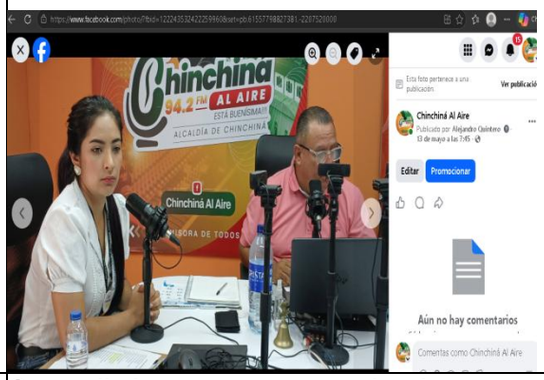
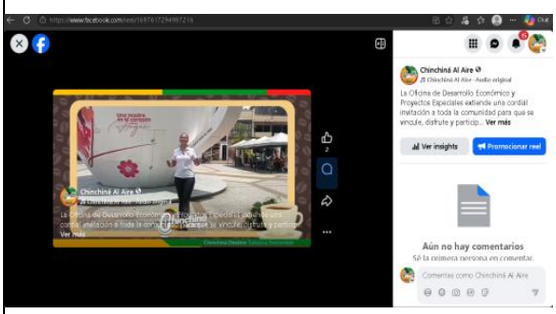
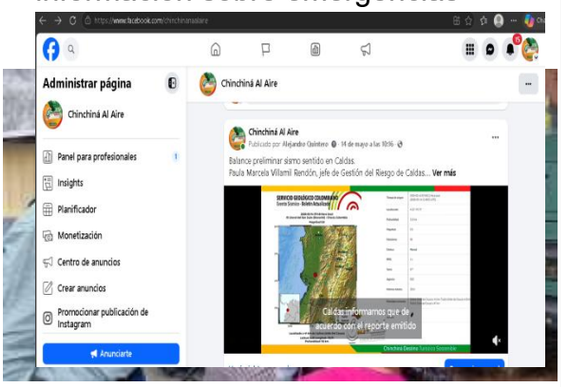
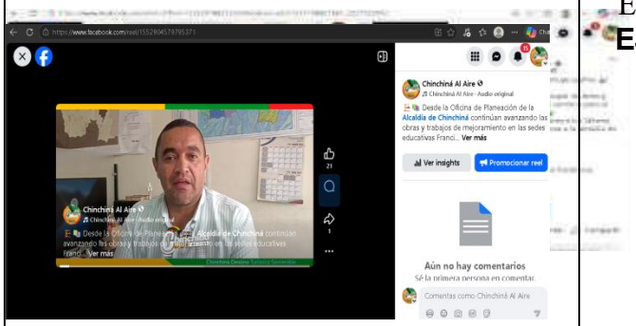
INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O ACTA DE PAGO N° 05	
1. Aspectos Generales del Contrato	
N° CONTRATO	CD-043-2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	15 DE ENERO DE 2026
NOMBRE DEL CONTRATANTE	Administración Municipal de Chinchiná, Representada Legalmente por el Dr. CARLOS ALBERTO RIVEROS LOPEZ.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	SIGIFREDO LÓPEZ ARROYAVE identificado con cédula de ciudadanía 15'909.925
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR LAS DIFERENTES ACTUACIONES RELACIONADAS CON CREACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato para efectos fiscales en la vigencia del año 2026 se estima en la suma de (CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS) ($16.800.000) Moneda Corriente, identifican el CDP 70135 de ENERO de 2026 y RP 80085 de ENERO de 2026.
VALOR A PAGAR CON LA PRESENTE ACTA	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DIES MIL PESOS($4.210.000) M/C
ADICIÓN	$8.400.000
PRORROGA	01 DE MAYO A 30 DE JUNIO
FECHA DE INICIO	15 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE ABRIL DE 2025,
NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUIS FERNANDO JARAMILLO SALAZAR – ASESOR OFICINA TIC Y GOBIERNO DIGITAL.

2. Verificación de obligaciones		
Descripción de las obligaciones específicas del contratista	**Actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones**	**Descripción del cumplimiento**
1. Apoyar a través de grabaciones audiovisuales bajo el formato de notas periodísticas las actividades tanto rurales como urbanas que realice la administración.	Se realizó producción, emisión, del programa en vivo con el señor alcalde  Se realizó producción, emisión, difusión bajo nota tipo en las emisiones de la Emisora Chinchiná al Aire 94.2 FM.	EN **EJECUCION**

2. Apoyar la realización de ediciones audiovisuales para la difusión en los medios de comunicación según el Plan de Medios Municipal.	Se realizo programa con la asesora en juntas de acción comunal con el fin de dar informe sobre las elecciones comunales 	EN **EJECUCION**
3) Apoyar la realización de grabaciones a través de equipos audiovisuales (cámaras, micrófonos, trípodes, etc).	Se realizó programa con el enlace en educación municipal 	EN **EJECUCION**
4) Apoyar en la edición sobre material de Pautas publicitarias para la difusión en los distintos medios de comunicación de la administración municipal según las indicaciones del Plan de medios.	Se realizó difusión y acompañamiento a la oficina de desarrollo económico y proyectos especiales 	EN **EJECUCION**

5) Apoyar la actividad de selección de información recolectada para llevar a cabo la difusión por parte del equipo de comunicaciones de la Alcaldía de Chinchiná.	 Acompañamiento al señor alcalde en el seguimiento a las obras que se realizan en el barrio funvascar	EN **EJECUCION**

6) Brindar acompañamiento en los diferentes eventos de la administración municipal que requieran la difusión de la Información institucional.	Se realizó difusión acompañamiento a administración municipal en la información sobre emergencias 	EN EJECUCION
7) Apoyar la ejecución de estrategias aprobadas en el plan de medios por el equipo encargado de planear las actividades de comunicación de la Administración Municipal sobre las diferentes campañas publicitarias.	Acompañamiento al señor Alcalde en la instalación de las sesiones del concejo municipal mes de mayo 	EN **EJECUCION**
8) Cubrir los eventos programados por la oficina de Comunicaciones.	1.Acompañamiento a la secretaria de planeación en el seguimiento a las diferentes obras que se realizan en el municipio 	EN **EJECUCION**

9) Acompañar al equipo de comunicaciones en las campañas de difusión frente a las gestiones adelantadas por las distintas dependencias de la administración central	Se realizó acompañamiento en la celebración del dia de la madre i 	EN **EJECUCION**

10) Acompañar la creación de guiones para campañas audiovisuales, asegurando que estén alineados con los valores y objetivos institucionales establecidos en el Plan de Desarrollo y el Plan de Medios.	Se realizó programa en directo con el señor alcalde para hablar sobre el desarrollo del municipio 	EN **EJECUCION**
11) Monitorear menciones en medios locales y regionales, proponiendo estrategias de respuesta en caso de información errónea o negativa.	Durante este mes se informó en los diferentes medios locales, las actividades realizadas por la administración municipal	EN **EJECUCION**
12) Mantener un sistema organizado de archivos digitales, incluyendo fotografías, videos y documentos relacionados con las actividades de la Alcaldía.	Se mantener un sistema organizado de archivos digitales, incluyendo fotografías, videos y documentos relacionados con las actividades de la Alcaldía. https://www.facebook.com/lanumerounoradioweb/live_videos	EN **EJECUCION**
13) Promover contenidos accesibles para personas con discapacidad, como subtítulos en videos, transcripciones en publicaciones, y adaptaciones en el sitio web oficial.	No se realizó esta obligación durante este mes.	EN **EJECUCION**

2. Relación de Pagos		
Pago N° 5		
MAYO	**$4.210.000**	
TOTAL EJECUTADO		**$21.000.000**
SALDO POR EJECUTAR		**$4.200.000**

3. Verificación del cumplimiento del pago de Seguridad Social				
N° Planilla	**Salud**	**Pensión**	**ARL**	**Valor**
84840337	$218.900	$280.200	$9.200	$508.300
El supervisor del contrato da fe que el señor **SIGIFREDO LÓPEZ ARROYAVE** aportó para el pago de la presente la Planilla 84840337 Correspondiente al mes de ABRIL.				

Para su aprobación se firma en Chinchiná en el mes de MAYO de 2026.

LUIS FERNANDO JARAMILLO SALAZAR
ASESOR OFICINA DE INFORMATICA

SIGIFREDO LÓPEZ ARROYAVE