Fecha : 12/06/2024 **$** 2.968.453,00

Paguese a: HENAO CARMONA YULY ANDREA

La Suma de: DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESO

E

MUNICIPIO DE GIRARDOTA
Nit: **890980807-1**

COMPROBANTE DE EGRESO No.1444
Fecha : 12/06/2024

Documento 10 COMPROBANTE DE EGRESO
No. de Orden 1268 **No. Causación** 1268
Detalle PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE GIRARDOTA, PARA LA CREACIÓN Y ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DISEÑO Y CAMPAÑAS PUBLICITARIAS PARA IMPRESOS,PUBLICACIONES, REDES SOCIALES Y EN GENERAL TODAS LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL; ESTO ES,

Tp	Contable	Nombre Cuenta	Uni	Dep	Articulo	Fondo	Base	D/C	Valor
G	55010532	Competividad Educativa	03	01	2.3.2.02.02.008-1223-001	001	0,00	D	3.092.138,00
R	13058802	Estampilla Adulto Mayor 3%					3.092.138,00	C	92.764,00
R	24079013	Estampillas Prohospitales Pùblicos					3.092.138,00	C	30.921,00
P	24010102	Adquisiciòn de Servicios					0,00	C	2.968.453,00

Bancos

No.	Ban	Nombre Banco	Contable	Cod	Nombre Cuenta	Numero	Cheque	Valor
1	09	BANCOLOMBIA	11100548	002	F001 BANCOLOMBIA (Fondo Com	10430873921	0	2.968.453,00

Pago Electrónico

Banco
Cuenta
Dia Envio
Lote 0

Valor Orden de Pago	**3.092.138,00**
Valor Deducciones	**123.685,00**
Valor a Pagar	**2.968.453,00**

TESORERO (A)

RECIBI
C.C.

Bancolombia

NIT. 890.903.938-8

Empresa: MUNICIPIO DE GIRARDOT
NIT: 890980807
Tipo de pago: PAGO A PROVEEDORES

Nombre del pago: OP1268
Secuencia: aA
Número de cuenta a debitar: 10430873921

Fecha: 11-06-2024 **Hora:** 17:12:41
Fecha de Generación: 11-06-2024

Fecha de envío del pago: 11-06-2024
Fecha para Procesar el pago: 11-06-2024

Impreso por: JavierNino55

Total Registros del Lote: 1	**Registros Procesados:** 1	**Registros Rechazados:** 0	**Registros Pendientes:** 0
Valor Total del Pago: $2,968,453.00	**Valor Registros Procesados:** $2,968,453.00	**Valor Registros Rechazados:** $0.00	**Valor Registros Pendientes:** $0.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACIÓN
39984288542	Ahorros	1035865167	YULY A HENAO CARMO	2,968,453.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	11-06-2024

MUNICIPIO DE GIRARDOTA

Nit: 890980807-1

Fecha de Reporte 07/06/24
Hora Reporte 14:35:30
Pagina : 1

ORDEN DE PAGO

VIGENCIA ACTUAL

Número : 1268 Certificado : 408 Compromiso: 580 Aut.Pago: 0 Doc. N/A 0 / /

Beneficiario : 1035865167 HENAO CARMONA YULY ANDREA Fecha : 07/06/2024

Detalle : PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE GIRARDOTA, PARA LA CREACIÓN Y ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DISEÑO Y CAMPAÑAS PUBLICITARIAS PARA IMPRESOS,PUBLICACIONES, REDES SOCIALES Y EN GENERAL TODAS LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL; ESTO ES, ADEMÁS,BRINDANDO APOYO LOGISTICO,TECNICO Y OPERATIVO EN EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, ASI MISMO, GARANTIZAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS COMUNICACIONALES QUE SE DESARROLLEN EN LA SECRETARIA DE EDUCACION Y LA SUBSECRETARIA DE CULTURA.

Sec.	Dep	Articulo	Nombre de Articulo	Fondo	Valor
03	01	2.3.2.02.02.008-1223-001	Desarrollo integral del gobierno digital	001	3.092.138,00

CXP $2'968.453 ✓

Total Presupuesto	3.092.138,00

Facturas

Numero	Fecha Factura	Vencimiento	Valor	Descuento	Iva	Valor
2	07/06/2024	07/06/2024	3.092.138,00	0,00	0,00	3.092.138,00

Total Facturas	3.092.138,00

Valor En Letras

TRES MILLONES NOVENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE

V°B° Presupuestal

V°B° Contabilidad

ALCALDÍA DE
GIRARDOTA

REVISIÓN FORMALIDADES CUENTA DE COBRO

REQUISITOS ORDEN DE PAGO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
SEGUNDO PAGO Y POSTERIORES		
CONTRATISTA: Yuly Andrea Henao Carmona	**CUENTA No:** 2	
VALOR:		
DOCUMENTO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
CERTIFICADO DE RECIBO A CONFORMIDAD DEL INTERVENTOR - ORIGINAL	✓	
FACTURA ORIGINAL O CUENTA DE COBRO	✓	
INFORME DE ACTIVIDADES ORIGINAL	✓	
ACTA DE REVISION Y SUPERVISION ORIGINAL	✓	
RUT ACTUALIZADO	✓	
CERTIFICADO DE RETENCION EN LA FUENTE	✓	
SI ES PERSONA NATURAL: PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL. **SI ES PERSONA JURÍDICA**: CERTIFICADO DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL CON LOS SOPORTES CORRESPONDIENTES Y PLANILLA DE PAGO DEL MES CORRESPONDIENTE (SE REQUIEREN LAS DOS).	✓	

Revisión Secretaría Comunicaciones Nombre Responsable Camilo Ruales Firma

Revisión Oficina Jurídica _____ Firma _____

Fecha Devolución	Fecha de Radicación en Hacienda	Recibido por

ALCALDÍA DE
GIRARDOTA

EL JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES DE LA ALCALDÍA
CERTIFICA:

De acuerdo con el Contrato de Prestación de Servicios No. 117 del 17 de abril de 2024 entre el Municipio de Girardota y Sebastián Garcia Castrillón con C.C. **1.035.852.741** cuyo objeto es: *"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN MATERIA ESTRATÉGICA Y LOGÍSTICA DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE GIRARDOTA; ESTRUCTURACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL PLAN DE PROTOCOLO , ASÍ, COMO GARANTIZAR ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN EJECUCIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS QUE SE LIDERAN DESDE DICHA OFICINA, A NIVEL INTERNO Y EXTERNO"*, concepto por el cual se adeuda La suma de TRES MILLONES NOVENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y OCHO PESOS (3.092.138) Desde el 1 de mayo al 31 de mayo.
, Deducibles del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.49 del 15 de enero del año 2024 y Registro Presupuestal No. 59 del 15 de enero de 2024.

Por el tiempo comprendido del 1 de mayo al 31 de mayo de 2024
Para constancia se firma a los treinta (31) días del mes de mayo de 2024.

Joan Camilo Cuartas Mejía
Jefe Oficina De Comunicaciones - Alcaldía

Girardota, 07 de Mayo de 2024

Cuenta de Cobro #2

ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOTA

NIT: 890 980 807 - 1

Debe a:

Yuly Andrea Henao Carmona

C.C 1.035.865.167 de Girardota Ant

La suma de No.1 por valor TRES MILLONES NOVENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y OCHO PESOS (3.092.138) Desde el 1 de MAYO al 30 de MAYO. Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la oficina de comunicaciones del municipio de Girardota, PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE GIRARDOTA, PARA LA CREACIÓN Y ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DISEÑO Y CAMPAÑAS PUBLICITARIAS PARA IMPRESOS, PUBLICACIONES, REDES SOCIALES, Y EN GENERAL, TODAS LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL; ESTO ES, ADEMÁS, BRINDANDO APOYO LOGÍSTICO, TÉCNICO Y OPERATIVO, EN EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL. ASÍ MISMO, GARANTIZAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS COMUNICACIONALES QUE SE DESARROLLEN EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y LA SUBSECRETARÍA DE CULTURA.

Información bancaria: Cuenta de Ahorros BANCOLOMBIA número: 39984288542

Firma,

Yuly Andrea Henao Carmona
C.C 1.035.865.167 de Girardota Ant

- **CONTRATO No: 180**
- **INFORME NÚMERO:** 02

Identificación completa del Contratista:	Yuly Andrea Henao Carmona C.C. 1.035.865.167
Fecha del Informe:	30 de mayo
Supervisor del contrato:	Joan Camilo Cuartas Mejía
Valor total del Contrato Inicial:	$ 29.817.000
Valor del Otro si (Aplica o No aplica):	N/A
Plazo del Contrato:	Siete (9) meses
Plazo adicionado (Aplica o No aplica):	N/A
Plazo Restante:	
Dependencia a la cual pertenece el contratista:	Comunicaciones

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE GIRARDOTA, PARA LA CREACIÓN Y ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DISEÑO Y CAMPAÑAS PUBLICITARIAS PARA IMPRESOS, PUBLICACIONES, REDES SOCIALES, Y EN GENERAL, TODAS LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL; ESTO ES, ADEMÁS, BRINDANDO APOYO LOGÍSTICO, TÉCNICO Y OPERATIVO, EN EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL. ASÍ MISMO, GARANTIZAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS COMUNICACIONALES QUE SE DESARROLLEN EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y LA SUBSECRETARÍA DE CULTURA.

Obligaciones del contratista:

1. Conceptualización de los elementos visuales sobre la base de los requisitos.
2. Preparación de borradores y presentación de ideas.
3. Desarrollo de ilustraciones, logotipos y otros diseños.
4. Uso de los colores y composiciones apropiados para cada gráfico según estrategias comunicativas.
5. Modificar los diseños después de recibir opiniones
6. Diseño de imagen corporativa (logotipo, fuentes, colores) requeridos para consolidar la imagen institucional.
7. Asegurar que los gráficos y las composiciones visuales sean visualmente atractivos y estén alineados con la identidad corporativa
8. Diseño de formatos específicos de tarjetas, folletos, vallas, volantes, vinilos, pendones, backing y todo tipo de material para imprimir.
9. Organizar, elaborar y hacer seguimiento a la aplicación de la imagen corporativa en todas las piezas gráficas publicitarias que se requieran.
10. Encargado de los diseños y la correcta aplicación de la imagen corporativa en las piezas gráficas de la administración municipal.
11. Elaboración de diseños y elementos correspondientes a interfaces de usuario para páginas web y aplicaciones móviles.
12. Consolidar estrategias para ofrecer soluciones visuales frente a la apreciación, imaginación y originalidad, que permitan el desarrollo de procesos creativos dentro de las secretarías de despacho.
13. Establecer los procedimientos técnicos para comunicar visualmente de manera efectiva.

14. Coordinar y regularizar la imagen gráfica para comunicados de prensa, carteleras, boletín interno, campañas internas y externas, sitio web, redes sociales, entre otros.
15. Desarrollar y elaborar productos gráficos para medios impresos y digitales que se proyecten en el desarrollo del plan de comunicaciones. y objetivos de la Administración municipal
16. Innovar en ilustraciones y animaciones para comunicar mensajes específicos a sectores determinados de acuerdo con la intención de los mensajes a comunicar.
17. Consolidar aptitudes y desarrollar habilidades en estrategias y técnicas de planeación y ejecución de pizas de comunicación visual y expresión gráfica.
18. Elaborar productos gráficos interactivos en desarrollo del plan de comunicaciones
19.Cumplir con las tareas y actividades establecidas de conformidad con la propuesta presentada.
20. Atender con diligencia, eficiencia y oportunidad los diferentes requerimientos, solicitudes y observaciones planteadas por la supervisión.
21. Elaborar piezas digitales que fortalezcan la labor informativa – comunicacional a nivel interno y externo de la administración municipal.
22) Implementar y desarrollar proyectos de comunicación visual, generando identidad visual. a. Desarrollar proyectos multimedia. b. Diseñar publicidad para campañas. c. Crear material audiovisual. d. Elaborar gráficos y optimización de archivos para la web..
23) Sistematizar los contenidos desarrollados por el equipo de diseño.
24. Realizar propuestas para sitios web.
25. Realizar diseño de propuestas de logotipos.
26. Ilustración y creación de infografías.
27. Retocar y finalizar el diseño de empaques para las campañas publicitarias requeridas.
28.Generar identidad corporativa en las diferentes redes sociales.
29. Presentar los informes ordinarios y extraordinarios que le sean requeridos con las evidencias y soportes a que haya lugar.
30. Apoyar y acompañar los diferentes procesos, eventos, actividades y servicios que le sean encomendados por la administración municipal.
31. Garantizar apoyo logístico, técnico y operativo en ejecución de los diferentes planes, programas y proyectos
32. Coordinar y/o acompañar y/o apoyar los diferentes procesos comunicacionales que le sean encomendados.
33. Realizar los pagos de la seguridad social integral sobre el 40% del valor total del contrato dividido por el plazo de ejecución del mismo y considerando los honorarios y/o facturación mensualizada. Así mismo presentar al supervisor del contrato la respectiva planilla y colilla de pago, so pena de dar aplicación a las sanciones de ley por el no cumplimiento de esta obligación.

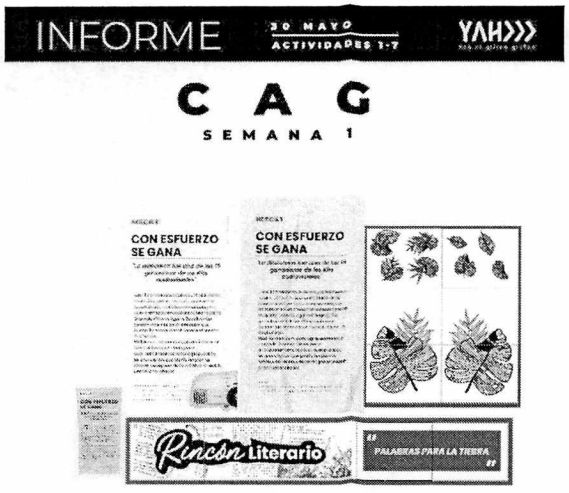
- **FECHA INFORME DE AVANCE: 30 de mayo 2024**

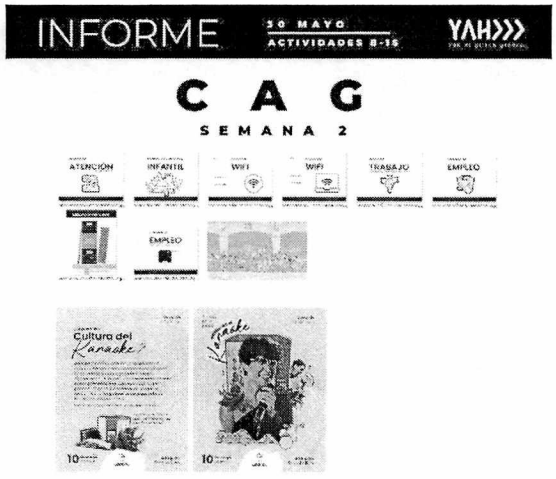
Descripción de la Actividad	(%) Cumplimiento
SEMANA 1 - Rincón literario: Conceptualización, investigación, diseño, montaje y organización - Responder mensajes ig: Se respondieron las dudas más urgentes respecto al inicio de clases - Noticia cultura: Estandarización del formato y diseño del mismo	100%
SEMANA 2 - Señalética provisional biblioteca: Se realizaron 8 diseños y se fueron a instalar en la biblioteca - Se cubrió el evento de Primero auxilios en baile. - E card karaoke: Conceptualización, investigación, diseño post. (El evento se canceló) - **Guion, grabación, dirección de personajes y postproducción de la microserie: viviendo la docencia**	100%
SEMANA 3 - Cubrimiento y edición (con guión) del momento de teatro con sentido: Comfama - Diseño especial y personalizado del día de afrocolombianidad. - Investigación, concepto, diseño, copy y publicación (formato feed e historia): • Ecard Imillaj • Escritoras afro • Poesía en voz alta • Noche de teatro - Noticias a difundir de nuestro colegas y aliados - **Guion, grabación, dirección de personajes y postproducción de la microserie: viviendo la docencia** - Guión video juventudes: Convocatoria artes plásticas Profesora Erika - Recolección material sinfónica apoyando la religión	100%
SEMANA 4	100%

- Diseño historias sobre inscripciones extratemporáneas. - Diseño banner mailing y asesoría sobre mailing - Enviar fotografía a Juan Bernardone editadas, en agradecimiento a su apoyo - Reuniones de planeación - Cubrimiento de los eventos culturales.	

- OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PARA MEJORAR Y GARANTIZAR LA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

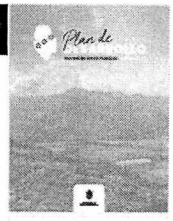
ANEXOS

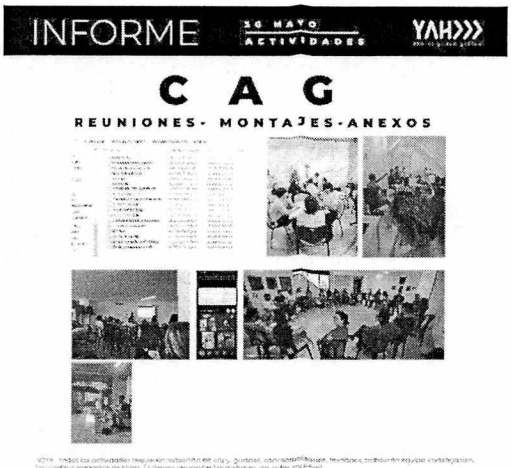

INFORME
30 MAYO
ACTIVIDADES 1-7
YAH
CAG
SEMANA 1
CON ESFUERZO SE GANA
CON ESFUERZO SE GANA
Rincon Literario
PALABRAS PARA LA TIERRA


INFORME
30 MAYO
ACTIVIDADES 8-15
YAH
CAG
SEMANA 2
ATENCION
INFANTIL
WIFI
WIFI
TRABAJO
EMPLEO
EMPLEO
Cultura del Ranchera
Rancha


INFORME
30 MAYO
ACTIVIDADES 18-22
YAH
CAG
SEMANA 3
pa' hacer?
3 afro cartas


INFORME
30 MAYO
ACTIVIDADES 23-31
YAH
CAG
SEMANA 4
El Consejo Cultura


Plan de DESARROLLO


INFORME
30 MAYO
ACTIVIDADES
YAH
CAG
REUNIONES- MONTAJES-ANEXOS


Tejamos Territorio
24 de mayo
Viernes
4:30 p. m.
Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad

Para constancia de lo anterior el interventor o supervisor del contrato, deberá firmar aquí después de verificar los archivos o los sustentos del presente informe.

JOAN CAMILO CUARTAS MEJIA

6.En consecuencia el Municipio de Girardota como entidad contratante deberá cancelar la suma de No.1 por valor TRES MILLONES NOVENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y OCHO PESOS (3.092.138)- por los servicios el periodo del 1 de mayo al 30 de mayo del 2024.

YULY ANDREA HENAO CARMONA
CC. 1 035 865 167

DATOS DEL CONTRATO

2° PAGO

NÚMERO DEL CONTRATO:	180
IDENTIFICACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:	*CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CREACIÓN Y* ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DISEÑO CELEBRADO CON PERSONA NATURAL.
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA (NOMBRE PERSONA NATURAL O JURIDICA, NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, IDENTIFICACIÓN CEDULA DE CIUDADANIA Y NIT):	YULY ANDREA HENAO CARMONA C.C. 1 035 865 167
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE GIRARDOTA
OBJETO DEL CONTRATO:	***"PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE COMUNICACIONES DEL MUNICIPIO DE GIRARDOTA, PARA LA CREACIÓN Y ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS DE DISEÑO Y CAMPAÑAS PUBLICITARIAS PARA IMPRESOS, PUBLICACIONES, REDES SOCIALES, Y EN GENERAL, TODAS LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL; ESTO ES, ADEMÁS, BRINDANDO APOYO LOGÍSTICO, TÉCNICO Y OPERATIVO, EN EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL. ASÍ MISMO, GARANTIZAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS COMUNICACIONALES QUE SE DESARROLLEN EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y LA SUBSECRETARÍA DE CULTURA.".***
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL PESOS M/L **($29.817.000)**

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:	18 DE ABRIL 2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	NUEVE (9) MESES
PRORROGA:	*N/A*
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO (SI HUBO PRORROGA)	N/A
NUEVA FECHA TERMINACIÓN DE CONTRATO (SI HUBO PRORROGA):	N/A
VALOR ADICION:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (SI HUBO ADICIÓN Y/O DISMINUCIÓN DE RECURSOS):	N/A
IDENTIFICACIÓN DE LA POLIZA (SEÑALAR LA ASEGURADORA Y NUMERO DE LA PÓLIZA O SEÑALAR SI NO SE REQUIRIÓ PÓLIZA):	N.A
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y COMPROMISO PRESUPUESTAL:	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N. 408 DEL 15 DE ENERO DEL 2024. REGISTRO PRESUPUESTAL N. 58 DEL 12/03/2024
SEÑALAR NUMERO(S) Y FECHA(S) DE SUSPENSION (SI APLICA):	N.A
SEÑALAR FECHA (S) DE REANUDACION (SI APLICA):	N.A
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN (SI HUBO SUSPENSIÓN Y/O REANUDACION):	N.A

INFORME DE SUPERVISION DEL CONTRATO

FECHA INFORME DE SUPERVISIÓN: 30 DEABRIL 2024.

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBERÁ SEÑALAR TODOS LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, ASI:

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.		
Obligaciones cumplidas y/o actividades desarrolladas	**Porcentaje cumplimiento del Contrato**	**Observaciones y/o Novedades con relación a la ejecución del contrato y/o del contratista**
1. Conceptualizar y desarrollar proyectos experimentales y expresivos que combinen imagen en movimiento, sonido e interacción, enfocados a la creación de formatos de	28%	

comunicación audiovisual con diferentes fines (TV, Web, etc.)		
2. Encargarse de la preparación de borradores y presentación de ideas	28%	
3. Desarrollar ilustraciones, logotipos y otros diseños	28%	
4. Usar los colores y composiciones apropiados para cada gráfico según estrategias comunicativas.	28%	
5. Desarrollar de ilustraciones, logotipos y otros diseños	28%	
6. Crear gráficos y las composiciones visuales sean visualmente atractivos	28%	
7. Diseñar de formatos específicos de tarjetas, folletos, vallas, volantes, vinilos, pendones, backing y todo tipo de material para imprimi	28%	
8. Apoyar la gestión de la comunicación audiovisual, producción de contenidos y fotografías en los temas que le sean asignados por el supervisor.	28%	

9. Organizar, elaborar y hacer seguimiento a la aplicación de la imagen corporativa en todas las piezas gráficas publicitarias que se *requieran*.	28%	
10. Creación de estrategias para ofrecer soluciones visuales frente a la apreciación, imaginación y originalidad.	28%	
11. Establecer los procedimientos técnicos para comunicar visualmente de manera efectiva.	28%	
12. Coordinar y regularizar la imagen gráfica para comunicados de prensa, carteleras, boletín interno, campañas internas y externas, sitio web, redes sociales, entre otros.	28%	
13. Desarrollar y elaborar productos gráficos para medios impresos y digitales.	28%	
14. Contribuir en la dependencia a través del desarrollo de habilidades en estrategias y técnicas de planeación y ejecución de piezas de comunicación visual y expresión gráfica	28%	
15. Implementar y desarrollar proyectos de comunicación visual, generando identidad visual: a. Desarrollar proyectos multimedia.	28%	

b. Diseñar publicidad para campañas. c. Crear material audiovisual. d. Elaborar gráficos y optimización de archivos para la web.municipal		
16. Generar identidad corporativa en las diferentes redes sociales, especialmente en el apoyo a las redes sociales enfocadas en la gestión cultural de la administración municipal.	28%	
17. Presentar los informes ordinarios y extraordinarios que le sean requeridos por el supervisor con las evidencias y soportes a que haya lugar de las actividades desarrolladas en el marco del contrato.	28%	
18. Apoyar y acompañar los diferentes procesos, eventos, actividades y servicios que le sean encomendados por la administración municipal.	28%	
19. Garantizar apoyo logístico, técnico y operativo en ejecución de los diferentes planes, programas y proyectos del Plan de Desarrollo Coordinar.	28%	
20. Solucionar problemas de diseño en sus diferentes áreas de aplicación.	28%	

21 Todos los proyectos, videos, publicidad y estrategias que se creen deben hacerse siempre haciendo uso de los bienes y material intelectual (banco de imágenes) con el que cuenta la Oficina de Comunicaciones	28%	
22 Realizar los pagos de la seguridad social integral sobre el 40% del valor total del contrato dividido por el plazo de ejecución del mismo	28%	
23. Atender y ejecutar con diligencia, oportunidad, responsabilidad, eficiencia y eficacia, las diferentes solicitudes, procesos, observaciones y requerimientos del supervisor del contrato.	28%	
24. Las demás, afines y conexas en desarrollo del objeto contractual.	28%	

SOPORTES Y/O EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, PRODUCTOS Y/O SERVICIOS ANTESRELACIONADAS PARA EL RESPECTIVO PAGO

ANEXOS

En el mes de Abril, se entregó la papelería final para dar inicio al contrato el día 16 de Abril de 2024. Pero el contrato no fue sellado sino hasta el 18 de Abril creando una confusión que se hizo evidente en la anterior cuenta de cobro dónde el periodo trabajado se indicaba desde el 16 de abril en lugar del 18 causando un excedente en el cobro de dos días por un total de DOSCIENTOS VEINTE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIENTE PESOS ($220.867) Que serán descontados del presente cobro.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato	
Concepto	**Valor**
Valor inicial del contrato	$29.817.000
Valor Adiciones	N/A
Valor Total del Contrato	$29.817.000
Valor Honorarios Mensuales	$3.313.000
Valor total ejecutado a la fecha	$1.656.495
Valor a pagar al contratista	$1.656.495
Valor saldo por ejecutar	$28.160.505

VERIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

PERIODO DE PAGO:	NÚMERO DE PAGO:
ABRIL	69637704

ASPECTO ECONÓMICO

VALOR A COBRAR EN EL PERIODO	$1.656.495		
CUMPLIMIENTO PAGO APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	**VALOR**	**PERIODO COTIZADO**	**No. DE PLANILLA**
	$ 402.400	**MAYO**	69637704

El Contratista aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social integral y la suscrita supervisión verificó que corresponda a los porcentajes adecuados.

Teniendo en cuenta la verificación del cumplimiento de los compromisos y/o actividades contempladas en el contrato, las evidencias y anexos pertinentes, se autoriza el siguiente pago: No.2 por valor TRES MILLONES NOVENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y OCHO PESOS (3.092.138)

JOAN CAMILO CUARTAS MEJIA
Jefe oficina de Comunicaciones-Alcaldía- SUPERVISOR

YULY ANDREA HENAO CARMONA
Contratista

Girardota, 06 de Junio de 2024.

Señora:
María Isabel Álvarez Duque
Contadora Municipal
Municipio de Girardota-Antioquia.

Asunto: Certificación para aplicación de retención en la fuente.

Yo, Yuly Andrea Henao Carmona, identificado con la cedula de ciudadanía # 1.035.865.167 de Girardota (ANT), me permito certificar, bajo la gravedad del juramento, que cumplo con las condiciones establecidas en el parágrafo 2 del artículo 383 del E.T. Por lo tanto; es la retención correspondiente a este artículo la que me deben aplicar.

Cordialmente,

Yuly Andrea Henao Carmona
CC. 1.035.865.167

Art 383 Parágrafo 2 DEL ET. La retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales obtenidos por las personas que informen que no han contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad.

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14904501140

(415)7707212489984(8020) 000001490450114 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 3 5 8 6 5 1 6 7	1	Impuestos de Medellín	1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 3 5 8 6 5 1 6 7	2 0 1 1 0 8 2 3

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Girardota 3 0 8

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
HENAO	CARMONA	YULY	ANDREA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Girardota 3 0 8

41. Dirección principal: CL 3 A 13 B 17

42. Correo electrónico: yuly1908@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	2 8 9 0 7 6 2	3 0 1 7 0 0 1 7 5 8

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
7 4 1 0	2 0 1 8 0 1 1 0	9 0 0 7	2 0 2 3 0 1 0 1			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 03 - 23 / 12 : 39: 12

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre HENAO CARMONA YULY ANDREA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2024-05-28, 10:19:52 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	abril de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	abril de 2024
Empresa	YULY ANDREA HENAO CARMONA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1035865167
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	70613540
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	667683104
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 406.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 208.000	$ 2.100
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 162.500	$ 1.600
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	$ 31.700	$ 400
		SubTotales:		$ 402.200	$ 4.100
		Total a Pagar:			$ 406.300

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Enlace Operativo no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Radicado del traslado de ARL sura a Positiva. de marzo.

2. Datos del trámite

Documento de identidad del aportante (*)

Cédula de Ciudadanía

Número de documento del aportante (*)

1035865167

Nombres y apellidos completos del aportante (*)

Yuly Andrea Henao Carmona

or favor selecciona una opción:

Solicitar d ades

tización

¡Tu petición a Recaudos y Conciliaciones ha sido enviada de manera exitosa!

El número de radicado asignado es: **16864748599**

ENTENDIDO

olo puedes a cada

rchivo.

) Opción req

) Adjunta el

DEVOLUCIÓN APORTES DOBLES.xlsx

Examinar

) Adjunta el certificado de cuenta bancaria