

|                                                                                   |                                                                                                            |                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|  | <b>ALCALDÍA DE MANIZALES</b><br><b>SERVICIOS JURÍDICOS</b><br><b>INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS</b> | <b>PSI-SJM--FR-021</b><br><b>Estado Vigente</b><br><b>Versión 02</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|

|                                 |                                                                                                                   |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ACTA №                          | 03                                                                                                                |
| FECHA                           | 20 DE Abril DE 2026                                                                                               |
| SECRETARÍA                      | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS                                                                                         |
| PERIODO EVALUADO                | DEL 21 DE MARZO AL 20 DE ABRIL DE 2026                                                                            |
| CONTRATO №                      | 2601190344                                                                                                        |
| OBJETO                          | "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA" |
| CONTRATISTA                     | LORENA BALLESTEROS SALAZAR                                                                                        |
| SUPERVISOR(ES)                  | LUZ ADIELA REYES CUARTAS                                                                                          |
| PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO | EL 20 DE DICIEMBRE DE 2026                                                                                        |
| VALOR DEL CONTRATO              | \$\$48.400.000                                                                                                    |
| PRÓRROGAS                       | N/A                                                                                                               |
| SUSPENSIONES                    | N/A                                                                                                               |
| ADICIONES                       | N/A                                                                                                               |

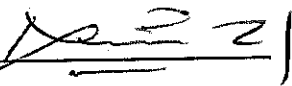
| VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES |                                                                                                                                                                          |                        |            |                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| №                            | DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN                                                                                                                                             | ACTIVIDADES REALIZADAS |            | DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO                                                                                                                                                                                        |
|                              |                                                                                                                                                                          | CANTIDAD               | PORCENTAJE |                                                                                                                                                                                                                     |
| 1                            | Apoyar en el diseño del portafolio de servicios de la entidad, en el ambiente Web.                                                                                       | 1                      | 100%       | Socialización con la interventora, sobre Avances en la construcción del portafolio de la alcaldía de Manizales                                                                                                      |
| 2                            | Apoyar en la administración de contenido de la página Web de la Alcaldía de Manizales, incluyendo cambios necesarios a realizar para cumplir con las normativas vigentes | 1                      | 100%       | -Realización de 5 publicaciones en la página de la Secretaría de Educación.<br>-Realización de 129 notificaciones a terceros: Tributario, Secretaría del Interior, Inspección y vigilancia, Archivo determinación y |

|   |                                                                                                |   |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                |   |      | <p>liquidación, Secretaría de Salud, control y vigilancia, Infraestructura.</p> <p>-Publicación Plan Anual de Adquisiciones</p> <p>-Publicación de 3 convocatorias de la Secretaría de Educación.</p> <p>-Realización de Ajustes y publicaciones en servicios al público.</p> <p>-Actualización en Plan de Gestión Integral.</p> <p>-Actualización del Plan de Apertura de Datos.</p> <p>-Publicación de 4 banner</p> <p>-Publicación de Popup tributario.</p> <p>-Realización de Cambios en todo el micrositio de la Gaceta Municipal.</p> <p>-Creación del Micrositio de Proyectos de actos administrativos general (PAAG).</p> <p>-Creación de Micrositio Instrumento de Mejora Normativa.</p> <p>- Creación de Micrositio Clubes deportivos.</p> |
| 3 | Apoyar en el diseño de campañas asociadas a la estrategia de relacionamiento con el ciudadano. | 1 | 100% | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en visita al CISCO ubicado en Bosques del Norte durante dos días para la socialización y aplicación de código QR con la comunidad, para evaluar la satisfacción de la ciudadanía, en coherencia con la Estrategia de Relacionamiento con la Ciudadanía.</li> <li>- Apoyo en la planeación de actividades para la dinamización de la Estrategia de</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|   |                                                                                                                                                                                                                |   |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                |   |      | <p>Relacionamiento con la Ciudadanía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en reunión con funcionarias de la Secretaría de Movilidad, para socializar la aplicación de código QR para evaluar la satisfacción de la ciudadanía, en coherencia con la Estrategia de Relacionamiento con la Ciudadanía. Cabe destacar que se hizo entrega del Código para la ubicación en puntos de atención.</li> </ul> |
| 4 | Apoyar en la gestión y almacenar las copias de seguridad de los contenidos de la página Web de la Administración Municipal.                                                                                    | 1 | 100% | Se realiza semanalmente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5 | Apoyar en la gestión y administración de los cambios en el sistema base sobre el cual está desarrollada la página web de la Administración Municipal (WordPress), dando cumplimiento a la normatividad vigente | 1 | 100% | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Realización de reuniones virtuales con el nuevo proveedor de servidor para la migración de Centro de información.</li> <li>-Realización de Pruebas a servidores, debido a caídas de la página institucional.</li> </ul>                                                                                                                                                      |
| 6 | Rendir informes de las actividades realizadas.                                                                                                                                                                 | 1 | 100% | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Presentación de informe trimestral, para socializar con el equipo de trabajo de la Unidad de Transparencia y Gobierno Abierto.</li> <li>-Realización y entrega de informe mensual de actividades.</li> </ul>                                                                                                                                                                 |
| 7 | Las demás que sean acordadas de conformidad con el objeto del contrato entre el contratista y el Municipio.                                                                                                    | 1 | 100% | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Reunión con la Oficina de Prensa para ajustes en el Centro de información</li> <li>-Reunión con la Secretaría</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                     |

|  |  |  |  |                                                                        |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | de Cultura y Civismo, para planificar la estructura de micrositio PEP. |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------|

El Supervisor certifica que el contratista está ejecutando las obligaciones y el objeto contractual, de conformidad con lo pactado asegurando que no ha omitido información y la consignada es veraz.



FIRMA

NOMBRE: Luz Adiel Reyes Cuartas

C.C. 30306115

SUPERVISOR