COMPONENTE DE FUNCIONAMIENTO

DECRETO 306 DE 2025 - LIQUIDACIÓN PRESUPUESTO 2026

MUNICIPIO DE GARZON
SECRETARIA DE HACIENDA

SOLICITUD DE ORDEN DE PAGO

SOLICITADO POR SUPERVISOR	*Fecha*	*DIA*	*MES*	*AÑO*
		5	3	2026
	Nombre	CRISTIAN ANDRES RUIZ MORALES		
	Cargo	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO		

AFECTACION PRESUPUESTAL

NUMERO CDP	2026000156	Valor $	$ 11.200.000
NUMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	2026000176	Valor $	$ 11.200.000
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	
CODIGO AUXILIAR	4.2.002	SERVICIOS TÉCNICOS	

DESCRIPCION DE DESEMBOLSO AFECTADO.

BENEFICIARIO	CARLOS EDUARDO ALMARIO FRAGUA		
CEDULA O NIT.	1.077.844.057	PLAZO	CUATRO (04) MESES
DOCUMENTO REFERENCIA	Contrato de prestación de servicios No. 000170-2026 (ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026)		

AFECTACION FINANCIERA

FUENTE DE FINANCIACION	VALOR	VALOR EN LETRAS
1.2.1.0.01 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	$ 2.800.000	DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS

ELABORADO	*SUPERVISOR*
CARLOS ALMARIO FRAGUA	

USO EXCLUSIVO DE SECRETARIA DE HACIENDA

Auxiliar Presupuesto	*FECHA*	*AUTORIZACION DE ORDEN DE PAGO.*

OBSERVACIONES GENERALES

SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 000170 DE 2026
PROCESO DE CONTRATACIÓN SECOP II MGCDCPSSGG-000239-2026

1. PERIODO DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN

El periodo ejecutado y que se da seguimiento es del mes de febrero de 2026, el cual comprende al segundo (02) mes de ejecución.

2. GENERALIDADES

2.1. Identificación del Contrato

CONTRATO:	000170-2026
CONTRATISTA:	CARLOS EDUARDO ALMARIO FRAGUA C.C. 1.077.844.057 DE GARZÓN
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO DISEÑADOR GRAFICO, DIAGRAMADOR Y FOTOGRAFO PARA LAS PUBLICACIONES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE GARZON HUILA.
VALOR CONTRATO:	ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($11.200.000) MCTE.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CUATRO (04) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.
OFICINA SUPERVISORA:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
FECHA DE INICIACIÓN:	23 DE ENERO DE 2026

2.2 Soporte Presupuestal y Financiero

Disponibilidad Presupuestal	No. 2026000156 Fecha 09/01/2026	$11.200.000
Registro Presupuestal	No. 2026000176 Fecha 23/01/2026	$11.200.000

4

2.3. Garantías aprobadas

Aseguradora	Póliza	
N/A	N/A	
Garantía	**Vigencia**	**Suma Asegurada**
N/A	N/A	N/A

3. ACTAS

ACTAS		
TIPO DE ACTA	**No**	**FECHA**
ACTA DE INICIO	**01**	**23 DE ENERO DE 2026**

4. ACTIVIDADES CONTRATADAS

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades específicas, que delimitan el alcance del mismo:

OBLIGACIONES	CUMPLE/NO CUMPLE	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
1. Realizar el diseño gráfico, diagramación editorial, piezas gráficas y soporte digital visualmente atractivo, como banners, vallas publicitarias y anuncios, de acuerdo con las necesidades de la Alcaldía Municipal.	CUMPLE	El contratista realizó el diseño gráfico, la diagramación editorial y la producción de piezas gráficas y soportes digitales, atendiendo a los lineamientos y requerimientos establecidos por la Alcaldía Municipal. En este marco, se desarrollaron las siguientes piezas comunicativas: 1. Diseño de pieza informativa	Anexo evidencia Fotográfica.

		sobre actualización de datos o afiliación en el Sisbén y acceso al régimen subsidiado en salud, secretaria de salud Municipal y Sisbén. 2. Diseño de pieza para la Jornada de donación de sangre programada para el día 7 de febrero del presente año, secretaria de salud Municipal. 3. Diseño de pieza "realiza cambios en tu estilo de vida" por motivo del día mundial de la lucha contra el cáncer. 4. Eco mercado campesino programado para el 27 de febrero del presente año. 5. Convocatoria Consejo Territorial de Planeación de Garzón – CTPG 6. Sello para identificar las	

		carpas autorizadas desde espacio público de la administración Municipal. 7. Día internacional del camarógrafo y fotógrafo 8. Ruta de prevención al reclutamiento, uso y utilización de niños, niñas y adolescentes – NNA	
2. Diseñar material para medios impresos, incluyendo folletos, catálogos y cualquier otro material solicitado, en formatos adecuados y de alta calidad como imágenes para redes sociales, banners web, etc., siguiendo las pautas y requisitos establecidos por la Administración Municipal, para lo cual utilizará sus medios técnicos.	CUMPLE	El contratista realizó el diseño y adaptación de material para medios impresos y digitales, atendiendo los lineamientos técnicos, gráficos e institucionales definidos por la Administración Municipal. Se elaboraron piezas en formatos adecuados y de alta calidad, optimizadas tanto para impresión como para difusión en medios digitales, incluyendo imágenes para redes sociales, banners web y demás material requerido. En este marco, se diseñaron las siguientes piezas comunicativas: 1. Día mundial de la	Anexo evidencia fotográfica.

		lucha contra el cáncer, secretaria de Salud Municipal. 2. Día mundial contra el cáncer infantil secretaria de salud Municipal. 3. Día internacional de las manos rojas, rechazando el reclutamiento de menores. 4. Recomendaciones para una movilidad segura, Secretaria de Tránsito Municipal. 5. Línea de orientación psicológica, apoyo emocional y soporte en situaciones, secretaria de salud municipal. 6. Convocatoria para el programa de discapacidad cognitiva del Municipio. 7. Información del sistema de movilidad en el sistema de salud. 8. Pieza conmemorativa por los 486 años del Centro Poblado de La Jagua. 9. Jornada departamental de vacunación 10. Pieza conmemorativa por los 75 años de la Institución Educativa Simón Bolívar. 11. Carrera de la mujer Garzoneña 10k 12. Invitación a participar de la jornada "Activa tu barrio" viernes 27 de febrero en el Parque Nazareth	

		13. Día mundial de las enfermedades raras 28 de febrero	
3. Generar y proponer las plantillas de diagramación y bocetos necesarios solicitados por la administración municipal, de acuerdo con las indicaciones y directrices de cada proyecto, manteniendo la línea gráfica y editorial establecida por la oficina de comunicaciones de la alcaldía municipal, así mismo ser enlace con la oficina de comunicaciones para el desarrollo de las plantillas.	CUMPLE	El contratista elaboró y presentó propuestas de plantillas de diagramación y bocetos preliminares para las diferentes piezas solicitadas, atendiendo los lineamientos institucionales y las directrices específicas de cada proyecto. Se aseguró la correcta aplicación de la identidad visual, tipografías, paleta de colores y criterios editoriales definidos por la Oficina de Comunicaciones. De igual manera, se mantuvo comunicación permanente con dicha dependencia, actuando como enlace para la revisión, retroalimentación y aprobación de las plantillas desarrolladas, garantizando coherencia, calidad y uniformidad en las piezas finales.	Anexo Evidencia fotográfica.
4. Realizar las correcciones a los productos solicitados en los tiempos establecidos para tal fin.	CUMPLE	El contratista efectuó oportunamente las correcciones y ajustes requeridos a las piezas gráficas y materiales desarrollados, atendiendo las observaciones formuladas.	N/A

		Las modificaciones se realizaron dentro de los plazos establecidos, asegurando la mejora continua de los productos, la coherencia con la identidad institucional y el cumplimiento de los objetivos comunicacionales definidos por la Administración Municipal.	
5. Asistir a las reuniones, comités, eventos, capacitaciones y demás actividades programadas por la Administración Municipal, cuando así le sea requerido.	CUMPLE	El contratista asistió a las reuniones programadas por la Administración Municipal, dirigidas a los equipos de comunicaciones de la Alcaldía Municipal. • El 16 de febrero mesa técnica con la oficina de Control Interno.	Anexo evidencia fotografica
6. Entregar a la Administración Municipal los archivos finales en los formatos acordados, asegurándose de que cumplan con los estándares de calidad requeridos.	CUMPLE	El contratista realizó la entrega de los archivos finales correspondientes a las piezas gráficas y materiales desarrollados, en los formatos digitales, cumpliendo con los estándares de calidad exigidos, incluyendo resolución adecuada, correcta configuración de color, tipografías incorporadas y coherencia con la identidad visual institucional, asegurando su óptima reproducción y difusión en los diferentes medios establecidos por	Anexo evidencia fotográfica

		la Administración Municipal.	
7. Proporcionar los archivos editables (si procede), permitiendo a la Administración Municipal realizar modificaciones adicionales si es necesario.	CUMPLE	El contratista entregó a la Administración Municipal los archivos editables correspondientes a las piezas gráficas desarrolladas.	N/A
8. Presentar informes de ejecución mensual del contrato junto con a la factura especificando los servicios, bienes, obligaciones y actividades realizadas.	CUMPLE	El contratista elaboró y presentó el informe mensual de ejecución contractual, el cual fue adjuntado a la factura correspondiente.	Anexo informe de actividades.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la oficina de comunicaciones a través del Supervisor designado.	CUMPLE	El contratista dio cumplimiento a las instrucciones y orientaciones impartidas por la Oficina de Comunicaciones, a través del Supervisor designado, atendiendo de manera oportuna las directrices relacionadas con ajustes, prioridades, enfoque comunicacional y aplicación de la identidad institucional.	NA
10. Apoyar de manera operativa las actividades desarrolladas por parte de la Secretaría General y de Gobierno referente al material audiovisual requerido.	CUMPLE	El contratista brindó apoyo operativo a la Secretaría General y de Gobierno en la producción, edición y adaptación de material audiovisual solicitado para el desarrollo de las actividades institucionales.	Anexo evidencia fotográfica.
11. Hacer por su propia cuenta los desplazamientos a que haya lugar para darle cumplimiento al objeto	CUMPLE	El contratista realizó por su propia cuenta los desplazamientos al sitio de trabajo con el fin de	NA

contractual.		darle cumplimento a las obligaciones del contrato.	
12. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del contrato.	CUMPLE	El contratista realizó las diferentes actividades solicitadas por el supervisor del contrato.	NA

5. CONCEPTO Y EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Cumplimiento del objeto del contrato durante el término (mes de febrero DE 2026)	El contratista cumple cabalmente con el objeto del presente contrato SI _X_ NO ___
Evaluación y concepto de aprobación o rechazo del servicio obtenido por el municipio.	El Supervisor hace constar que el servicio del objeto contratado, ha sido entregado por el contratista y recibido por la Supervisión a entera satisfacción, cumpliendo cabalmente lo estipulado en las obligaciones contractuales Aprobado _X_ o Rechazado _____
Identificación de las posibles dificultades en la ejecución del contrato y en la obtención del servicio obtenido por el Municipio.	No existen dificultades hasta el momento.
Recomendaciones para la adopción de medidas necesarias para evitar o corregir deviaciones que afecten la ejecución del objeto del contrato.	No existen recomendaciones hasta el momento.

6. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

El contratista a la fecha ha venido desarrollando las actividades de conformidad con lo pactado en el contrato de No.000170-2026, permitiendo el cumplimiento de las funciones y competencias de la Secretaría General y de Gobierno Municipal.
De igual forma se verifica el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social en términos y porcentajes dispuestos en la normatividad vigente. (IBC 40% de la mensualidad). Planilla 9498641741 – (enero) de 2026, adjunta a través de la plataforma del SECOP II ID del Contrato CO1.PCCNTR.9089048, Proceso de contratación SECOP II: MGCDCPSSGG-000239-2026 y número de contrato No 000170-2026.

Planilla No. 9498641741		
APORTES	**PERÍODO DE PAGO**	**VALOR**
SALUD	Enero de 2026	**$218.900**
PENSIÓN	Enero de 2026	**$280.200**
RIESGOS PROFESIONALES	Enero de 2026	**$9.200**
	TOTAL	**$508.300**

El contratista manifiesta por escrito no tener personal a cargo para el desarrollo del objeto contractual, razón por la cual no es responsable del pago de parafiscales.

7. SEGUIMIENTO ECONÓMICO Y FINANCIERO

El contratista adjunta a través del SECOP (II) al contrato y proceso en competencia, Factura de venta por los servicios prestados con cargo al contrato en mención, por el periodo comprendido del mes de febrero de 2026, equivalente a un mes, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000) MCTE, siendo el balance financiero del contrato a la fecha, el siguiente:

Valor del contrato:	$11.200.000
Valor pagado en calidad de anticipo o pago anticipado:	N.A
Valor ejecutado del contrato:	$746.666
No de factura o documento equivalente a pagar o a causar del periodo certificado	FACTURA DE VENTA FEL540
Valor a pagar pendiente de pago:	$2.800.000
Amortización del anticipo	N.A
Saldo por ejecutar del contrato:	$7.653.334

8. SEGUIMIENTO JURÍDICO

La ejecución del contrato se realizó dentro de los parámetros legales y cumpliendo las obligaciones pactadas en el mismo por las partes, desarrollándose las actividades de acuerdo con lo programado y los requerimientos legales para tal fin.

9. OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

Se recomienda al contratista seguir desarrollando de manera correcta y completa la ejecución del objeto contractual, tal como se ha venido realizando hasta la fecha.

10. CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS

La Supervisión hace constar que el contratista cumple con sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, riesgos profesionales parafiscales Enero de 2026.

Que la cobertura en tiempo y valor de los amparos de las garantías de cumplimiento, se encuentra ajustada a lo pactado en el contrato SI _____, NO_____ o N.A _X_.

Anexo: Según la naturaleza del contrato el Supervisor exige al contratista documentación soporte de verificación de cumplimiento del contrato, los cuales hacen parte del informe de Supervisión los cuales son: Informe de actividades del contratista, Orden de pago, Factura o documento equivalente (Cuenta de Cobro), Soporte de pago de seguridad social, Declaración juramentada para efectos tributarios, Declaración de juramento de acuerdo con la Ley 21 de 1982, Certificado de la cuenta bancaria, Copia del RUT, Copia de la cedula, Declaración de compromiso con el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP).

De conformidad con lo anterior, el suscrito supervisor del contrato emite concepto FAVORABLE para el pago de la mensualidad por el periodo correspondiente, en razón de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000) MCTE

Dado en Garzón, a los 05 días del mes de marzo de 2026.

CRISTIAN ANDRES RUIZ MORALES
Supervisor