

1. INFORMACIÓN GENERAL

El interventor / supervisor / otro (según aplique), certifica que: ELIANA MARCELA LONDOÑO RÍOS

ha dado cumplimiento a los requisitos exigidos para el trámite del presente pago. Asimismo certifica que su contenido y condiciones han sido verificados previamente.

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: NIT ☐ CC ☒ CE ☐ TI ☐ NÚMERO: 1,053,859,369 DÍGITO DE VERIFICACIÓN: ☐

CONTRATO N° CO1.PCCNTR.7638011 INICIO DEL CONTRATO 11/03/2025 TERMINACIÓN DEL CONTRATO 31/07/2025

OTROS: SI ☐ NO ☒ VALOR DE LA ADICIÓN 0,00 PLAZO DE LA ADICIÓN N/A

NOTA ACLARATORIA: EL ÁREA JURÍDICA VERIFICÓ EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y JURÍDICOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE AL PAGO: AÑO 2025 MES 6 DÍA 1 AL AÑO 2025 MES 6 DÍA 30

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 11.200.000
DESEMBOLSO N° 4 DE 5	
VALOR A PAGAR	\$ 2.400.000
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	\$ 2.400.000

NOMBRE DEL SUPERVISOR: JUAN JOSÉ YUSTI GÓMEZ CARGO: Prof. Universitario Prensa y Comunicaciones

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios profesionales a la oficina de prensa y comunicaciones del Concejo de Manizales en función de las actividades que se desarrollan desde esta área.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
Realizar acciones o campañas comunicativas internas para los funcionarios, concejales y contratistas de la corporación, haciendo uso de las actuales herramientas (carteleros, boletín interno, correo electrónico) y/o generando nuevos canales.	La contratista plantea que hasta el momento no se han generado campañas comunicativas internas en la Corporación. Sin embargo, se adelanta material para la actualización de carteleros físicos.
Apoyar las labores de prensa y comunicaciones en lo que respecta a elaboración de material informativo escrito, visual o auditivo para las diferentes actividades propias o extras de la entidad.	Hasta el momento, la contratista ha garantizado un acompañamiento constante y una gestión eficiente en el manejo de material informativo, audiovisual y auditivo.
Apoyar la elaboración del informe de gestión para la rendición de cuentas para la vigencia 2025 de forma impresa y/o digital.	La contratista menciona que no se presentó ninguna solicitud porque aún no se ha planeado dicha actividad.
Coadyuvar el monitoreo de la imagen institucional en los diferentes medios de comunicación y en las diferentes redes sociales institucionales.	La contratista argumenta que se encuentra en construcción el documento de monitoreo de la imagen institucional en diferentes medios de comunicación durante el 2025
Actualizar la base de datos de periodistas y medios de comunicación de la entidad, de acuerdo a la vigencia actual.	La contratista se encuentra en proceso de creación la base de datos digital y/o física para la actualización de medios de comunicación.
Coadyuvar con el envío de notas periodísticas con los estándares requeridos a los diferentes medios de comunicación de la ciudad, teniendo en cuenta las bases de datos.	La contratista realizó el envío de información de interés y boletines a diferentes grupos y medios de comunicación de la ciudad en diferentes días del mes.
Apoyar la convocatoria a los medios de comunicación y ciudadanía a las sesiones en sus diferentes periodos ordinarios y extraordinarios de común acuerdo con la Profesional del área de prensa y el Presidente de la Corporación.	Se ha realizado el envío de invitaciones a diferentes medios de comunicación en algunos días requeridos. Además, se invita, a través de redes sociales, a nuestros seguidores y demás a conectarse en nuestras emisiones en vivo en Facebook y Youtube.
Observar y cumplir las instrucciones relacionadas con este contrato que le señale el presidente y/o el supervisor que designe el Concejo.	Hasta la fecha se ha cumplido con las actividades consignadas en el contrato CO1.PCCNTR.7638011 y este documento.
Acatar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según el Decreto 1072 de 2015.	Se ha cumplido con todas las normas establecidas por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Las demás que le sean asignadas por el Supervisor de contrato o por el Ordenador del Gasto del Concejo Municipal, que se deriven del objeto y naturaleza del contrato	Se ha cumplido con todas las actividades asignadas durante el mes.

FACTURA No. CUESTA DE COBRO ☒ N° 4 DOCUMENTO EQUIVALENTE ¿CUÁL? ANTICIPO: SI ☐ NO ☒ VALOR \$

INFORMACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL			
CONCEPTO	FECHA DE PAGO	No. PLANILLA DE PAGO	VALOR(ES) PAGADO(S)
EPS	DÍA 6 MES 6 2025	9486727695	\$ 413.300,00
AFP Y FSP			
ARL			
TOTAL			

(*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y riesgos laborales deben estar calculados con base en el 40% del valor del contrato (sin incluir IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora.

DATOS DE CUENTA BANCARIA ENTIDAD BANCARIA: Davivienda TIPO DE CUENTA: AHORROS ☒ CORRIENTE ☐ N° DE LA CUENTA: 488404382829

2. ACEPTA Y AUTORIZA EL PRESENTE PAGO

Certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y como supervisor en desarrollo de las actividades descritas en el presente periodo.

FIRMA: Juan José Yusti G. NIT / C.C.: 1.053.844.053 NOMBRES: JUAN JOSÉ YUSTI GÓMEZ SUPERVISOR

FIRMA: Eliana Marcela Londoño R. NIT / C.C.: 1,053,859,369 NOMBRES: ELIANA MARCELA LONDOÑO RÍOS CONTRATISTA

3. DOCUMENTOS ANEXOS QUE AMPARAN ÉSTA CERTIFICACIÓN

PRIMER O ÚNICO PAGO	OTROS PAGOS
1. Factura, cuenta de cobro o documento equivalente ☐	1. Factura, cuenta de cobro o documento equivalente ☒
2. Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP ☐	2. Causación (Contabilidad) ☒
3. Registro Presupuestal RP ☐	3. Paz y Salvo Parafiscales (con firma de contador) ☒
4. Causación (Contabilidad) ☐	4. Planilla de pago de Seguridad Social. ☒
5. Paz y Salvo Parafiscales (con firma de contador) ☐	5. Informe técnico ☒
6. Planilla de pago de Seguridad Social. ☐	
7. Informe técnico ☐	

OBSERVACIONES: