CONCEJO MUNICIPAL TULUA NIT. 821.001.840-3	INFORME DEL CONTRATISTA	Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 28/08/2017
	CONTROL DE GESTIÓN	Código: FCMT-100.015

FECHA DE ELABORACIÓN:	29/12/2023				
NÚMERO DE CONTRATO:	300.12.05.12	PARA PAGO	X	Diciembre	
		FINAL			
PERÍODO	Desde:	19/12/2023	Hasta:	30/12/2023	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO				
CONTRATO	X	NÚMERO:	300.12.06.12	
CONVENIO		FECHA DE SUSCRIPCIÓN:		
FECHA ACTA DE INICIO:			19 DE DICIEMBRE DE 2023	
OBJETO: CONTRATAR LA ELABORACIÓN Y DISEÑO DE LA GACETA DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ VIGENCIA 2023.				
CONTRATISTA / ASOCIADO		NOMBRE:	ANDRES FELIPE GÓMEZ POLO	
		NIT. O C.C.:	1.061.697.811	
OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO:			N/A	
ESTRATEGIA PLAN ESTRATÉGICO:			N/A	
CERTIFICADO PRESUPUESTAL No. Y FECHA:			No 628 del 19/12/2023	
VALOR INICIAL ($):			$4.800.000	
ADICIONES		CDP No. Y FECHA	VALOR ADICIONADO	% DE ADICIÓN
PLAZO INICIAL:				
PRÓRROGAS:		No. y FECHA DEL OTROSÍ	TIEMPO PRORROGADO	NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN
HISTÓRICO DE SUSPENSIONES:		No. y FECHA DEL OTROSÍ	FECHA INICIO	FECHA REANUDACIÓN
		N/A	N/A	N/A
REGISTRO PRESUPUESTAL		RPC No. Y FECHA:	No 628 del 19/12/2023	
SUPERVISOR		NOMBRE:	HEYBER RIVERA PADILLA	
		CARGO:	SECRETARIO GENERAL	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL INFORME:			100%	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ACUMULADA DEL CONTRATO:			100%	

2. RELACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA - CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA				
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PACTADAS EN EL CONTRATO.	ACTIVIDAD REALIZADA		RESULTADOS OBTENIDOS	EVIDENCIAS
	SI	NO		
1. Compilar la información, fotografías y demás elementos necesarios para la elaboración y diseño de la gaceta, la recopilación de la información se deberá realizar de manera presencial y por sus propios medios.	X		Se realiza de forma presencial en la entidad con la profesional de comunicaciones y el equipo de Asertiva.	

2. Elaborar el machote inicial relacionado con la arquitectura de la información, es decir, como se distribuirá el contenido en la gaceta.	X		Se construye el machote con la profesional de comunicaciones.	
3. Realizar la maquetación y diagramación de la gaceta, implementando programas de diseño gráfico adecuados para tal fin.	X		Diseñamos la gaceta en ilustrator.	
4. Elaborar el diseño gráfico de la gaceta; diseño por página que incluye portada y contraportada, página complementaria e ilustraciones. Debe hacerse siguiendo los principios del manual de imagen corporativa del Concejo Municipal Tuluá.	X		Las 24 páginas fueron diseñadas basándose en el manual de identidad corporativa.	
5. Estructurar el contenido escrito aplicando corrección de estilo y redacción, de acuerdo con las instrucciones dadas por el secretario general de la Corporación.	X		Se revisaron los estilos de escritura y se ajustaron textos y respectiva corrección de estilo.	
6. Diseñar portada y contraportada, lista para impresión y gestión digital.	X		Se realizó el diseño de la portada y la contraportada con la fotografía del mural.	
7. Implementar dentro de un espacio digital para su visualización en línea.	X		Se entregan archivos que permiten compartir en plataformas digitales.	
8. Entregar un ejemplar de la gaceta terminada a la Corporación, impreso en papel de alta calidad, siguiendo las indicaciones del secretario general de la Corporación.	X		Se realizó ejemplar impreso de la gaceta.	
9. Entregar la gaceta terminada. En 24 páginas, 12 hojas, integrando fotografías e ilustraciones complementarias necesarias para el desarrollo visual del proyecto, tamaño carta (21x26 cm) en versiones RGB (digital) y CMYK (lista para impresión), formato PDF editable con posibilidad de exportación a EPUB.	x		Se hace entrega de archivos en CMYK para impresión y RGB para visualización en pantallas.	
10. Presentar a la entidad informe de las actividades ejecutadas y los recibos de pago por concepto de seguridad social en salud, en pensiones y ARL estas deben presentarse a través del contrato de la plataforma de SECOP II, opción 7, ejecución del contrato, modulo plan de pagos, la cual deberá tener visto bueno del supervisor y su efectiva aprobación igualmente por la plataforma de SECOP II.	x		Se entrega informe y todos los soportes de seguridad social requeridos.	
11. Realizar las actividades que le sean encomendadas por escrito por el presidente de la Corporación o el secretario general y que sean inherentes	x		Las solicitudes fueron atendidas en cuanto a información y maneras de presentar la	

al objeto del contrato.			información en la gaceta.	
12. Rendir oportunamente los informes sobre la ejecución y estado del contrato que le solicite la entidad conducto del supervisor(a) y acatar las instrucciones y observaciones que este le imparta.	x		Se realizaron todos los ajustes requeridos por la profesional de comunicaciones y la supervisión.	
13. Apoyar el desarrollo de las actividades señaladas en el presente estudio.	x		Se apoyó todo requerimiento.	
14. Garantizar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad social Integral, adjuntando las respectivas certificaciones de cumplimiento.	x		Se presentan soportes de pago.	
15. Controlar y responder por los elementos, bienes o información que se ponga a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.	x		Se le da el adecuado manejo a toda la información solicitada.	

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FALTANTE DEL CONTRATO	0%

3. EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO / CONVENIO:

RESUMEN FINANCIERO DEL CONTRATO	
	VALORES
1. Valor del contrato inicial	**$4.800.000**
2. Adiciones	**0**
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	**$ 4.800.000**
4. Anticipos	**0**
5. Recursos pagados / desembolsados	**0**
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	**0**
7. Recursos ejecutados	**$4.800.000**
8. Recursos no ejecutados	**0**

4. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES:

El contratista/asociado presenta los documentos que acreditan 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. (anexar al Informe)

CONCEPTO	ENTIDAD	VALOR
SALUD	SANITAS	**$202.500**
PENSIÓN	PORVENIR	**$259.200**
ARL	SURA	**$17.000**

5. EVIDENCIAS, ANEXOS Y RESPUESTA A OBSERVACIONES REALIZADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO:

- Cuenta de cobro.
- Planilla de pago de la seguridad social.
- CD con evidencias.

Para constancia, firma el presente informe:

Andrés F. Gómez

Andrés F. Gómez Polo
C.C. 1.061.697.811
Contratista