INFORME DE SUPERVISIÓN No. 4

NÚMERO Y TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N°. 10 de 2026
CONTRATISTA	LUISA FERNANDA CARRERO VILLAMIL
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA	CC 1.000.225.387
REPRESENTANTE LEGAL E IDENTIFICACION	LUISA FERNANDA CARRERO VILLAMIL
OBJETO	Prestar sus servicios profesionales de apoyo a la gestión en los temas de comunicación y prensa del CPNAA.
VALOR DEL CONTRATO	$ 26.017.710 VEINTISÉIS MILLONES DIECISIETE MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS M/TCE
PLAZO	(6) SEIS MESES
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESPUESTAL FECHA Y VALOR	No. 18 de 28 de enero de 2026
FECHA ACTA DE INICIO	02 DE FEBRERO DEL 2026
FECHA DE TERMINACION PROYECTADA	02 DE AGOSTO DEL 2026
CENTRO DE COSTOS	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN
ADICION	N/A
PRORROGA	N/A
SUSPENSION	N/A

El suscrito DIEGO FERNANDO MOYA SALINAS Jefe de la Oficina de Fomento y Registro, Código 01, Grado 01 certifica haber supervisado la ejecución del Contrato de Prestación de servicios Profesionales No. 10 de 2026, y deja constancia que la contratista LUISA FERNANDA CARRERO VILLAMIL cumplió con las actividades que se relacionan y que se ajustan al objeto y obligaciones pactadas:

En atención de lo anterior, se dio cumplimiento por parte del contratista de las siguientes obligaciones:

Nro. de Obligación	**Obligación**	**Actividades realizadas por el Contratista**
1	Creación y Ejecución de Campañas: Diseñar, proponer y ejecutar campañas de comunicación estratégicas (digitales y tradicionales) enfocadas en el fomento del ejercicio ético, la difusión de la normatividad vigente (Ley 435 de 1998, etc.), y el aumento del conocimiento público sobre la labor de vigilancia y registro del CPNAA.	Cumple con la obligación, realiza la inclusión de reels demostrando la diversificación de formatos hacia el contenido en video.
2	Apoyo a la Estrategia Institucional: Contribuir al desarrollo y la implementación de las estrategias de comunicación externa e interna del CPNAA, alineadas con los objetivos del Plan de Acción y el Plan Estratégico 2023-2027.	Cumple con la obligación desarrollando comunicaciones de las temáticas (ISO, Plan de Auditorías) que están directamente alineadas con la visibilización de la gestión estratégica del CPNAA.
3	Garantía de Coherencia: Velar por la coherencia, la unidad conceptual y el estricto cumplimiento de los lineamientos de identidad	Cumple con la obligación, la verificación garantiza la unidad conceptual exigida en el contrato.

	visual y la normatividad vigente en todas las comunicaciones Institucionales.	
4	Creación y Programación de Contenidos: Diseñar, crear, redactar, editar y programar el contenido informativo y educativo (textual, gráfico, audiovisual) para ser publicado en los diversos canales de comunicación del CPNAA (web, redes sociales, newsletters), asegurando que el mensaje promueva el ejercicio ético y difunda la labor misional.	Cumple con la obligación demostrando capacidad para diversificar formatos (video, gráfica) y temáticas (cultural, misional, cubrimiento de eventos)
5	Manejo de Redes Sociales: Gestionar integralmente las cuentas de redes sociales del CPNAA, respondiendo a comentarios y mensajes, moderando la comunidad, y velando por la imagen digital de la entidad, conforme a los lineamientos institucionales.	Cumple con la obligación, genera una moderación activa y el uso de herramientas interactivas cumplen a cabalidad con la obligación de gestionar integralmente las cuentas.
6	Actualización Web: Realizar la gestión y actualización de las noticias y secciones informativas del portal web del CPNAA, asegurando la publicación oportuna y precisa de la información de interés para los arquitectos y profesionales auxiliares.	Cumple con la obligación, Elaboró copys (leads y captions) e insumos visuales. Registró la trazabilidad de estos procedimientos en el formato de calidad FO-FO 8. Este cumplimiento riguroso con el uso de formatos de control (FO-FO 8) demuestra compromiso con los procesos del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, adicional generar estos copies y leds facilitan la constante actualización de la página de acuerdo con requerimientos internos.
7	Diseño de Material: Apoyar en el diseño básico de piezas gráficas y, necesarias para la difusión de eventos, campañas de fomento y comunicados oficiales.	Cumple con la obligación, diseña material audiovisual para apoyar las campañas de fomento y comunicados este material permite y facilita el fomento y promoción de los proyectos del CPNAA. Se evidencia un alto volumen de producción gráfica que respalda las actividades rutinarias de fomento y registro.
8	Relacionamiento con Medios y Grupos de Interés: Mantener un relacionamiento estratégico con medios de comunicación y grupos de interés del sector de la construcción y la arquitectura para asegurar la visibilidad de la gestión y las posturas del CPNAA.	Cumple con la obligación, logra un alcance efectivo en el nicho educativo (Universidades), lo cual es fundamental para el CPNAA.
9	Elaboración de Material de Prensa: Redactar, distribuir y hacer seguimiento a comunicados de prensa, notas informativas y kits de prensa oficiales.	Cumple con la obligación, proyecta el boletín mensual y demuestra una buena capacidad de planeación. La innovación de llevar un boletín de prensa tradicional a un formato audiovisual cumple con la expectativa de salir del formato de piezas básicas.
10	Cobertura de Eventos: Realizar la cobertura periodística de los eventos, seminarios, foros y actividades de fomento y registro organizadas por el CPNAA,	Cumple con la obligación, realiza el uso del formato de video vertical (reel) para resumir la visita es la acción correcta para maximizar el engagement en las plataformas actuales.

	generando el material de difusión posterior.	
11	Vocería y Entrevistas: Coordinar y gestionar entrevistas y espacios de vocería para los directivos del CPNAA, preparando el material de apoyo y los mensajes clave.	Cumple con la obligación, gestiona grabaciones directas de los directivos aportando un formato de vocería dinámico y humano que aporta mucho valor a la estrategia de comunicaciones.
12	Apoyo a la Estrategia: Contribuir al desarrollo y la implementación de las estrategias de comunicación externa e interna del CPNAA, alineadas con los objetivos del Plan de Acción y el Plan Estratégico 2023-2027.	Cumple con la obligación, demuestra que la comunicación no es solo externa, sino que soporta el clima y los procesos internos de la entidad.
13	Garantía de Coherencia: Velar por la coherencia, la unidad conceptual y el estricto cumplimiento de los lineamientos de identidad visual y la normatividad vigente en todas las comunicaciones institucionales.	Cumple con la obligación, al realizar las correcciones oportunamente por correo evidencia control de calidad.
14	Elaboración de Informes: Presentar informes mensuales de gestión que detallen las actividades realizadas, los resultados alcanzados como métricas de impacto en redes y medios y el cumplimiento de las tareas asignadas por la Oficina de Fomento y Registro.	Cumple con la obligación, entregó el presente informe de abril con el detalle de actividades y reporta que todos los productos están organizados y almacenados en el Drive de Comunicaciones a disposición del supervisor.
15	Entrega de Productos: Entregar, al finalizar el contrato o cuando sea requerido, la totalidad del material comunicacional, bases de datos de prensa y archivos generados durante la ejecución del servicio al supervisor designado.	Cumple con la obligación, demuestra compromiso administrativo y documental, garantizando la custodia del conocimiento y la información de la entidad.

CONDICIONES ADICIONALES A EVALUAR

Ítem a evaluar	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente	Justificación
Calidad del producto/servicio	X				
Oportunidad en la entrega o prestación del servicio		X			
Actitud en la prestación del servicio	X				

Nota: En caso de calificación cuyo resultado sea regular o deficiente, debe explicarse su fundamento en la columna Justificación.

FORMA DE PAGO:

De conformidad con lo pactado en el numeral 11 de los Estudios Previos la forma de pago acordada es la siguiente:

EJECUCIÓN DE PAGOS	CONTENIDO DEL INFORME
Pagos mensuales en forma proporcional a los días de servicio efectivamente prestados.	Informe de actividades detallando la gestión realizada para el cumplimiento de cada obligación contractual por parte del CONTRATISTA.

En virtud de lo expuesto, autorizo se cancele el documento equivalente a la factura Nro.004 radicada el 05 de junio de 2026 con el Nro. R-.20261200151072

ESTADO DE CUENTA

FACTURA DE VENTA O DOC. EQUIV.	VALOR	MES	CÓDIGO Y CONCEPTO DEL CCP (Clasificación Central de Productos)	AFECTACIÓN PRESUPUESTAL	SALDO PRESUPUESTAL DISPONIBLE
20261200013602	$4.047.199,33	Marzo	80111600	$4.047.199,33	$ 21.970.510,67
20261200023102	$4.336.285,00	Abril	80111600	$4.336.285,00	$17.634.225,67
20261200143502	$4.336.285,00	Mayo	80111600	$4.336.285,00	$ 13.297.940,67
20261200151072	$4.336.285,00	junio	80111600	$4.336.285,00	$ 8.961.655,67

Se firma a los cinco (05) días del mes de junio de dos mil veintiséis (2026).



Firma del Supervisor: _____
Nombre del Supervisor: Diego Fernando Moya Salinas
C.C.Nro.:14395475 de _Ibagué
Cargo del Supervisor: Jefe de oficina de fomento y registro