| | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha de solicitud** | 02-06-2026 | **Contrato Nro.** | CPS-048-2026 (CO1.PCCNTR.9301389) |
| **Modalidad del contrato** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | **Nombre del contratista** | KARIN YERIBELL VALENCIA CANO |
| **Plazo inicial de ejecución** | HASTA EL VEINTE (20) DE JULIO DE 2026 A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO | **Valor inicial del contrato** | SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 7.500.000). |
| **No. de actas hasta la fecha** | 3 | **Actas pendientes a la fecha** | 2 |
| **Nombre del Supervisor anterior** | JERSSON ALEJANDRO CATAÑO MONTOYA | **Nombre del Nuevo Supervisor** | JAIME ALEXANDER PARDO LOPEZ |
| | | **Cedula** | 1.128.440.723 |
| | | **Profesión - Cargo** | SECRETARIO DE PLANECION Y SALUD – INGENIERO CIVIL |
| **Firma del nuevo Supervisor:** | | | |

**ACTA DE CAMBIO DE SUPERVISOR**

| | |
|---|---|
| **Fecha de solicitud del ordenador del gasto** | 02-06-2026 |
| El cambio del supervisor es definitivo SI **X**, NO ___. | |
| **Nombre del ordenador del gasto** | YENI FERNANDA HENAO DAVILA |
| **Firma** | |
| **Fecha a partir de la cual se da el cambio** | 02-06-2026 |
| **Número de anexos** | N/A |

**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** | 4 |
| **LUGAR DE EJECUCION** | LA MERCED, CALDAS |
| **FECHA** | 07 DE JULIO DE 2026 |

En La Merced-Caldas, a los siete (07) días de julio del año dos mil veintiséis (2026): Entre los a saber: **JAIME ALEXANDER PARDO LOPEZ** identificado con Cédula de Ciudadanía Nro. 1.128.440.723, 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: 30 DE ABRIL A 07 DE JULIO DE 2026**

**1) Obligación 1**

| **Apoyar las relaciones comunicacionales entre el Municipio con los medios de comunicación.** |
|---|
| Durante el período objeto de supervisión se verificó la elaboración y estructuración de piezas gráficas e informativas orientadas a la difusión de las |

| **Apoyar las relaciones comunicacionales entre el Municipio con los medios de comunicación.** |
|---|
| diferentes actividades, programas y convocatorias adelantadas por la Administración Municipal. Entre el material revisado se encuentran las piezas correspondientes a la jornada de atención a la población migrante, el Concurso de Fotografía Ambiental, el Torneo Intermunicipal de Fútbol Masculino, la programación oficial de las Fiestas de la Municipalización, la convocatoria dirigida a la población víctima del conflicto armado para la verificación de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y el Curso de Bioseguridad Aplicada a la Estética. Se constató que los contenidos fueron elaborados de manera clara, organizada y acorde con los lineamientos de comunicación institucional, contribuyendo a la circulación de información de interés público, al fortalecimiento de los canales oficiales de comunicación y a la promoción de la participación ciudadana en las diferentes iniciativas desarrolladas por la Administración Municipal. |

**2) Obligación 2**

| **Apoyar el diseño de esquemas de información, de acuerdo con el género informativo y los diferentes medios de comunicación.** |
|---|
| Como resultado del seguimiento efectuado durante el período reportado, la contratista elaboró piezas gráficas e informativas orientadas a la divulgación de la jornada de atención a la población migrante, el Concurso de Fotografía Ambiental, el Torneo Intermunicipal de Fútbol Masculino, la programación oficial de las Fiestas de la Municipalización, la convocatoria dirigida a la población víctima del conflicto armado y el Curso de Bioseguridad Aplicada a la Estética. El material revisado evidenció una adecuada organización de la información, permitiendo comunicar de manera clara y oportuna las diferentes acciones institucionales, ampliar el alcance de las convocatorias y respaldar la difusión de programas, campañas y actividades de interés para la comunidad. |

**3) Obligación 3**

ALCALDÍA

| **Apoyar en la elaboración de manera periódica (Diaria, semanal, según se requiera) de los boletines y servicios informativos.** |
|---|
| En desarrollo del proceso de supervisión se evidenció el cumplimiento de las actividades orientadas a la elaboración y divulgación de contenidos informativos de carácter institucional. Como parte de esta obligación se revisó la producción del *Boletín de Vigilancia Basado en la Comunidad* y la implementación del programa informativo Hablemos con la Alcaldesa, iniciativas que permitieron poner a disposición de la ciudadanía información relacionada con acciones de salud pública y temas de interés para la gestión administrativa del municipio.<br><br>El material presentado demuestra una adecuada estructuración de los contenidos y el aprovechamiento de los canales institucionales para acercar la información a la comunidad, favoreciendo una comunicación oportuna, transparente y de fácil acceso para los diferentes públicos. |

**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.** |
|---|
| Del análisis de la información aportada durante el período de ejecución, se evidenció el cumplimiento de la obligación relacionada con la socialización de datos de interés para la toma de decisiones comunicacionales al interior de la Administración Municipal. Como soporte se revisaron registros de comunicación interna y reportes asociados al comportamiento de los canales digitales institucionales, mediante los cuales se compartió información sobre el alcance de las publicaciones, el desempeño de los contenidos y otros aspectos relevantes para la planificación de acciones comunicacionales. Esta labor permitió disponer de información organizada para orientar la estrategia de comunicación institucional y apoyar la toma de decisiones en materia de divulgación y posicionamiento de la gestión municipal. |

**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.** |
|---|
| En la revisión de la obligación y evidencias presentadas, se constató que la contratista realizó el seguimiento a los contenidos publicados, mantuvo el archivo correspondiente y compartió la información mediante los canales internos de la |

| **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.** |
|---|
| Administración Municipal, facilitando su consulta por parte de las diferentes dependencias. Estas acciones permitieron disponer de información organizada para apoyar la articulación institucional y contribuir a una adecuada gestión de los contenidos comunicacionales. |

**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.** |
|---|
| En cumplimiento de esta obligación se constató la articulación permanente con diferentes dependencias de la Administración Municipal para la recopilación y coordinación de información de interés institucional. A partir de la revisión de los soportes aportados, se evidenció el intercambio de información mediante canales internos de mensajería, abordando temas relacionados con celebraciones institucionales, acciones del área de Aseguramiento en Salud y actividades de la Comisaría de Familia, entre otros procesos que requerían apoyo comunicacional.<br><br>La información recopilada permitió planificar y respaldar la elaboración de contenidos para su difusión a través de los medios oficiales, favoreciendo la divulgación oportuna de las acciones desarrolladas por la Administración Municipal. |

**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.** |
|---|
| Durante el seguimiento a la ejecución contractual se constató el adecuado manejo de las plataformas digitales oficiales de la Administración Municipal, verificando la actualización permanente de la página web, Facebook e Instagram mediante la programación y publicación de campañas, boletines, piezas gráficas y demás contenidos de carácter institucional. Asimismo, se corroboró la difusión de información relacionada con programas, eventos y acciones administrativas, evidenciando que los contenidos fueron divulgados de manera organizada, coherente y acorde con los lineamientos de comunicación institucional. Lo anterior permitió mantener activos los canales oficiales de |

| **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.** |
|---|
| información y garantizar una comunicación continua y oportuna con la ciudadanía. |

**8) Obligación 8**

| **Apoyar la gestión de los eventos de relaciones públicas y protocolo de la Administración Municipal.** |
|---|
| Con ocasión de la presente supervisión se evidenció el cumplimiento de las actividades relacionadas con el apoyo a los eventos de relaciones públicas y protocolo de la Administración Municipal. Se revisó el acompañamiento brindado durante la visita a las obras de mantenimiento de la vía Llanadas–San José, la celebración del Día del Concejalito por un Día y el cubrimiento de las Fiestas de la Municipalización, verificando la realización del registro fotográfico y audiovisual, así como la generación de contenido para su difusión a través de los medios institucionales.<br><br>Esto permitió documentar el desarrollo de los eventos oficiales, visibilizar la gestión administrativa y acercar a la comunidad a las diferentes actividades promovidas por la Administración Municipal. |

**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.** |
|---|
| Como parte del ejercicio de supervisión se corroboró el diligenciamiento de la **Ficha Técnica No. 230208604**, correspondiente al programa **"Facilitar el acceso y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en todo el territorio nacional"**, verificando el registro de las actividades ejecutadas y la actualización de la información asociada a las metas del contrato durante el período reportado. La documentación presentada evidencia el adecuado seguimiento a los compromisos contractuales y aporta al control, monitoreo y evaluación de los avances establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal. |

**10) Obligación**



ALCALDÍA

| **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.** |
|---|
| En atención a las actividades complementarias asignadas durante el período de ejecución, se evidenció que la contratista atendió oportunamente los requerimientos formulados por la supervisión, desarrollando acciones de producción y registro audiovisual para diferentes iniciativas institucionales. Entre las evidencias revisadas se encuentran el cubrimiento de la conmemoración del Día de la Memoria Histórica y Solidaridad con las Víctimas, la Jornada de Atención a la Población Migrante, la producción audiovisual de la reunión con las 56 familias beneficiarias del proyecto de estufas ecoeficientes y el Festival de Baby Fútbol.<br><br>El material generado permitió documentar el desarrollo de estas actividades y disponer de contenidos para su difusión a través de los medios institucionales, evidenciando la capacidad de respuesta de la contratista frente a las actividades adicionales inherentes al objeto contractual y asignadas por la supervisión. |

**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 |
| 6014530381 | $541.800 | ABRIL 2026 | $1.750.905 |
| 6019878260 | $544.800 | MAYO 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 |
| 04 | $2'500.000 | $1'250.000 |

**ANEXOS:**

- ✓ Informe de actividades Nro. 4
- ✓ Planilla de seguridad social del mes de abril y mayo de 2026.
- ✓ Documento equivalente a factura en operaciones con personas naturales no obligados a facturar No. consecutivo MLM-01221 del 07 de julio 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 **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000).**

**JAIME ALEXANDER PARDO LOPEZ**
C.C. NRO. 1.128.440.723
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y SALUD
SUPERVISOR

**KARIN YERIBELL VALENCIA CANO**
C.C. NRO. 1.002.620.363
CONTRATISTA