INFORME DE SUPERVISION
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 013 DEL 14 DE ENERO DE 2026

PERIODO 03
14-03-2026 AL 13-04-2026

OBJETIVO: MANTENER INFORMADO AL MUNICIPIO DE APIA RISARALDA SOBRE EL DESARROLLO DEL CONTRATO OBJETO DE ESTE INFORME, PRESENTAR EVIDENCIAS DE SU EJECUCIÓN Y VERIFICAR QUE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS SEAN HECHAS CON CALIDAD Y EN LOS TERMINOS ADECUADOS

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No	013 DEL 14 DE ENERO DE 2026		
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN		
CONTRATISTA:	DANIEL EUGENIO RENDON VALENCIA		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y CUBRIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES LLEVADAS A CABO POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y SU DIFUSIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN DIGITALES		
CONDICIONES INICIALES			
VALOR DEL CONTRATO:	$ 18.600.000		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	SEIS (6) MESES		
FECHA DESIGNACIÓN INTERVENTORÍA O SUPERVISION:	14-01-2026		
FECHA DE INICIO:	14-01-2026		
MODIFICACIONES:			
ADICIONAL EN VALOR:	N.A.	FECHA:	DÍA/MES/AÑO
PRORROGAS:	N.A. O X MESES	FECHA:	DÍA/MES/AÑO
FECHA DE TERMINACIÓN:	13-07-2026		

2. DESARROLLO DEL CONTRATO:

Como supervisor del contrato objeto de este informe, en cumplimiento de las funciones establecidas en el Manual de Interventoría adoptado mediante decreto 038 del 26 de julio de 2014, me permito presentar el desarrollo correspondiente al **PERIODO PARCIAL 03,** en los siguientes aspectos:

3. AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ALCANCES U OBJETIVOS	DESCRIPCIÓN Y/O OBSERVACIONES
1. Apoyar mediante la elaboración de propuestas y el diseño de estrategias y campañas de comunicación para la divulgación de las actividades institucionales, conforme al Plan de Desarrollo Municipal.	El contratista durante este periodo realizó la divulgación de las siguientes actividades: • Creación y publicación de avisos preventivos • Publicación socialización de obras • Publicación de jornadas de control interinstitucional • Creación y publicación de anuncios de servicios • difusión de acciones de la Administración Municipal en áreas como infraestructura,

	educación y desarrollo económico
2. Brindar apoyo técnico en la socialización y apropiación del Manual de Identidad Visual institucional, mediante la realización de al menos dos (2) jornadas de capacitación durante la ejecución del contrato dirigidas a colaboradores de la Administración Municipal, conforme a la Ley 2345 de 2023	No se desarrollaron actividades para este alcance
3. Apoyar técnicamente mediante la asesoría y coordinación con las dependencias de la Alcaldía del Municipio de Apia, la visualización, y la ejecución de eventos programados, el manejo efectivo de la información destinada a las redes sociales orientados a la comunidad y a la opinión pública elaborando textos y demás documentos requeridos para este fin	El contratista para este periodo le dio cumplimiento a dicho alcance realizando actividades de elaboración, edición y publicación de contenidos informativos relacionados con las diferentes secretarias en las que apoyó lo siguiente: • difusión de programas sociales como Renta Ciudadana y Devolución del IVA • difusión y creación de convocatorias y capacitaciones dirigidas a emprendedores y artesanos • publicación avances en la construcción de políticas públicas • publicación de promoción de espacios formativos en cultura vial • publicación de la socialización de eventos y obras de infraestructura desarrollados en el municipio.
4. Brindar apoyo técnico mediante la elaboración de piezas gráficas y contenidos audiovisuales y fotográficos, destinados a la difusión de información institucional y al uso adecuado de la imagen de la Entidad, a través de plataformas digitales, redes sociales y otros medios, conforme a los lineamientos institucionales.	El contratista durante este periodo del informe evidenció la realización, creación y divulgación de los siguientes contenidos: • creación de comunicados oficiales • divulgación de la programación de eventos como Semana Santa y actividades culturales y artísticas • difusión de información de interés para la comunidad • divulgación sobre la promoción de eventos en la Casa Museo • creación de avisos preventivos sobre cierres y restricciones viales • divulgación de las conmemoraciones institucionales • creación pieza gráfica y divulgación de las capacitaciones dirigidas a la comunidad • entre otras publicaciones realizadas a través de plataformas digitales y redes sociales.
5. Apoyar técnicamente el desarrollo de estrategias de comunicación interna para la difusión de información institucional, mediante el uso de herramientas TIC, conforme a los lineamientos internos.	El contratista durante este periodo del informe presto sus servicios realizando la difusión de información institucional a través de herramientas TIC, por medio del grupo de WhatsApp de la Administración Municipal, a través de este medio se compartieron comunicados, avisos y contenidos relevantes, facilitando la circulación oportuna de la información entre las diferentes dependencias, en cumplimiento de los lineamientos internos.

6. Brindar apoyo técnico mediante el diseño y propuestas de estrategias y procedimientos orientados a fortalecer la comunicación interna y la interacción efectiva con los usuarios externos.	El contratista durante este periodo apoyo técnicamente las siguientes actividades de diseño y divulgación a través de los canales oficiales de la administración: • Diseño y difusión de campañas de salud (vacunación contra la encefalitis equina venezolana) • Diseño y difusión de las jornadas de recolección de medicamentos • difusión de actividades del programa Centro Vida • divulgación de conmemoraciones institucionales • Diseño y divulgación de campañas ambientales • Difusión de los espacios de formación en cultura vial • Diseño y divulgación de capacitaciones para emprendedores y artesanos • entre otras acciones orientadas a promover la participación ciudadana y el acceso oportuno a la información.
7. Elaborar, como mínimo una (1) evaluación mensual, orientada a medir el nivel de satisfacción de la comunidad en general respecto de los canales de comunicación utilizados por la entidad, a través de instrumentos que permitan recolectar y analizar la percepción ciudadana.	El contratista para darle cumplimiento a este alcance diseñó y publicó en redes sociales una encuesta digital titulada *"tú opinión nos importa"* con el fin de recolectar información sobre la percepción ciudadana
8. Ejecutar, durante la vigencia del contrato, como mínimo un (1) ejercicio mensual de participación ciudadana, mediante la aplicación de encuestas a través de los canales institucionales, orientadas a recoger la percepción, opiniones o sugerencias de la comunidad sobre la gestión, programas o proyectos adelantados por la entidad.	El contratista realizó la siguiente actividad para darle cumplimiento a dicho alcance: • Elaboró acciones orientadas a fomentar la participación ciudadana mediante la difusión de la encuesta permitiendo recoger opiniones, percepciones y aportes relacionados con la gestión, programas y proyectos desarrollados por la Administración Municipal.
9. Realizar acompañamiento mediante la generación de estrategias para dar a conocer a los habitantes de Apía Risaralda, los logros alcanzados en la Alcaldía, su importancia y realizar su respectiva socialización.	El contratista prestó sus servicios mediante la divulgación en redes sociales sobre los logros y avances alcanzados por la Administración mediante las siguientes actividades: • difusión de acciones en sectores como salud, infraestructura vial, educación, deporte, cultura y desarrollo social, • difusión del cubrimiento de jornadas comunitarias, actividades religiosas y eventos institucionales, resaltando su impacto e importancia para el bienestar de los habitantes del municipio.
10. Informar al supervisor y/o al secretario de Despacho, respecto del estado de los	El contratista mantuvo comunicación constante y oportunacon el supervisor informando sobre el avance de

trámites y procedimientos que se adelantan y que tiene a su cargo, mediante el uso canales de comunicación acordados. Para lo cual, deberá presentar informes mensuales.	las actividades desempeñadas

4. CONTROL DE SEGURIDAD SOCIAL

El contratista anexa copia de la planilla del pago de seguridad social, declarando que durante el periodo de la ejecución del contrato el pago de seguridad social integral (salud, pensión y ARL), fue liquidado y pagado conforme a las normas vigentes, así:

PERIODO	Febrero de 2026		
FECHA DE PAGO	2026-04-14		
N° DE PLANILLA	84002702		
SIST. SEG SOCIAL	**ARL**	**SALUD**	**PENSION**
AFILIADO	POSITIVA	NUEVA EPS	PORVENIR
APORTE	9.200	218.900	280.200

5. AVANCE FINANCIERO

CONCEPTO	VALOR	FECHA DEL ACTA
PAGO ACTA 1	$ 3.100.000	14-02-2026
PAGO ACTA 2	$ 3.100.000	17-03-2026
PAGO ACTA 3	$ 3.100.000	15-04-2026
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$ 9.300.000	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 18.600.000	

6. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo a la información anteriormente suministrada, como supervisor certifico que durante el **PERIODO 03**, comprendido entre el **14/03/2026 al 13/04/2026** el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato además todas las obligaciones pactadas y cumplió con el pago del sistema de seguridad social.

Por lo anterior se autoriza el pago correspondiente al periodo relacionado por valor de **TRES MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($3.100.000)**

- Cuenta de cobro
- Soportes pago de seguridad social

Para constancia se firma a 15 días del mes de abril de 2026.

GINA HASBLEIDY ÁLVAREZ ROJAS
Supervisora