ALCALDÍA DE MANIZALES	**ALCALDÍA DE MANIZALES** **SERVICIOS JURÍDICOS** **INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS**	**PSI-SJM--FR-022** **Estado Vigente** **Versión 02**

ACTA №	**05**
FECHA	**14 de agosto de 2026**
SECRETARÍA	**SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**
PERIODO EVALUADO	**30 de junio al 31 de julio de 2026**
CONTRATO №	**2602170751**
OBJETO	**REALIZAR LAS PUBLICACIONES QUE REQUIERA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL EN UN DIARIO DE AMPLIA CIRCULACIÓN LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL**
CONTRATISTA	**EDITORIAL LA PATRIA S. A**
SUPERVISOR(ES)	**MONICA CATALINA VINASCO URIBE**
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	**303 días**
VALOR DEL CONTRATO	**$30.000.000**
PRÓRROGAS	**NO**
SUSPENSIONES	**NO**
ADICIONES	**NO**

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES

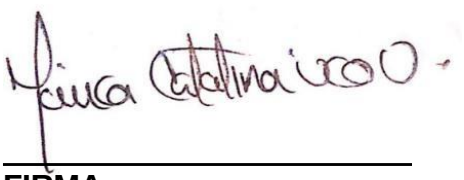
№	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS		DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO
		CANTIDAD	PORCENTAJE	
1	Efectuar las publicaciones que requiera el Municipio de Manizales en un diario de amplia **circulación local, regional y nacional** para el año 2026.	**6**	**53%**	**Se publica primer aviso del edicto de Carlos Mario Piedrahita Pérez en la página de clasificados del día 08 de abril de 2026, Se publica segundo aviso del edicto de Diana Lucia Ortiz Gallego en la página de clasificados del día 11 de abril de 2026, Se publica segundo aviso del edicto de Carlos Mario Piedrahita Pérez en la página de clasificados del día 23 de abril de 2026**
2	Suministrar las publicaciones de manera oportuna.	**6**	**53%**	**CUMPLE**
3	El contratista deberá garantizar que para la edición el diario (periódico) cuente con tiraje diario a blanco y negro.	**6**	**53%**	**CUMPLE**

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES				
№	**DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN**	**ACTIVIDADES REALIZADAS**		**DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO**
4	En caso de suscitarse errores de redacción o incongruencias en el texto publicado, que sean imputables al contratista, el costo de las correcciones será asumido por este.	**0**	**0%**	**N/A**
5	Allegar a la Secretaría Jurídica un (02) ejemplares de cada publicación realizada el mismo día efectuada de manera digital y en físico dentro de los tres (2) días siguientes a la publicación.	**6**	**53%**	**CUMPLE**
6	Realizar las publicaciones en página corriente en color blanco y negro.	**6**	**53%**	**CUMPLE**
7	Realizar la publicación dentro de los tres (2) días calendario siguiente a la solicitud efectuada por el supervisor del contrato.	**6**	**53%**	**CUMPLE**
8	Mantener la reserva de la información o documentos que conozca con ocasión del objeto contractual.	**6**	**53%**	**CUMPLE**
9	Garantizar la publicación de los avisos corrientes, notificaciones, actos administrativos y demás documentos incluidas las ediciones de fin de semana del medio de comunicación contratado sin que implique costos adicionales para la Entidad durante la ejecución del contrato.	**6**	**53%**	**CUMPLE**
10	Publicar los documentos, avisos y/o actos oficiales el día que sea solicitado por el Municipio, teniendo en cuenta que el servicio podrá solicitarse para cualquier día de la semana (lunes a domingo) durante el plazo de ejecución del contrato.	**6**	**53%**	**CUMPLE**

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES				
№	**DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN**	**ACTIVIDADES REALIZADAS**		**DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO**
11	En caso de cierre del medio de comunicación, suspensión del servicio prestado o cualquier circunstancia que impida la publicación de los documentos, en cualquier momento del año, el contratista deberá garantizar la publicación de los avisos corrientes, notificaciones y edictos en un medio de iguales o superiores condiciones a las contratadas.	**0**	**0%**	**N/A**
12	Garantizar la calidad, en los procesos y materiales para la edición, diseño e impresión de las publicaciones, lo cual incluye la calidad de impresión de los productos de la presente convocatoria, en cuanto a nivel de fijación de las tintas, registro, acabados, pixelación.	**6**	**53%**	**CUMPLE**
13	Atender oportunamente, es decir en el menor tiempo posible y de manera pronta, con el fin de evitar traumatismos, dificultades, retardos o dilaciones en la ejecución contractual, toda solicitud que se haga en cuanto a la variación de las fechas de publicación reservadas en el periódico.	**6**	**53%**	**CUMPLE**
14	Atender oportunamente, es decir, en el menor tiempo posible y de manera pronta, con el fin de evitar traumatismos, dificultades, retardos o dilaciones en la ejecución contractual, los cambios de los contenidos a publicar.	**6**	**53%**	**CUMPLE**

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES				
№	**DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN**	**ACTIVIDADES REALIZADAS**		**DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO**
15	Garantizar un ejecutivo de cuenta como enlace oficial para atender todos los requerimientos, solicitudes, modificaciones, observaciones y demás peticiones que haga el supervisor del contrato y que contribuyan a su correcta ejecución. Para la suscripción del acta de iniciación, el contratista deberá informar el nombre del ejecutivo de cuenta designado y su correo electrónico.	**6**	**53%**	**CUMPLE**
16	Mantener fijos los precios ofrecidos en la propuesta durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación de este.	**6**	**53%**	**CUMPLE**
17	Aceptar que el Municipio de Manizales podrá modificar el sistema de publicaciones aumentando o disminuyendo las cantidades en los registros o avisos hasta antes de la publicación, de acuerdo con lo que la ley señale en esa materia, y que el desarrollo del contrato se hará en estricto cumplimiento de la ley.	**6**	**53%**	**CUMPLE**

Para constancia de lo anterior, firma el presente informe en la fecha arriba indicada, el Supervisor/Interventor del Contrato, asegurando que no ha omitido información y la consignada es veraz.



FIRMA
NOMBRE: MONICA CATALINA VINASCO URIBE
C.C.24.240.886
SUPERVISOR