LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL Y TICS- SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICA QUE

El Señor **JULIAN SANCHEZ LLANO,** identificado con la cédula de ciudadanía Nro. **1.035.916.483**, prestó sus servicios en el Municipio de Guarne como contratista en el año 2025, con el siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios Nro. 1002-CPS-292-2025
Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO EN LOS DIFERENTES FORMATOS DE AUDIO E IMAGEN Y DEMÁS ACTIVIDADES AUDIOVISUALES REQUERIDAS EN LA OFICINA DE COMUNICACIONES.
Valor inicial: DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($18.000.000)
Plazo inicial SEÍS (06) MESES, del 10/03/2025 al 09/09/2025

Para la ejecución del contrato, el contratista debía realizar las siguientes actividades:

1. Apoyar en la producción de contenidos digitales (videos, audios, imágenes) cuando así se requiera.
2. Apoyar la producción de audio requerida para el programa institucional de radio y televisión de la Administración Municipal.
3. Acompañamiento a la producción de jingles institucionales, cuñas radiales, podcasts, perifoneos y demás material requerido para las campañas informativas y publicitarias de la administración municipal.
4. Apoyar la grabación de material de video con su respectiva edición y presentaciones entre otras.
5. Apoyar en los informes que sean solicitados a la Dirección de Gobierno Digital y TICS.
6. Apoyar la logística de audio y el desarrollo de eventos internos y externos, fomentando el sentido de pertenencia por la Administración Municipal.
7. Apoyar en el cubrimiento de eventos del Municipio de Guarne cuando sea solicitado por el supervisor del contrato.
8. Elaborar y presentar mensual y oportunamente los informes del ejercicio de su labor y aquellos que le sean solicitados, en concordancia con las directrices establecidas.
9. Contribuir a la realización de las actividades transversales que lidere y apoye la oficina de comunicaciones cuando sea necesario.
10. Responder y hacer uso adecuado de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.

11. El contratista deberá hacer buen uso y utilización de los bienes y recursos de la administración municipal, cuando aplique la utilización de estos.
12. Mantener indemne al Municipio frente a reclamaciones de terceros por hechos o actuaciones que le sean imputables y que deriven de la ejecución del contrato
13. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier situación que pueda alterar el curso normal de la ejecución contractual.
14. Mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del contrato.
15. Apoyar las demás obligaciones que surjan como consecuencia de la ejecución del presente contrato.

Este certificado se expide en la Secretaría General del Municipio de Guarne, a los seís (06) días del mes de enero del 2026, por solicitud del interesado

Cordialmente

Isabela Muñoz G.

ISABELA MUÑOZ GARCÍA
Directora de Gobierno Digital y TICS

Proyectó: Harold Herrera Santa, Profesional Universitario – Secretaría General
Aprobó: Isabela Muñoz García – Directora de Gobierno Digital y TICS

Concejo de Guarne

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUARNE ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el señor **JULIÁN SÁNCHEZ LLANO,** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 1.035.916.483, prestó sus servicios en el Honorable Concejo Municipal de Guarne, Antioquia, ejecutando los siguientes contratos de prestación de servicios:

1. CPS-013- 2024

1.1 OBJETO: *"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEDIOS, EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN, EL PLAN DE CAPACITACIÓN Y EL PINAR DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUARNE."*

1.2 VALOR: DIEZ MILLONES DE PESOS M/L ($10.000.000) IVA incluido con pagos mensuales o proporcionales a la fracción del mes por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/L ($ 2.000.000).

1.3 PLAZO: CINCO (05) MESES, comprendidos entre el cinco (05) de junio al cuatro (04) de noviembre de 2024.

1.4 FUNCIONES ESPECÍFICAS: 1.Verificar y apoyar el Plan Estratégico de Tecnología de la Información y las Comunicaciones 2. Apoyar en las grabaciones del concejo municipal en las diferentes sesiones previa coordinación con el presidente del concejo. 3. Apoyar en la revisión de información de las pautas publicitarias, previa publicación en los medios locales y regionales. 4. Apoyar en la edición de audio y video de las redes sociales, página web y publicar los contenidos informativos del concejo municipal. 5. Apoyar las acciones para la difusión a través de medios electrónicos, como página WEB, y redes sociales, de las actividades del Concejo Municipal. 6. Verificar y apoyar la ejecución del Plan Institucional de Capacitación 7. Verificar y apoyar el Plan Institucional de Archivos del Concejo Municipal de Guarne 8. Verificar y apoyar el Plan Estratégico de Tecnología de la Información y las Comunicaciones 9. Mantener contacto directo con la mesa directiva del Concejo del Municipio de Guarne para todo lo relacionado con el objeto a contratar. 10. Las demás que le sean asignadas acorde al objeto del contrato.

2. CPS-019-2024

2.1 OBJETO: *"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEDIOS, EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN, EL PLAN DE CAPACITACIÓN Y EL PINAR DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUARNE."*

Powered by CamScanner

Concejo de Guarne

2.2 VALOR: DOS MILLONES DE PESOS M/L ($2.000.000) IVA incluido.

2.3 PLAZO: UN (01) MESES, comprendido entre el catorce (14) de noviembre y el trece (13) de diciembre de 2024.

2.4 FUNCIONES ESPECÍFICAS: 1.Verificar y apoyar el Plan Estratégico de Tecnología de la Información y las Comunicaciones 2. Apoyar en las grabaciones del concejo municipal en las diferentes sesiones previa coordinación con el presidente del concejo. 3. Apoyar en la revisión de información de las pautas publicitarias, previa publicación en los medios locales y regionales. 4. Apoyar en la edición de audio y video de las redes sociales, página web y publicar los contenidos informativos del concejo municipal. 5. Apoyar las acciones para la difusión a través de medios electrónicos, como página WEB, y redes sociales, de las actividades del Concejo Municipal. 6. Verificar y apoyar la ejecución del Plan Institucional de Capacitación 7. Verificar y apoyar el Plan Institucional de Archivos del Concejo Municipal de Guarne 8. Verificar y apoyar el Plan Estratégico de Tecnología de la Información y las Comunicaciones 9. Mantener contacto directo con la mesa directiva del Concejo del Municipio de Guarne para todo lo relacionado con el objeto a contratar. 10. Las demás que le sean asignadas acorde al objeto del contrato.

La anterior certificación se expide a los dieciocho (18) días del mes de febrero del año dos mil veinticinco (2025) conforme a la competencia asignada en el artículo 79 del Acuerdo Municipal 014 de 2024 y cualquier información adicional puede comunicarse a los teléfonos 3219180087 y 3013493015.

Atentamente,

MARIO ALEJANDRO ÁLVAREZ SÁENZ
Secretario General
CONCEJO MUNICIPAL DE GUARNE, ANTIOQUIA.

concejo@concejo-guarne-antioquia.gov.co
Tel: +57(4) 551 06 15
Carrera 50 # 50 – 02 Guarne (Ant.)
http://www.concejo-guarne-antioquia.gov.co/

Powered by CamScanner

LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO DIGITAL Y TICS- SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICA QUE

El Señor **JULIAN SANCHEZ LLANO,** identificado con la cédula de ciudadanía Nro. **1.035.916.483**, prestó sus servicios en el Municipio de Guarne como contratista en el año 2026, con el siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios Nro. 1002-CPS-235-2026

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LA PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES Y FORMATOS DE AUDIO E IMAGEN INSTITUCIONAL

Valor: DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($19.800.000)

Plazo: SEÍS (06) MESES, del 02/02/2026 al 01/08/2026

Este certificado se expide en la Secretaría General del Municipio de Guarne, a los cuatro (04) días del mes de noviembre del 2026, por solicitud del interesado

Cordialmente

HAROLD ALBERTO HERREERA SANTA
Profesional Universitario - Supervisor

Proyectó: Harold Herrera Santa, Profesional Universitario – Secretaría General