Ibagué - Tolima, 6 de mayo de 2026

Doctora
DIANA ALEJANDRA SÁNCHEZ ESPINOSA
ASESORA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Supervisora Contrato No. 019 de 2026
Contraloría Municipal de Ibagué.
Ibagué.

ASUNTO: Informe de Actividades Contractuales Periodo del 29 de marzo al 28 de abril de 2026.

Comedidamente presento a usted las actividades adelantadas para efectos de reconocimiento del primer pago correspondiente al contrato de prestación de servicios profesionales No. 019, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS A CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ,** en mi calidad de contratista. Lo anterior en aras de poner en evidencia la realización y cumplimento de las actividades contractuales establecidas en el respectivo contrato.

INFORME DE ACTIVIDADES

PERÍODO:	29 de marzo al 28 de abril de 2026.
CONTRATO NÚMERO:	019-2026
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS A CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.
CONTRATISTA:	ERIC STEVEN MACIAS

1. ACREDITACIÓN CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**CUMPLIMIENTO**
1	Realizar la recolección, toma de imágenes, videos y testimonios e información de los diversos eventos, comunicaciones y demás actividades para el diseño y creación del material (piezas publicitarias y contenido) para las distintas tareas que sean solicitadas por el supervisor del contrato.	Se realizaron imágenes de fotografías en el seminario de planeación de presupuestos participativos orientado por la ESAP, con líderes y veedores. Con este material se realizaron publicaciones de fotografía en las redes sociales institucionales de la entidad.
2	Apoyar a todas las dependencias de la Contraloría	Se prestó el apoyo correspondiente a la Oficina Asesora de Planeación y Participación Ciudadana y a la Dirección

Scanned with CamScanner

	Municipal de Ibagué en la recopilación de evidencias, material fílmico de las actividades de promoción, divulgación, capacitaciones y socializaciones que se adelanten.	Administrativa, en la filmación del seminario de contratación y Secop II, que tomaron los empleados de planta y contratistas de de la entidad. Con este material se realizó un producto audiovisual en formato reel que fue publicado en las redes sociales de la entidad.
3	Apoyar la implementación de espacios de socialización; diálogo deliberatorio y sensibilización dirigidos a jóvenes del municipio y/o grupos diferenciales de valor.	Se prestó el apoyo correspondiente al acto de Seminarios de Planeación y Presupuesto Participativos con grupos de valor de la ciudad, al que asistió la Contralora Municipal de Ibagué, Francy Johanna Ardila Salazar, compartiendo su primer espacio en la actual vigencia. El evento quedó registrado en un reel en las redes sociales de la entidad a través de un producto audiovisual formato reel.
4	Redactar comunicados de prensa de gestión institucional, a los diferentes medios de comunicación para lograr la difusión a través de ellos, de las actuaciones que adelante la entidad.	Para este periodo se llevó a cabo la redacción de un (1) comunicado de prensa, relacionado con la recolección de ayudas para los damnificados por el invierno del Barrio Álamos. El comunicado fue enviado a los medios de comunicación de la ciudad de Ibagué, con sus respectivos insumos como video, audio y fotografías.
5	Actualizar la base de datos de las oficinas de prensa y medios de comunicación.	No aplica para este periodo debido a que la actividad se cumplió en el primerl periodo
6	Apoyar en las labores y actividades para la rendición de la cuenta que debe ser presentada a la Auditoría General de la República y demás entes respectivos.	No aplica para este periodo debido a que aún no se realiza la rendición de la cuenta
7	Diseñar y suministrar piezas publicitarias, videos y contenidos, para las secciones de galería, botón participa, grupos de valor y demás secciones que según esquema de publicación deba realizar la Oficina Asesora de Planeación y Participación Ciudadana en la sede electrónica.	Se realizaron las estructuras de las piezas gráficas para promocionar los seminarios y capacitaciones en formato banner que fueron publicadas en página web dirigidas a los grupos de valor y funcionarios de la entidad.
8	Diseñar y actualizar contenidos en las diferentes redes sociales con el contenido de interés de la gestión de la entidad	Durante el presente periodo, (tres) se alimentaron oportunamente con contenidos diferenciales las redes sociales de la entidad, Facebook, X e Instagram, con las reuniones programadas por el despacho de la Contralora Municipal, Francy Johanna Ardila Salazar y las actividades que se planearon en despacho .y en las Direcciones administrativas y de Planeación y Participación Ciudadana.
9	Crear contenido digital para las diferentes plataformas digitales y redes sociales para lograr una mayor interacción con los grupos de interés (seguidores) Story Telling.	En el periodo en mención, se creó un reel llamativo, formato tipo encuesta con la ciudadanía, donde se les indagó a los ibaguereños si conocían las funciones de la Contraloría Municipal de Ibagué.

Scanned with CamScanner

10	Monitorear la información de interés institucional emitida en diferentes medios de comunicación (radio, prensa, televisión e internet) y darla a conocer al equipo directivo con el fin de que se tomen las acciones necesarias.	Se hizo el respectivo monitoreo de los medios de comunicación de la ciudad, dándola a conocer a la entidad, copiando y almacenando respectivamente los enlaces de cada información, donde se mencionaron acciones de la Contraloría Municipal de Ibagué
11	Diseñar estrategias de marketing y difusión para la utilización de las diferentes redes sociales.	Se diseñó y ejecutó una estrategia donde se promocionaron unos carruseles de piezas lúdicos en los cuales, se generaron narrativas alusivas al cuidado y control de los recursos públicos.
12	Elaboración de piezas digitales de procedimientos internos para funcionarios de la entidad.	Se estructuraron piezas gráficas con las fechas especiales de los funcionarios de planta de la entidad., además de las promocionales con los seminarios orientados por la ESAP, para las capacitaciones que recibieron por parte de Institución de educación.
13	Archivar en medio físico y/o magnético los reportes de prensa que hayan sido publicados con información de la entidad en forma cronológica; (Dossier Periodístico) y guardar en medio magnético las fotografías y audios de las noticias generadas por la contralora municipal de Ibagué, de forma semanal.	Se archivó en medio físico y/o magnético los reportes, informes y/o evidencia de las actividades con las cuales se cumple el plan de participación ciudadana de la contralora municipal de Ibagué.
14	Apoyar en la realización de las acciones planteadas en el plan de participación ciudadana de la entidad	Se prestó el respectivo apoyo en actividades programadas con el grupo de trabajo de la Dirección en el Plan de Participación Ciudadana en la realización de un video relacionado con la preservación de nuestros recursos naturales. El Video se subió a redes sociales de la entidad.
15	Apoyar la organización, promoción y divulgación de las distintas acciones y actividades en las que participa la Contraloría Municipal de Ibagué como organizador y/o entidad invitada.	Se realizó video formato reel donde se promocionó la inscripción el seminario de Planeación y Presupuestos Participativos dirigido a los grupos de valor y veedores ciudadanos.
16	Realizar un diagnóstico de comunicaciones, basado en las necesidades de comunicación reflejadas en cada uno de los procesos, estado actual de las comunicaciones de la Entidad, con el fin de determinar factores críticos de éxito que se deben tener en cuenta para la elaboración del Plan de Comunicaciones anual, tanto interno como externo.	No aplicó para el presente periodo, debido que se cumplió en el primer informe del presente contrato.

Scanned with CamScanner

17	El contratista deberá disponer de un computador portátil, celular, cámara, software y aplicaciones requerido como herramienta básica para el desarrollo de las actividades.	Se dispuso de un computador portátil y celular para el desarrollo y ejecución de las labores designadas acordes a las obligaciones contractuales.
18	Demás actividades que sean asignadas por el supervisor y líder del área de planeación y participación ciudadana.	Se llevaron a cabo diversas actividades que fueron asignadas por el supervisor y líder del área de planeación y participación ciudadana.
19	Presentar informes mensualizados de avance en el cumplimiento del objeto contractual, detallando cada una de las obligaciones suscritas en el contrato.	Se presentó el informe mensual del avance del objeto contractual detallando cada una de las obligaciones suscritas en el contrato.
20	Guardar toda la discreción, reserva y lealtad para con la Contraloría Municipal de Ibagué en todas las gestiones que adelante.	Se guardó toda la discreción, reserva y lealtad para con la Contraloría Municipal de Ibagué en todas las gestiones que adelante.
21	Cumplir con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y aportes Parafiscales, de ser el caso.	Cumplí a cabalidad con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y aportes Parafiscales, de ser el caso, pagándolas oportunamente.

2. CUMPLIMIENTO

Con la presentación del presente informe, manifiesto que me encuentro al día en el cumplimiento de mis obligaciones en los términos del contrato y tiempo de ejecución.

3. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

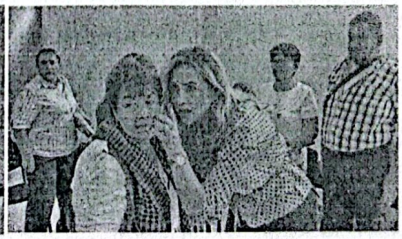
Se anexa copia de los siguientes documentos:

1.- Factura o documento equivalente
2.- Certificación Bancaria
3.- RUT
4.- Planilla de seguridad social integral identificada con el No. 9500753385
5.- Formato 103.02.P01.F10 Informe de Actividades
6.- Formato 103.02.P01.f19 Declaración Juramentada

4. EVIDENCIAS Y/O REGISTROS FOTOGRAFICOS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

https://www.facebook.com/share/p/1LNLKF5eev/

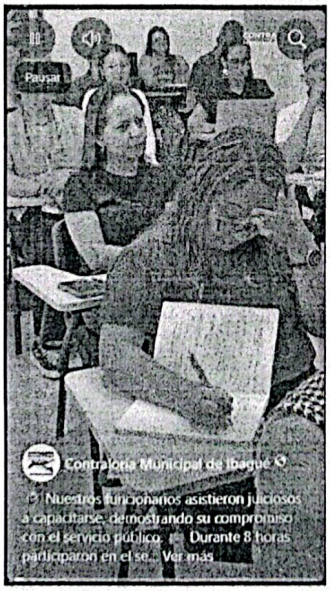




Scanned with CamScanner



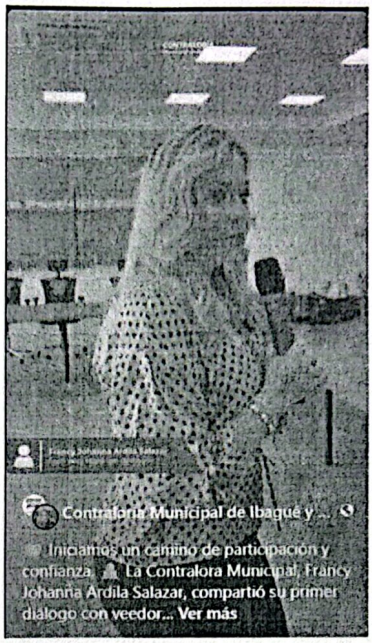
https://www.facebook.com/share/v/18jjhcPuug/



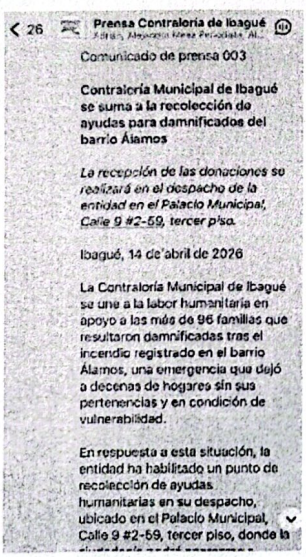
Seminario Secop II y Contratación para funcionarios y contratistas de la entidad.

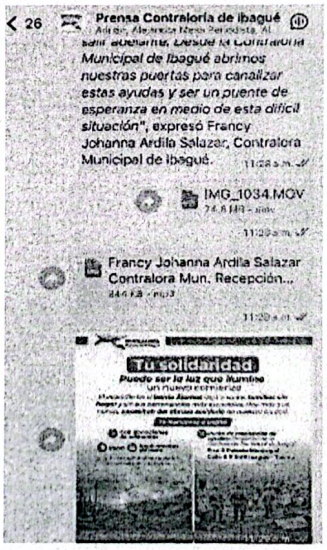
Scanned with CamScanner

https://www.facebook.com/share/v/17F7eejQ5Z/



Seminario presupuestos participativos dirigido a los grupos de valor y veedores ciudadanos.

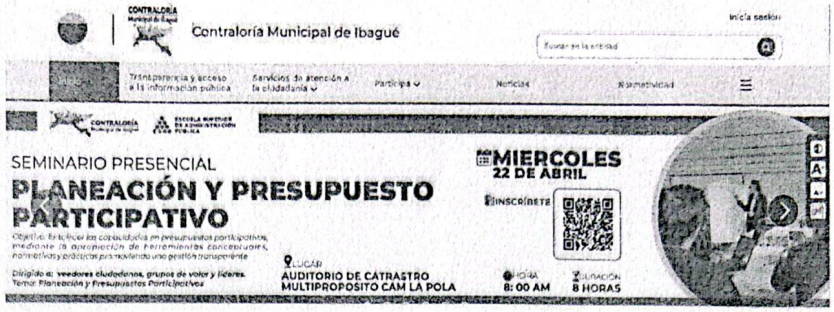




Redacción y divulgación de comunicado de prensa 003 en el grupo de Prensa Contraloría de Ibagué

Scanned with CamScanner

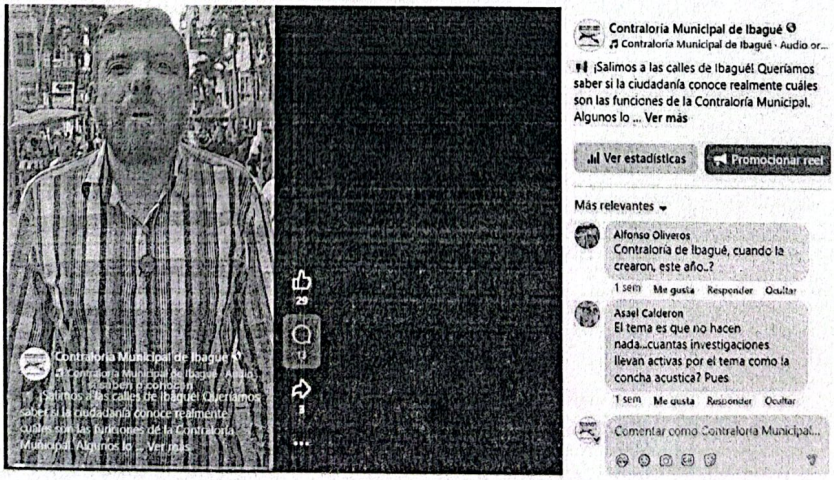
Banner en la página web de promoción de los seminarios ofertados por la ESAP



Redes sociales de la entidad



Video en redes sociales de la entidad
https://www.facebook.com/share/r/1GeMBEoM7k/



Scanned with CamScanner

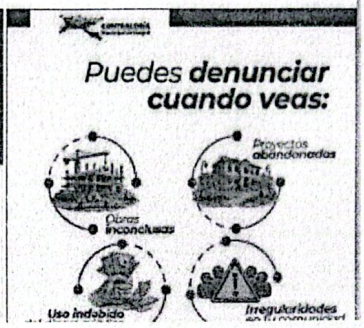
Diseño estrategia de marketing con carrusel de piezas
https://www.facebook.com/share/p/18XyueHEf6/

Contraloria Municipal de Ibague ...
Publicado por Contraloría Ibague · 25 de abril a las 12:04 p. m. ·

Levantar la mano frente a lo que no está bien es tu derecho Y una manera poderosa de ejercer control ciudadano Haz tu denuncia por los medios oficiales del órgano de control. Cuidar lo que es de todos empieza contigo

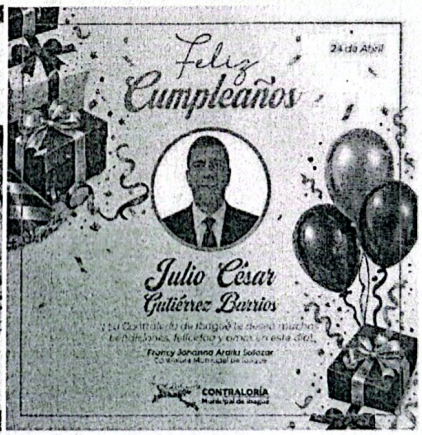
Canales de denuncia:
PBX:3330333789
Línea anticorrupción : +57 314 274 80 44
Correo institucional
Correo notificaciones judiciales
cmibague@contraloriaiabague.gov.co
#ContraloríaMunicipal #ControlFiscal





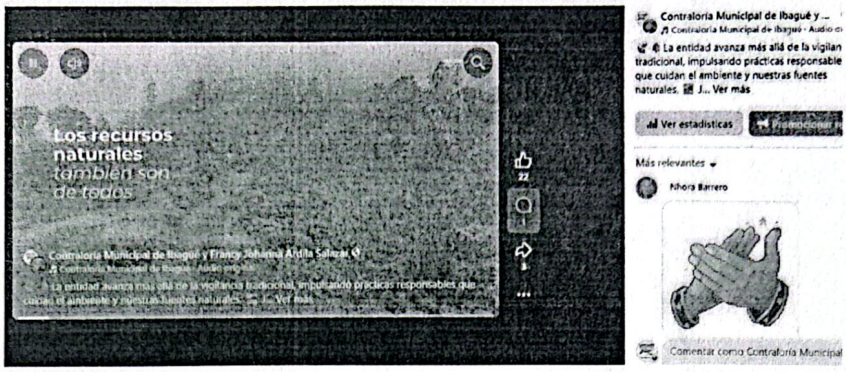
Elaboración piezas gráficas procedimientos internos



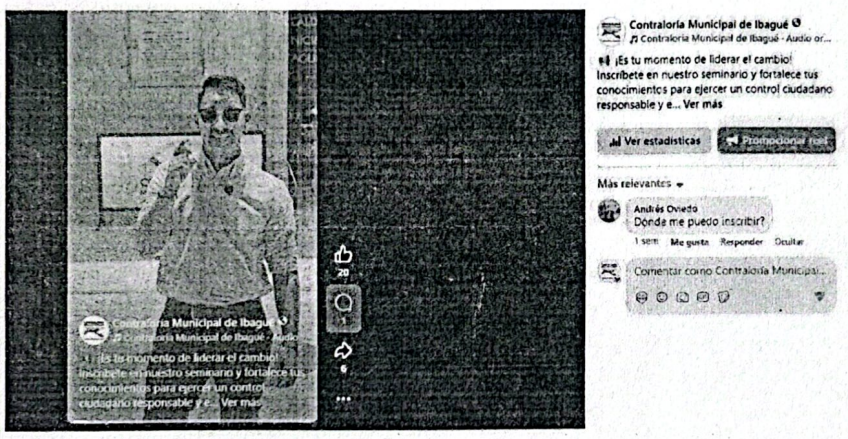


Scanned with CamScanner

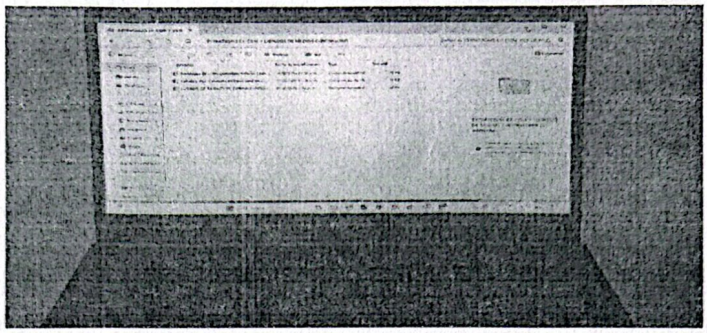
Actividades Plan de Participación Ciudadana, Video relacionado con la preservación de nuestros recursos naturales con conciencia ciudadana.
https://www.facebook.com/share/v/1Cb7NMf9UC/



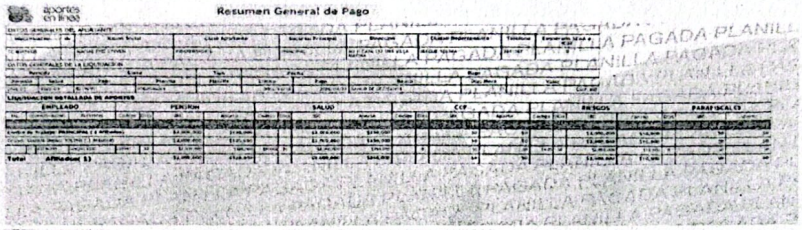
Invitación para la inscripción de los seminarios gestionados por la entidad de presupuestos participativos.
https://www.facebook.com/share/r/1Jx6mF4Kxx/

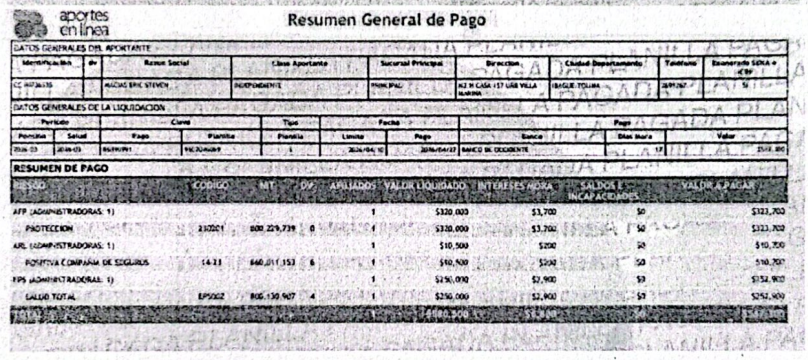


Equipo de trabajo PC HP Hewlett Packard



Planilla de seguridad social


Resumen General de Pago


Resumen General de Pago

aportes en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	Dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Enumerado SENA o ICBF
CC 80736335		MACIAS ERIC STEVEN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	KR 9 CASA 157 LAS VILLA ALAMEDA	IBAGUE-TOLIMA	3209767	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clase		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2026-03	2026-03	INDEPENDIENTE	FACTURADOR	1	2026/04/10	2026/04/07	BANCO DE OCCIDENTE	17	2[illegible]

RESUMEN DE PAGO

RESAD	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$320,000	$3,700	$0	$323,700
PROTECCION	230201	800.229.739	0	1	$320,000	$3,700	$0	$323,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,500	$200	$0	$10,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-11	860.011.153	6	1	$10,500	$200	$0	$10,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$250,000	$2,900	$0	$252,900
SALUD TOTAL	EPS002	805.130.907	4	1	$250,000	$2,900	$0	$252,900
[illegible]				1	$580,500	$6,800	$0	$587,300

5. OBSERVACIONES

No hay observaciones

De este modo estoy dando cumplimiento a lo estipulado en las obligaciones como Contratista, para sus comentarios, sugerencias y aprobación.

Atento y cordial saludo,

Eric Steven Macias.

ERIC STEVEN MACIAS
C.C 80.736.335 de Bogotá
Contratista

Scanned with CamScanner