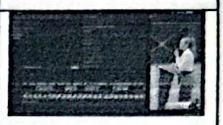
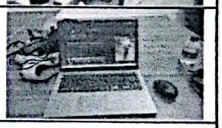
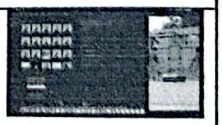
INFORME PARCIAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISION
No. 08 DEL CONTRATO **072 DEL 11 DE FEBRERO DEL 2025**

TIPO DE CONTRATO:				Prestación de Servicios APOYO A LA GESTION		
CONTRATO No. Y FECHA:				**072 DEL 11 DE FEBRERO DEL 2025**		
CONTRATISTA:				**JOHAN ENRIQUE ALVAREZ CALDERON**		
Nit o C.C. No.				1.032.396.003 DE BOGOTA D. C		
OBJETO:				PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA DE PRENSA Y COMUNICACIONES, ADSCRITA A LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DEL PROYECTO "DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE GESTION EN LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA A FIN DE CUMPLIR LOS OBJETIVOS MISIONALES Y ASI GARANTIZAR UN SERVICIO EFECTIVO Y AFECTIVO A LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRON" - 6		
VALOR INICIAL:				TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE ($30.000.000)		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No				**25-00140**		
REGISTRO PRESUPUESTAL No.				25-00308		
VALOR ADICIONAL:				N/A		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIONAL No				N/A		
REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIONAL No.				N/A		
PLAZO INICIAL:				**DIEZ (10) MESES**		
PLAZO PRÓRROGA:				N/A		
SUPERVISOR:				**ANA MARÍA GONZÁLEZ MARÍN** **Cargo: Directora Operativa de Prensa y Comunicaciones**		
FECHA DE INICIACION:				12 DE FEBRERO DEL 2025		
ACTA DE SUSPENSION	Nº	Nº	Nº	N/A		
ACTA DE REINICIO	Nº	Nº	Nº	N/A		
FECHA DE TERMINACION:				11 DE DICIEMBRE DEL 2025		
NUEVA FECHA DE TERMINACION				N/A		
MUNICIPIO:				GIRON SANTANDER		
SECRETARÍA U OFICINA GESTORA:				***SECRETARIA ADMINISTRATIVA*** **– Dirección Operativa de Prensa y Comunicaciones**		
VALOR A PAGAR				**TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000.000)**		
PERIODO PARCIAL DE PAGO:				DESDE: **12/09/2025**	HASTA: **11/10/2025**	

Se reunieron el Supervisor y Contratista, con el fin de realizar el pago parcial del presente Contrato por la suma de **TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($3.000.000)**, correspondiente al pago parcial No. 08 y el suscrito Supervisor se sirve **CERTIFICAR** que el Contratista cumplió a cabalidad con sus obligaciones contractuales, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato y que, una vez revisada la documentación suministrada por el Contratista con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades realizadas durante la ejecución del periodo del presente informe, fueron:

Powered by CamScanner

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION
INFORME PARCIAL DE PAGO, ACTIVIDADES Y SUPERVISION

ITEM	Obligaciones específicas	Actividades Desarrolladas	Evidencias
1	Producir y editar contenido audiovisual para la Dirección Operativa de Prensa y Comunicaciones.	Se produce y edita el contenido aprobado por la directora para su difusión a la comunidad, garantizando una comunicación clara y efectiva sobre las acciones realizadas.	
2	Editar las notas informativas emitidas en la programación de redes sociales de la administración municipal.	Se editan las normas normativas y, tras su aprobación por la directora, se procede a su publicación	
3	Añadir closed caption (subtítulos) a los videos editados.	Se incorporan subtítulos en cada video aprobado, asegurando una comunicación clara y promoviendo la inclusión.	
4	Asistir a las reuniones y comités citados por el supervisor y/o a las reuniones en las que sea designado por el supervisor.	Se participa en las reuniones programadas por la directora, cumpliendo con las indicaciones establecidas	
5	El contratista debería contar con equipos propios idóneos y programas de edición.	Se cuenta con equipos propios y adecuados para garantizar la calidad de los videos	
6	Prestar apoyo como camarógrafo en las actividades que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.	Se brinda el apoyo correspondiente como camarógrafo en las actividades asignadas por la supervisora.	
7	Mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental y normatividad vigente, al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funciones debidamente organizada.	Los archivos se gestionan de manera organizada, en cumplimiento de la normatividad vigente	
8	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.	Se asume con responsabilidad la gestión de los equipos y materiales del despacho de la dirección	
9	Atender oportunamente los requerimientos que haga el secretario y el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se gestionan con responsabilidad los requerimientos emitidos por el despacho de la dirección	

Powered by CamScanner

10	Apoyar y participar de las diferentes actividades que se realicen en la secretaria y/o dependencia en la cual presta sus servicios	Se brinda apoyo y se participa activamente en las diversas actividades dispuestas por el despacho de la dirección	
11	Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.	Se garantiza el cumplimiento íntegro de cada actividad asignada por el despacho.	

Así mismo, se deja constancia que el supervisor verificó el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a la Afiliación y a los aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, a Continuación, se relacionan los pagos junto con el soporte del pago del período, a saber:

APORTE A SALUD	Periodo de cotización	**SEPTIEMBRE/2025**
	Fecha de pago	2025-10-14
	Nº de Planilla	*34743260*
	Ingreso Base de Cotización	**1.423.500**
	Valor cotizado	179.400
	EPS	NUEVA E.P.S. S.A.
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	**SEPTIEMBRE/2025**
	Fecha de pago	2025-10-14
	Nº de Planilla	*34743260*
	Ingreso Base de Cotización	**1.423.500**
	Valor cotizado	229.500
	Fondo de Pensiones	PROTECCION
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	**SEPTIEMBRE/2025**
	Fecha de pago	2025-10-14
	Nº de Planilla	*34743260*
	Ingreso Base de Cotización	**1.423.500**
	Valor cotizado	15.100
	A.R.L.	POSITIVA
PARAFISCALES (SI APLICA)	SENA	*No aplica*
	I.C.B.F.	*No aplica*
	Caja de Compensación	*No aplica*

Una vez verificada la información anterior, el supervisor del contrato y el contratista, concluyen que se han venido cumpliendo las obligaciones a carga de las partes y la ejecución del contrato, con el presente pago, queda de la siguiente manera;

EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
DETALLE	**CONTRATADO**	**PAGOS REALIZADOS**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$30.000.000**	
VALOR ADICIÓN	***$0***	
PRIMER PAGO		**$3.000.000**
SEGUNDO PAGO		**$3.000.000**
TERCER PAGO		**$3.000.000**
CUARTO PAGO		**$3.000.000**
QUINTO PAGO		**$3.000.000**

Powered by CamScanner

SEXTO PAGO		**$3.000.000**
SEPTIMO PAGO		**$3.000.000**
OCTAVO PAGO		**$3.000.000**
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR DESPUES DE REALIZADO EL PRESENTE PAGO		*$6.000.000*
TOTAL (SUMAS IGUALES)	**$30.000.000**	**$30.000.000**

Por lo anterior, el suscrito Supervisor hace constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato.

Se expide en Girón, a los 17 días del mes de octubre del 2025

JOHAN ENRIQUE ALVAREZ CALDERON
Contratista

ANA MARÍA GONZÁLEZ MARÍN
Cargo: Directora Operativa de Prensa y Comunicaciones

Powered by CamScanner