

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.8154414 INICIO DEL CONTRATO 4/08/2025 TERMINACIÓN DEL CONTRATO 19/12/2025
OTROSÍ 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

PERÍODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE AL PAGO:

AÑO 2025 MES 10 DÍA 1 AL AÑO 2025 MES 10 DÍA 31

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 10.880.000
DESEMBOLSO N° 3 DE 5	
VALOR A PAGAR	\$ 2.400.000
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	\$ 3.920.000

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

Realizar acciones o campañas comunicativas internas para los funcionarios, concejales y contratistas de la corporación, haciendo uso de las actuales herramientas (cartelera, boletín interno, correo electrónico) y/o generando nuevos canales.
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.
Apoyar la elaboración del informe de gestión para la rendición de cuentas para la vigencia 2025 de forma impresa y/o digital.
Coadyuvar el monitoreo de la imagen institucional en los diferentes medios de comunicación y en las diferentes redes sociales institucionales.
Actualizar la base de datos de periodistas y medios de comunicación de la entidad, de acuerdo a la vigencia actual.
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.
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.
Observar y cumplir las instrucciones relacionadas con este contrato que le señale el presidente y/o el supervisor que designe el Concejo.
Acatar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según el Decreto 1072 de 2015.
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.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Hasta el momento, no se han generado campañas comunicativas internas en la Corporación. Sin embargo, se adelanta material para la actualización de cartelera virtuales.
Hasta el momento, se ha garantizado un acompañamiento constante y una gestión eficiente en el manejo de material informativo, audiovisual y auditivo.
Actualmente, ya se encuentra en planeación de tanto el entregable como el evento de rendición de cuentas.
Al día de hoy, el monitoreo se encuentra actualizado por parte de la contratista.
Se encuentra en proceso de creación la base de datos digital y/o física para la actualización de medios de comunicación.
La contratista ha apoyado el envío de información de interés y boletines a diferentes grupos y medios de comunicación de la ciudad en diferentes días del mes.
La contratista ha apoyado 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.
Hasta la fecha se han cumplido con las actividades consignadas en el contrato CO1.PCCNTR.8154414 y este documento.
A la fecha, la contratista ha cumplido con todas las normas establecidas por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Hasta la fecha la contratista cumplido con todas las actividades asignadas durante el mes.

FACTURA N°:

CUENTA DE COBRO ☒

N° 3

DOCUMENTO EQUIVALENTE ¿CUÁL?

ANTICIPO: SI ☐ NO ☒

% ☐

VALOR \$

\$

2.400.000

INFORMACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

CONCEPTO	FECHA DE PAGO	Nº PLANILLA DE PAGO	VALOR(ES) PAGADO(S)
EPS	DÍA 2 MES 10 2025	9492502192	\$ 413.300
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 ☒

Nº DE LA CUENTA:

488404382829

CORRIENTE ☐

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.

FIRMA:

Eliana Marcela Londoño R.

NIT / C.C.:

1.053.844.053

NIT / C.C.:

1.053.859.369

NOMBRES:

JUAN JOSÉ YUSTI GÓMEZ

NOMBRES:

ELIANA MARCELA LONDOÑO RÍOS

SUPERVISOR

CONTRATISTA

3. DOCUMENTOS ANEXOS QUE AMPARAN ÉSTA CERTIFICACIÓN

PRIMER O ÚNICO PAGO

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

OTROS PAGOS

1. Factura, cuenta de cobro o documento equivalente	☒
2. Causación (Contabilidad)	☒
3. Paz y Salvo Parafiscales (con firma de contador)	☒
4. Planilla de pago de Seguridad Social.	☒
5. Informe técnico	☒

OBSERVACIONES: