Diaria, semanal, según se requiera) de los boletines y servicios informativos.
En el proceso de supervisión se constató que la contratista realizó la publicación y difusión de contenidos informativos a través de los canales digitales institucionales, en cumplimiento de las actividades relacionadas con la generación de boletines y medios informativos municipales. Se evidenció la publicación del programa informativo "Aprendamos Juntos", en el cual se abordó el tema del Sisbén, brindando información orientada a la comprensión de los trámites y su relación con los programas sociales. De igual manera, se verificó la elaboración y publicación de la tercera edición del periódico municipal "Así Avanzamos", en el cual se consolidó información correspondiente a la gestión administrativa del mes de marzo. Esto permitió mantener activos los espacios de divulgación institucional, garantizando la circulación de información de interés general y el acceso oportuno de la comunidad a contenidos relacionados con la gestión pública municipal.

4) Obligación 4

Socializar datos e información de interés, y hacerlos conocer al interior de la Administración Municipal, como insumo para la toma de decisiones periodísticas.
Se evidenció la realización de reuniones con la Comisaría de Familia para la coordinación de actividades programadas, así como con el grupo de jornadas intersectoriales para la planeación de acciones en el marco del mes de la niñez. Lo anterior permitió contar con insumos para la articulación interna de la información institucional y la organización de contenidos en los medios digitales del municipio.

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 efectuó el monitoreo de información difundida en diferentes medios de comunicación, identificando contenidos relevantes para el municipio en el

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.
ámbito informativo y de opinión. La información recolectada fue organizada y socializada a través de canales internos de comunicación institucional, con el fin de mantener actualizados a los funcionarios sobre actividades, jornadas y demás acciones de la Administración Municipal, además de servir como insumo para la gestión comunicacional. Se verificó igualmente el archivo de los soportes correspondientes, garantizando la conservación de las evidencias del proceso.

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 verificó la coordinación con el área de Deporte para la planificación de información relacionada con los torneos municipales, así como el trabajo conjunto con la Biblioteca Pública para la consolidación de actividades conmemorativas como el Día del Libro y el Día del Bibliotecario. Lo anterior permitió disponer de información estructurada para su difusión oportuna en los canales institucionales y la visibilización de las actividades desarrolladas en el municipio.

7) Obligación 7

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.
Se verificó la administración de las plataformas digitales institucionales mediante la publicación, programación y difusión de contenidos informativos, campañas institucionales y material gráfico relacionado con la gestión municipal. Se constató la divulgación de información oficial a través de los canales digitales, garantizando la continuidad en la comunicación institucional y el acceso oportuno de la ciudadanía a los contenidos de interés general. De igual manera, se realizó seguimiento al comportamiento de las publicaciones, lo que permitió analizar su alcance e interacción y aportar al fortalecimiento de la presencia digital de la Administración Municipal.

8) Obligación 8

Apoyar la gestión de los eventos de relaciones públicas y protocolo de la Administración Municipal.
La contratista participó en el acompañamiento de eventos institucionales, brindando apoyo logístico general y realizando el registro fotográfico de las actividades desarrolladas, entre ellas el evento "Semillas Andinas" y la "Caravana de la Alegría" en el marco del mes de la niñez. Estas acciones permitieron contar con material de registro para su posterior difusión en los canales institucionales, facilitando la visibilización de actividades culturales, recreativas y de integración dirigidas a la comunidad del municipio.

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.
Se pudo constatar la asistencia del contratista al acompañamiento al proceso de capacitación y orientación técnica para el diligenciamiento de las fichas de seguimiento al Plan de Desarrollo, en lo relacionado con las metas asociadas al contrato. En este marco, se verificó el registro de información en la ficha técnica No. 230208604 del programa TIC, correspondiente al seguimiento de las actividades ejecutadas, contribuyendo al control y actualización de los avances institucionales.

10) Obligación

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.
La contratista realizó la producción de contenido audiovisual relacionado con diferentes actividades institucionales desarrolladas en el municipio, incluyendo la jornada médico-veterinaria, la participación del grupo "Semillas Andinas" y las jornadas deportivas. El material registrado permitió la documentación de estas actividades y su posterior difusión en los canales institucionales, contribuyendo a la visibilización de procesos culturales, sociales y de bienestar en el territorio.

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
6004710029	$541.800	FEBRERO 2026	$1.750.905
6010638534	$541.800	MARZO 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
02	$1'250.000	$5'000.000
03	$1'250.000	$3'750.000

ANEXOS:

- ✓ Informe de actividades Nro. 3
- ✓ Planilla de seguridad social del mes de marzo de 2026.
- ✓ Documento equivalente a factura en operaciones con personas naturales no obligados a facturar No. consecutivo MLM-01132 del 29 de abril 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