ALCALDÍA DE SANTA FE DE ANTIOQUIA	**INFORME DE SUPERVISIÓN**

NÚMERO DE INFORME	07					
TIPO DE INFORME	**PARA PAGO**	☐X		**FINAL**		☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	04/08/2026		Hasta:	03/09/2026	

1. INFORMACION GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO CONVENIO	X	**NÚMERO:**		PS-097-2026		
	☐	**FECHA DE SUSCRIPCION:**		4/02/2026		
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:				PS-097-2026		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:				4/02/2026		
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS PARA EMITIR, INTEGRAR Y CENTRALIZAR LA INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD TERRITORIAL, MEDIANTE LA PUBLICACIÓN ESCRITA EN UN PERIODICO DE CIRCULACIÓN EN SANTA FE DE ANTIOQUIA.						
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:				MUNICIPIO SANTA FE DE ANTIOQUIA – SECRETARÍA GENERAL Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
CONTRATISTA / CONVENIANTE		NOMBRE:		WEIMAR EDILBERTO GONZALEZ SERNA		
		NIT o CC		15.405.527		
VALOR [$]:		INICIAL:		VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($24.000.000) Iva Incluido		
		ADICIONES	**No.**	**VALOR ADICIONADO**	**% DE ADICION**	
				N/A	N/A	
		VALOR TOTAL (INCLUIDO ADICIONES):		N/A		
REGISTRO PRESUPUESTAL		RPC NUMERO:		00173		
		FECHA DE RPC		23/01/2026		
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:				N/A		
PLAZO:		INICIAL		DIEZ (10) MESES.		
				FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACION**	
				4/02/2026	3/12/2026	
		PRÓRROGAS	**No.**	**TIEMPO PRORROGADO**	**NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN**	
				N/A	N/A	
HISTORICO DE SUSPENSIONES:			**No.**	**FECHA INICIO SUSPENSIÓN**	**FECHA REANUDACIÓN**	**FECHA DE TERMINACION**
				N/A	N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL			3/12/2026			

TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS		N/A
SUPERVISOR	NOMBRE:	**JUAN DIEGO MARULANDA BENÍTEZ**
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A
% DE EJECUCION FISICA		70,0%
% DE EJECUCION DE RECURSOS		70,0%

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DE LAS PARTES

2.1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL CONTRATISTA/CONVENIANTE EJECUTOR.

2.1.1. SEGUIMIENTO TECNICO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO (OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA):

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	OBSERVACIÓN	CUMPLE/NO CUMPLE
1. Apoyo a la redacción de información que entrega la Alcaldía de Santa de Antioquia.	Se verificó que el contratista efectuó la revisión integral de los contenidos remitidos por la Oficina de Comunicaciones para su publicación en el periódico Notioccidente. Como resultado de esta labor, realizó los ajustes requeridos en aspectos relacionados con la diagramación, organización, estructura y presentación editorial de los textos, de conformidad con los criterios establecidos para su divulgación institucional. De igual manera, el proceso de revisión y ajuste editorial permitió fortalecer la calidad y coherencia comunicacional de las publicaciones institucionales, contribuyendo a que los contenidos destinados a difusión atendieran los parámetros, criterios técnicos y lineamientos editoriales definidos por la Administración Municipal.	CUMPLE
2. Apoyo a la selección de imágenes para ambientar las notas relacionadas con el asunto referente a la publicación.	Se constató la selección, revisión y curaduría del material fotográfico destinado a complementar las notas informativas publicadas en el medio impreso Notioccidente. Para este proceso, el contratista aplicó criterios de pertinencia	CUMPLE

	temática, calidad técnica y visual, así como correspondencia con los contenidos editoriales desarrollados, garantizando la adecuada articulación entre los recursos gráficos y la información divulgada. A partir de la gestión realizada, se fortaleció el componente gráfico de las publicaciones institucionales, favoreciendo una presentación visual coherente, pertinente y alineada con los contenidos informativos. Asimismo, la labor desarrollada contribuyó al mejoramiento de la calidad editorial y comunicacional del material destinado a la difusión institucional.	
3. Coadyuva a la redacción de los contenidos que sean concisos, precisos y de interés para la comunidad Santafereña.	Se verificó que el contratista efectuó la revisión, corrección y optimización de los contenidos remitidos por la Oficina de Comunicaciones, aplicando los ajustes requeridos en materia de estructura textual, organización y jerarquización de la información, así como en la distribución y aprovechamiento del espacio editorial disponible. Como resultado de las actividades desarrolladas, se fortaleció la presentación y disposición de los contenidos institucionales, mediante una organización más coherente de la información y una estructura orientada a facilitar su lectura, comprensión y consulta por parte de los destinatarios.	CUMPLE
4. Observar que las redacciones tengan los conectores adecuados, para que la noticia tenga coherencia y orden adecuado.	El contratista efectuó la revisión y corrección de las notas informativas remitidas por la Oficina de Comunicaciones para su publicación en el medio impreso *Notioccidente*, aplicando los ajustes ortográficos, gramaticales y de estilo necesarios, de acuerdo con los criterios de calidad editorial establecidos. A partir de esta actividad, se fortaleció la calidad y coherencia formal de los contenidos, garantizando una presentación adecuada de las notas informativas y facilitando la comprensión de la información por parte de los lectores.	CUMPLE
5. Apoyar al retoque de imágenes para ambientar o acompañar la información suministrada.	El contratista efectuó el tratamiento, edición y optimización del material fotográfico suministrado por la Oficina de Comunicaciones, implementando los ajustes técnicos necesarios en materia de calidad visual, encuadre, iluminación, composición y coherencia gráfica.	CUMPLE

	De igual manera, el material fotográfico intervenido fue preparado y dispuesto para su adecuada integración con los contenidos editoriales, contribuyendo a consolidar una presentación visual uniforme, organizada y consistente con los lineamientos y criterios de calidad definidos por la entidad para la divulgación de información institucional.	
6. Apoyar la diagramación de la información que se va publicar en nuestro medio de comunicación.	Se verificó que el contratista efectuó la diagramación y organización visual de los contenidos, aplicando criterios técnicos asociados con la jerarquización de la información, legibilidad, distribución espacial, equilibrio compositivo y armonía gráfica. La aplicación de estos criterios permitió optimizar la composición, estructuración y presentación de las piezas comunicacionales destinadas a formatos impresos y digitales, contribuyendo a una disposición visual ordenada, funcional y acorde con los requerimientos establecidos para la divulgación de contenidos institucionales.	CUMPLE
7. Apoyo al diseño de la información suministrada para ser publicada en el medio escrito.	El contratista efectuó la revisión y ajuste integral de los elementos gráficos y textuales correspondientes a las notas destinadas a publicación en el medio impreso. Para tal efecto, realizó intervenciones sobre la selección y disposición de imágenes, aplicación tipográfica, composición visual y uso de la paleta cromática institucional, de acuerdo con los criterios gráficos definidos para las piezas de comunicación.	CUMPLE
8. Coadyuva en la difusión y distribución del medio escrito, donde se publica la información.	El contratista realizó la publicación de contenidos relacionados con la gestión de la Administración Municipal en el medio impreso *Notioccidente*, con presencia específica en las páginas 1, 8 y 9. La información publicada correspondió a contenidos de carácter institucional y de interés para la comunidad. De manera complementaria, los contenidos fueron difundidos a través de plataformas y canales digitales, entre ellos Facebook y grupos de WhatsApp, ampliando los medios de circulación de la información institucional. Esta estrategia de divulgación contribuyó a fortalecer el alcance de los contenidos y a facilitar su acceso por parte de la comunidad.	CUMPLE

9. Apoyar el cubrimiento de actividades de la Administración Municipal, incluyendo imágenes, entrevistas, fotografía, videos y audios entre otras.	Se verificó el cubrimiento y la publicación de contenidos relacionados con acciones, proyectos y actividades desarrolladas por la Administración Municipal y sus dependencias, los cuales fueron incorporados en diferentes secciones del medio impreso Notioccidente. relacionados con la gestión municipal y temas de interés para la comunidad. Entre estos se destacan: artículo sobre la gestión del INDER (pág. 5), crónica turística sobre el sector de El Espinal y el túnel de Juan Blanco (pág. 11), resumen de los Juegos Intercolegiados (pág. 15) y avances en infraestructura y tecnología de la ESE Hospital San Juan de Dios (pág. 16). La incorporación de estos contenidos permitió ampliar la cobertura temática del medio impreso, destacando iniciativas institucionales, deportivas, turísticas y de fortalecimiento de los servicios públicos locales, en articulación con las acciones desarrolladas en el territorio.	CUMPLE
10. Apoyar el proceso de comunicación en la ejecución del Plan Estratégico de Comunicación, Manual de Imagen y Manual de Comunicación Interna.	Se verificó la incorporación de los colores corporativos y el logotipo institucional en las publicaciones difundidas a través del periódico Notioccidente y de los medios digitales empleados para la circulación de contenidos. La aplicación de estos elementos se efectuó de acuerdo con los lineamientos de identidad visual definidos por la Administración Municipal, asegurando su adecuada integración y coherencia gráfica en las piezas de comunicación institucional.	CUMPLE
11. Apoyar el asentimiento de la información conforme a los protocolos de calidad aprobados.	Se evidenció que el contratista efectuó la difusión de información de la Administración Municipal a través del medio impreso Notioccidente, atendiendo los lineamientos editoriales definidos por la Oficina de Comunicaciones. Previamente a su publicación, los contenidos fueron revisados y ajustados en aspectos relacionados con claridad, coherencia, precisión, estructura y presentación, garantizando su adecuada disposición para publicación y su correspondencia con los criterios editoriales establecidos.	CUMPLE
12. Publicar la información suministrada por la Alcaldía de Santa Fe de Antioquia a través	Se verificó la publicación de notas informativas relacionadas con las gestiones, programas,	CUMPLE

de la oficina de comunicaciones en las páginas designadas.	proyectos y actividades desarrolladas por la Administración Municipal, atendiendo criterios de pertinencia, claridad, coherencia y calidad comunicacional. La difusión de estos contenidos permitió fortalecer el acceso de la comunidad a información de interés institucional, relacionada con las acciones ejecutadas y los avances de la gestión municipal.	
13. Realizar acompañamiento presencial en las actividades y eventos que requiera la supervisión.	Se constató la participación del contratista en el seguimiento, documentación y cobertura de eventos deportivos, culturales y turísticos coordinados por la Oficina de Comunicaciones. Los insumos recopilados durante estas actividades contribuyeron a fortalecer el registro y la divulgación de los eventos desarrollados, facilitando la producción de contenidos informativos para su posterior difusión.	CUMPLE
14. Publicar en el medio escrito, crónicas y entrevistas sobre el accionar de la Administración Municipal, acatando los protocolos de calidad aprobados.	Se verificó la elaboración de contenidos periodísticos sobre hechos y elementos de interés institucional, cultural y patrimonial del municipio. Entre estos se incluyó una entrevista al gerente del INDER, José Adán Ramos, enfocada en el presente y las proyecciones del sector deportivo del municipio. De igual manera, se desarrolló una crónica sobre el Túnel y la Hacienda de Juan Blanco, como referentes turístico-ecológicos del municipio, con el propósito de promover su reconocimiento y fortalecer el sentido de pertenencia de la comunidad.	CUMPLE
15. Realizar y organizar titular de portada de los eventos más relevantes en el mes de administrativa municipal.	El contratista realizó la publicación de contenidos destacados relacionados con la gestión institucional y temas de interés para el municipio, mediante titulares orientados a resaltar aspectos históricos, turísticos y deportivos de Santa Fe de Antioquia. Entre ellos se incluyeron contenidos alusivos a la celebración del 11 de agosto, una crónica sobre el Túnel de Juan Blanco y una entrevista al gerente del INDER, José A. Ramos, sobre el deporte santafereño. Esta actividad permitió otorgar mayor visibilidad a los contenidos divulgados y destacar la relevancia de la información de interés institucional, cultural y comunitario.	CUMPLE

16. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.	El contratista mantuvo disponibilidad y disposición para atender los requerimientos de la Administración Municipal, proporcionando el acompañamiento necesario para el desarrollo y cubrimiento de las actividades institucionales programadas.	CUMPLE

2.1.1 SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO (OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA):
CUMPLE

2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO / CONVENIO:

ENTIDAD	MUNICIPIO	TOTAL
1. Recursos iniciales comprometidos	$24.000.000	$24.000.000
2. Adiciones	$0	$0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	**$24.000.000**	**$24.000.000**
4. Anticipos	$0	$0
5. Recursos pagados / desembolsados	$0	$0
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	**$12.000.000**	**$12.000.000**
7. Recursos ejecutados	$16.800.000	$16.800.000
8. Recursos no ejecutados	$7.200.000	$7.200.000

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:
No se ha determinado ningún tipo de imposición, proceso sancionatorio o derecho de contradicción, toda vez que la supervisión no ha advertido irregularidad en la ejecución del convenio.
Hasta la fecha no se han presentado incumplimientos del contratista, ni hechos que ameriten sanciones, aplicación de multas, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento.

Se hace la claridad que, para el mes de ejecución el supervisor fue el señor JUAN DIEGO MARULANDA BENÍTEZ, pero, la fecha de revisión del presente informe por parte de la entidad (10/09/2026), ostenta la supervisión la señora YURY LEANY OCAMPO MUÑOZ, Profesional Universitario código 219 grado 02, SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

Por lo anterior, es la titulada quien firma dicho informe de seguimiento 07.

3. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: CLÁUSULA 6: FORMA DE PAGO. EL MUNICIPIO cancelará el valor del contrato de acuerdo al PAC, los pagos al CONTRATISTA se efectuarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o documento equivalente, el valor que se cancelará en cuotas pagas cada uno por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L ($2.400.000) o por fracción de mes, Iva Incluido (si aplica), montos que serán cancelados previa presentación de la cuenta de cobro debidamente diligenciada, del informe de actividades correspondiente con sus evidencias, del informe de supervisión de recibido a entera satisfacción por parte del supervisor (a) del contrato que será la Oficina de Comunicaciones y Prensa y los recibos de pago de seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y de cada pago se deducirán los impuestos Nacionales y Locales correspondientes. PARÁGRAFO 1: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará EL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA, sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Secretaría de Hacienda y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO 2: En caso de cambio del número de la cuenta bancaria el Contratista informará de tal situación al MUNICIPIO, quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.

CONCEPTO	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Pago No.1 / Desembolso	$24.000.000	$2.400.000	$21.600.000	00799 del 07/04/2026
Pago No.2 / Desembolso	$24.000.000	$2.400.000	$19.200.000	00915 del 17/04/2026
Pago No.3 / Desembolso	$24.000.000	$2.400.000	$16.800.000	01294 del 25/05/2026
Pago No.4 / Desembolso	$24.000.000	$2.400.000	$14.400.000	01569 del 12/06/2026
Pago No.5 / Desembolso	$24.000.000	$2.400.000	$12.000.000	01965 del 17/07/2026
Pago No.6 / Desembolso	$24.000.000	$2.400.000	$9.600.000	No se tiene registro
Pago No.7 / Desembolso	$24.000.000	$2.400.000	$7.200.000	No se tiene registro
TOTALES	$24.000.000	$16.800.000	$7.200.000	

4. VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES

El contratista acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, mediante planilla número 94530036, correspondiente al periodo de AGOSTO de 2026.

Adicionalmente, el supervisor verificó y revisó las planillas y demás soportes entregados por el contratista que acreditan el pago por concepto de seguridad social.

5. ANEXOS

- Planillas de pago de seguridad social integral.
- Cuenta de cobro 07
- Informe de actividades 07

Por medio del presente el supervisor autoriza y avala el pago correspondiente que referencia el presente informe de seguimiento, por el valor de $2.400.000

Para constancia, se firma la presente acta el 10/09/2026:



YURY LEANY OCAMPO MUÑOZ
Profesional Universitario de la Secretaría General y De Servicios Administrativos
SUPERVISOR