CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA	PROCESO F. GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS, FINANCIEROS Y TECNOLOGICOS		
PROCEDIMIENTO F03. CONTRATACIÓN	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	1 de 6	Código: F03-F10 Version: 5 Fecha: 15/11/2024

TIPO DE INFORME:	Parcial: __x____	Final: _____	No.: 01		Fecha: (20/10/2026)	
CONTRATO_X__	DE: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		Nº	19	AÑO:	2026
CONVENIO___						
CONTRATANTE:	**CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA - DIRECCION DE PLANEACION**					
CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	FABIO GÓMEZ GAVIRIA				
	NIT O CC:	1084261841				
	DIRECCIÓN	Carrera 22 #25-17 barrio Canaima		0	3133074312	
	CIUDAD:	NEIVA				
	REPRESENTANTE LEGAL:					
	CC:					
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES DURANTE LA VIGENCIA 2026 DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA..					
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO: (dd/mm/aa)	11/09/2026					

1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO

VALOR INICIAL: (Contrato o Convenio)	En cifras: $17.120.000		
	En Letras: DIESICIETE MILLONES CIENTO VEINTEMIL PESOS MCTE		
VALOR ADICIONAL:	Nº 1	Valor:	Fecha:
	Nº 2	Valor:	Fecha:
	Nº 3	Valor:	0
VALOR TOTAL (Acumulado)	$ 17,120,000		
PLAZO INICIAL:	3 MESES Y 17 DÍAS		
PLAZO ADICIONAL:	Nº 1	Tiempo:	Fecha:
	Nº 2	Tiempo:	Fecha:
	Nº 3	Tiempo:	Fecha:
PLAZO TOTAL (Acumulado)	3 MESES Y 17 DÍAS		
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	14/09/2026		

FECHA DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN: (dd/mm/aa)		**Término**		**Fecha (dd/mm/aa)**
	Nº 1	Suspensión:		
		Reiniciación:		
	Nº 2	Suspensión:		
		Reiniciación:		
	Nº 3	Suspensión:		
		Reiniciación:		
	Nº 4	Suspensión:		
		Reiniciación:		
FECHA DE TERMINACIÓN: (dd/mm/aa)	30/12/2026			

GARANTIAS: N/A

CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA	PROCESO F. GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS, FINANCIEROS Y TECNOLOGICOS		
PROCEDIMIENTO F03. CONTRATACIÓN	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATO O CONVENIO	2 de 6	Código: F03-F10 Version: 5 Fecha: 15/11/2024

Pólizas

Nº DE PÓLIZA	FECHA DE APROBACION	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				INICIO	FINAL
480 47 994000060404	14/09/2026	CUMPLIMIENTO	1,712,000.00	11/09/2026	5/07/2027

SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, así:

PLANILLA Nº38690168	Salud:	$ 160,000
	Fondo de pensión:	$ 204,800
	ARL:	$ 13,400

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE

DESCRIPCÓN DE PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMORTIZA-CIÓN	SALDO
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	14/09/2026	$ 17,120,000	$	$
VALOR ADICIONAL N°1			$	$
VALOR ADICIONAL N°2		$	$	$
VALOR ADICIONAL N°3		$	$	$
VALOR FINAL CONTRATADO		$ 17,120,000	$	0
VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO		$	$	$
VALOR ACTA PARCIAL N°1	20/10/2026	$ 2,720,000		$ 14,400,000
VALOR ACTA FINAL				0
AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACTA FINAL		$	$	$
VALOR FINAL EJECUTADO		$	$	$
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		$	$	$
SALDO A FAVOR DEL DEPARTAMENTO		$	$	$
RENDIMIENTOS FINANCIEROS		$	$	$
VALOR REINTEGRADO POR EL CONTRATISTA O CONVENIENTE		$	$	$

3. COMPONENTE TÉCNICO

Las actividades se ejecutaron conforme a lo establecido en las obligaciones del contrato y en el cronograma mensual establecido para el mes. El cuál tiene cómo fin, de prestación de servicios profesionales para la implementación del plan estratégico de comunicaciones durantre la vigencia 2026 de la Contraloría departamental del Huila. El contratista cumplió con el pagos de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y con los aportes parafiscales conforme a la normatividad legal vigente; al presente informe de supervisión se anexa relación detallada de las actividades relizadas en la entidad.

Que para mayor detalle, se describen estos resultados, así:

CONCLUSIONES CUMPLIMIENTO DE ENTREGADOS

ACTIVIDAD	ENTREGABLE y/o RESULTADO LOGRADO	% DE CUMPLIMIENTO ACUMULADO PACTADO	ACTIVIDADES EJECUTADAS (Frente al Resultado logrado)	% DE CUMPLIMIENTO PARCIAL(MENSUAL)	DIFICULTADES U OBSERVACIONES
13. Acompañar a la entidad contratante en la planeación, ejecución y seguimiento de actividades de control y vigilancia que requieran divulgación, alineadas con las estrategias de comunicación institucional y coordinar la logística y producción de eventos institucionales, incluyendo la elaboración de oficios, invitaciones y demás documentos requeridos.	Acompañamiento comunicacional y logístico a actividades de control fiscal, auditorías, jornadas pedagógicas, mesas de diálogo y eventos institucionales, garantizando su adecuada divulgación, visibilidad y articulación con las estrategias de comunicación institucional.	25%	1. Inicio del Plan Institucional de Capacitación 2026 – Neiva: Cubrimiento y divulgación de la jornada de lanzamiento del programa de formación institucional. 2. Sesión del Comité de Control Social Departamental – Neiva: Acompañamiento comunicacional y divulgación de la jornada de participación ciudadana y control social. 3. III Foro Regional "Consolidando el Control Social y la Equidad de Género" – Neiva: Promoción y cubrimiento del espacio de fortalecimiento del control social y la participación ciudadana. 4. Jornada académica de fortalecimiento institucional – Neiva: Divulgación de la capacitación sobre control fiscal, auditoría y gestión pública. 5. Mesa de trabajo con la Alcaldía de Campoalegre – Campoalegre: Cubrimiento y divulgación de la jornada de articulación institucional. 6. Mesa de trabajo con la Alcaldía de Rivera – Rivera: Acompañamiento comunicacional a la reunión de seguimiento institucional. 7. Debate de control político sobre recursos del contrato de concesión de licores – Neiva: Cubrimiento de la participación institucional en el debate de interés departamental. 8. 28° Congreso Andesco "Construyendo Futuro" – Cartagena: Divulgación de la participación institucional en espacio de análisis y fortalecimiento del control fiscal. 9. Mesa Técnica CIDEA – Neiva: Cubrimiento de la participación institucional en jornada de articulación ambiental. 10. Conversatorio de Políticas Públicas – Neiva: Divulgación de la participación institucional en espacio de diálogo técnico y ciudadano. 11. Transmisión de mando de la Región de Policía No. 2 y Departamento de Policía Huila – Neiva: Acompañamiento comunicacional al acto protocolario institucional. 12. Mesa de trabajo con la Alcaldía de Colombia – Colombia, Huila: Cubrimiento y divulgación de la jornada de seguimiento institucional.	25%	NINGUNA
14. Solicitar periódicamente información a los diferentes procesos para la elaboración de contenidos institucionales, el boletín interno y la actualización permanente de la página web y de las redes sociales y asistir a la entidad contratante en la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades de control y vigilancia que requieran divulgación, alineadas con las estrategias de comunicación institucional.	Gestión y recopilación periódica de información institucional proveniente de las diferentes dependencias, para la producción de contenidos informativos, actualización permanente de la página web institucional, administración de redes sociales y fortalecimiento del boletín interno, garantizando coherencia con las estrategias de comunicación institucional.	25%	Durante el periodo reportado se desarrollaron las siguientes acciones: 1. Solicitud y recopilación de información a dependencias misionales y administrativas para la construcción de contenidos institucionales relacionados con auditorías, mesas de diálogo, jornadas pedagógicas y convenios interinstitucionales. 2. Actualización periódica de la página web institucional con información relevante sobre actuaciones de control fiscal y eventos institucionales.	25%	NINGUNA
15. Garantizar una divulgación efectiva de los procesos de comunicación enfocados en la participación ciudadana y otros grupos de interés vinculados a la vigilancia y control fiscal.	Divulgación efectiva de contenidos institucionales orientados a fortalecer la participación ciudadana y el control social, a través de los canales oficiales de la entidad (Instagram, Facebook y página web).	25%	1. Publicación en Instagram y Facebook de contenidos relacionados con auditorías, jornadas pedagógicas, mesas de diálogo y espacios comunitarios. 2. Seguimiento a la interacción digital para garantizar alcance y visibilidad de la información publicada.	25%	NINGUNA

16. Articular y coordinar las estrategias comunicacionales de la Contraloría Departamental del Huila con otras instituciones, municipios, departamentos y entidades pertinentes, incluyendo la realización de entrevistas, el cubrimiento en medios de comunicación y la gestión de espacios institucionales en las emisoras del departamento, así como apoyar la creación y actualización de un directorio de medios que facilite la difusión oportuna y efectiva de la información.	Articulación y coordinación de estrategias comunicacionales con entidades territoriales y medios de comunicación del departamento, fortaleciendo la difusión institucional y el posicionamiento de la Contraloría Departamental del Huila.	**25%**	1. Coordinación y gestión de espacios en medios de comunicación del departamento para la difusión de información institucional, como lo fue, el medio de comunicación digital Ultima Hora, El Diario del Huila y El medio digital OPA noticias	**25%**	**NINGUNA**
17. Identificar y verificar escenarios relevantes en los temas de vigilancia y control social, facilitando su articulación con los procesos adelantados por la Contraloría Departamental del Huila, en los casos que impliquen actividades de divulgación.	Identificación y articulación de escenarios institucionales, comunitarios y académicos relevantes para el fortalecimiento del control social y la participación ciudadana, facilitando su vinculación con los procesos de vigilancia y control fiscal adelantados por la entidad.	**25%**	1. Sesión del Comité de Control Social Departamental – Neiva: Identificación y divulgación de temas relacionados con obras inconclusas y proyectos de interés para el seguimiento ciudadano y la vigilancia de los recursos públicos. 2. III Foro Regional "Consolidando el Control Social y la Equidad de Género" – Neiva: Apoyo en la promoción de espacios orientados al fortalecimiento de la participación ciudadana y el control social. 3. Mesa de trabajo con la Alcaldía de Campoalegre – Campoalegre: Verificación y divulgación de acciones institucionales relacionadas con la gestión pública y el seguimiento a compromisos municipales. 4. Mesa de trabajo con la Alcaldía de Rivera – Rivera: Identificación de temas de interés institucional para su articulación con procesos de seguimiento y control fiscal. 5. Debate de control político sobre recursos del contrato de concesión de licores – Neiva: Divulgación de información relacionada con el seguimiento a recursos públicos de impacto departamental. 6. Mesa Técnica del Comité Departamental Interinstitucional de Educación Ambiental (CIDEA) – Neiva: Acompañamiento a espacio de articulación interinstitucional con incidencia en procesos.	**25%**	**NINGUNA**
18. Realizar un monitoreo constante de las noticias, publicaciones y contenidos generados por los distintos medios de comunicación en materia de vigilancia y control fiscal, así como un seguimiento mensual de la página web y de las redes sociales, con el fin de verificar su adecuada actualización, pertinencia y coherencia frente a la información suministrada por los procesos, aportando insumos comunicacionales que contribuyan a la gestión estratégica.	Seguimiento y análisis cualitativo de la cobertura en medios de comunicación regionales y nacionales sobre la gestión institucional, auditorías, temas financieros y participación ciudadana de la Contraloría Departamental del Huila durante la vigencia 2026.	**25%**	1. OPA noticias: Seguimiento a la cobertura sobre el convenio entre UCC y la CDH para la capacitaciones del PEI 2. Diario del Huila: Seguimiento sobre la ruta 45	**25%**	**NINGUNA**
19. Brindar acompañamiento durante ruedas de prensa, eventos convocados por la Contraloría Departamental del Huila, y mesas de trabajo en espacios institucionales, sectoriales o intersectoriales, según lo requerido en el marco del objeto contractual.	Acompañamiento comunicacional y logístico en entrevistas y espacios con medios de comunicación regionales, garantizando la adecuada divulgación de información institucional y el posicionamiento de la gestión de la Contraloría Departamental del Huila	**25%**	1. Ultima Hora: Acompañamiento comunicacional al Contralor Departamental del Huila durante entrevista concedida a este medio de comunicación, brindando apoyo en la coordinación, cubrimiento y difusión de información relacionada con la gestión institucional.	**25%**	**NINGUNA**

20. Elaborar, revisar y difundir contenidos informativos como boletines, notas de prensa, artículos y registros audiovisuales, con el propósito de fortalecer la divulgación de las acciones misionales y estratégicas de la Contraloría Departamental del Huila; asimismo, diseñar piezas publicitarias y contenidos digitales alineados con la imagen corporativa institucional, utilizando formatos visuales claros, dinámicos y actuales, garantizando una producción mínima de cinco (5) publicaciones semanales y cuatro (4) videos mensuales, así como la creación y actualización permanente de una galería audiovisual que será entregada al finalizar el contrato.	Elaboración y publicación de contenidos informativos y audiovisuales en Facebook e Instagram institucional, reflejando acciones misionales y estratégicas de la Contraloría Departamental del Huila durante 2026.	**25%**	1. III Foro Regional "Consolidando el Control Social y la Equidad de Género": Elaboración y publicación de flyer promocional para la difusión del evento. 2. III Foro Regional "Consolidando el Control Social y la Equidad de Género": Elaboración y publicación de video promocional para la convocatoria ciudadana. 3.Cumpleaños del municipio de Gigante: Elaboración y publicación de flyer conmemorativo institucional. 4. Plan Institucional de Capacitación 2026: Elaboración y publicación de video institucional sobre el inicio de la estrategia de formación. 5. Día Internacional de la Paz: Elaboración y publicación de flyer conmemorativo institucional. 6. Debate de control político sobre recursos del contrato de concesión de licores: Elaboración y publicación de video informativo sobre la participación institucional. 7. Cumpleaños del municipio de Elías: Elaboración y publicación de flyer conmemorativo institucional. 8. Cumpleaños del municipio de Baraya: Elaboración y publicación de flyer conmemorativo institucional.	**25%**	**NINGUNA**
21. Identificar y proponer nuevas estrategias de comunicación, herramientas o tendencias innovadoras en el ámbito de la comunicación que contribuyan a optimizar la divulgación de las acciones misionales y fortalecer su impacto a través de contenidos audiovisuales y digitales (formato de video cápsulas) orientado a presentar quincenalmente de manera clara, cercana y dinámica las principales acciones, resultados, procesos y avances de la Contraloría Departamental del Huila.	Diseño e implementación de estrategias audiovisuales innovadoras denominadas "Vigilancia en Acción" y "La Contraloría en la Región", como formatos de video cápsulas orientadas a presentar de manera clara, dinámica y cercana las principales acciones, auditorías, resultados y avances institucionales de la Contraloría Departamental del Huila, con periodicidad quincenal.	**25%**	1.Campaña "Seguimiento al Desarrollo Municipal": Elaboración y difusión de registro fotográfico que evidencia la articulación de la Contraloría Departamental del Huila con las administraciones municipales para el seguimiento de obras inconclusas y proyectos de interés para la comunidad.	**25%**	**NINGUNA**
22. Participar en las reuniones de conceptualización, campañas y estrategias institucionales, así como en los demás espacios de discusión a los que se convoque.	Participación activa en espacios institucionales de planeación, conceptualización y definición de campañas y estrategias comunicacionales, aportando lineamientos creativos, enfoques pedagógicos y propuestas de divulgación alineadas con el Plan de Comunicaciones 2026.	**25%**	Reunión estratégica con mi supervisora, entorno a una rueda de prensa que se realizar el próxlmo mes.	**25%**	**NINGUNA**
23. Elaborar y presentar informes mensuales que detallen las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual y las obligaciones	Programa de actividades agendadas	**25%**	Informe mensual con IMÁGENES: adjunto	**25%**	**NINGUNA**

24. Elaborar y ejecutar un cronograma mensual para el desarrollo de cada una de las obligaciones anteriormente establecidas, definiendo claramente los entregables por actividad y fecha de cumplimiento previa aprobación de la supervisión del contrato.	Elaboración y ejecución de cronograma mensual de actividades comunicacionales, estableciendo entregables específicos por cada obligación contractual (producción de contenidos, acompañamiento institucional, estrategias audiovisuales, monitoreo de medios, etc.), con definición de fechas de cumplimiento y seguimiento conforme a la aprobación de la supervisión del contrato.	**25%**	Adjunto Excel	**25%**	**NINGUNA**

Que las actividades relacionadas se cumplieron y recibieron a satisfacción.

Conforme a la información relacionada , la Direccion de Planeacion, certifica que el Contratista ejecutó a satisfaccion las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido del **14 septiembre al 30 de septiembre de 2026**, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.

OBSERVACIONES:

Para constancia se firma en la ciudad de NEIVA**, hoy 20 octubre de 2026.**

Firma: _____

Nombre: **Paola Andrea Ruiz Sanmiguel**
Supervisor Designado