

Versión: 2

Fecha de vigencia: 26 de junio de 2025

Pereira, 25 de abril del 2026

Doctor

CRISTIAN DAVID TORO CALLE

Secretario de Desarrollo Económico y Competitividad Pereira

Asunto: Informe de ejecución del contrato **No. 182 de 23 de Enero de 2026** de Prestación de Servicios suscrito con **DÁMARIS ORTIZ PÉREZ**

Cordial saludo,

En calidad de supervisora, presento informe de ejecución del contrato del asunto, con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contrato:	No 182 de 23 de enero 2026
Nombre e identificación del Contratista:	DÁMARIS ORTIZ PÉREZ CC. 1088317110
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD PARA APOYAR LOS PUNTOS DE INFORMACIÓN TURÍSTICA Y LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA DIRECCIÓN DE TURISMO PARA LA PROMOCIÓN, DIFUSIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA OFERTA TURÍSTICA DEL MUNICIPIO.
Plazo:	5 meses
Fecha de inicio:	26/01/2026
Fecha de terminación:	25/06/2026

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del contrato convenio	\$20.000.000 M/CTE
Pagos realizados a la fecha:	3 \$12.000.000
Saldo pendiente por ejecutar:	\$ 8.000.000
Porcentaje de Ejecución:	60%
Porcentaje por	40%

Versión: 2

Fecha de vigencia: 26 de junio de 2025

Ejecutar:	
Estado de las Garantías:	no se solicitaron pólizas
Matriz de Riesgos del Contrato	Sin afectación.

3. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato No. 182 de 23 de enero de 2026 de Prestación de Servicios suscrito con **DÁMARIS ORTIZ PÉREZ** se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE:

AVANCE FINANCIERO: 60%

AVANCE TÉCNICO: 60%

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

5. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

- Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- Conformación, actualización y seguimiento del expediente electrónico con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos.
- Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.
- Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato. (Si aplica)
- Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, Modificada por el art. 36, Decreto Nacional 126 de 2010 en lo relativo a las multas, Ley 1122 de 2007, ley 1150 de 2007 y Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

Versión: 2

Fecha de vigencia: 26 de junio de 2025

7. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

8. UBICACIÓN DE SOPORTES

Los soportes de la ejecución del contrato, así como sus entregables se encuentran ubicados en:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PI.45142537&isFromPublicArea=True&isModal=>

Enlace del contrato del SECOP II, donde se encuentran cargadas las evidencias de la ejecución.

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, se evidencia que a la fecha el objeto y alcance del contrato se han cumplido a satisfacción, de igual manera ha cumplido con su obligación de aportes al sistema de seguridad social.

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO.

1. Apoyar la creación y liderazgo de estrategias comunicativas, para redes sociales, para promocionar las actividades de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

En cumplimiento de este alcance, el contratista apoyó la creación de estrategias comunicativas digitales mediante la presentación de tres (3) referentes audiovisuales, orientados a renovar y fortalecer la narrativa visual de la Secretaría.

Este ejercicio permitió identificar nuevas líneas creativas y enfoques narrativos, contribuyendo a optimizar la comunicación en entornos digitales.

2. Cubrir como fotógrafo y audiovisual, las actividades, campañas y masivas de la SDEYC, realizando el proceso de preproducción, postproducción, edición, ajuste de videos y fotografía, según requerimientos técnicos o necesidades del equipo de comunicaciones de Alcaldía y/o la SDEYC.

En cumplimiento de este alcance, el contratista desarrolló la producción integral de

Versión: 2

Fecha de vigencia: 26 de junio de 2025

contenido estratégico para la divulgación de las acciones de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, garantizando coherencia institucional, calidad técnica y alineación con los objetivos de posicionamiento y visibilidad.

En este marco, redactó cinco (5) comunicados de prensa orientados a visibilizar programas, acciones estratégicas y resultados de la entidad, así como cinco (5) fotonoticias de carácter informativo, enfocadas en destacar avances institucionales en coherencia con la línea editorial establecida.

De igual forma, realizó cinco (5) microinformativos radiales para su emisión en *Pereira al Aire*, emisora oficial de la Alcaldía, abordando temas relevantes para la Secretaría y fortaleciendo el alcance en medios tradicionales.

Adicionalmente, planificó, produjo y editó trece (13) piezas audiovisuales estratégicas, garantizando calidad técnica y narrativa, distribuidas en ocho (8) videos en formato horizontal y cinco (5) videos tipo reel, contribuyendo al fortalecimiento de la presencia digital y a la dinamización de la comunicación en redes sociales.

3. Brindar apoyo comunicacional estratégico y acompañamiento a las diferentes direcciones y el Despacho de la SDEYC.

El contratista brindó acompañamiento estratégico mediante la participación en sesiones de trabajo orientadas a la construcción del plan de comunicaciones integral, contribuyendo a la articulación entre las líneas de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTel) y Cooperación, y fortaleciendo la coherencia narrativa institucional.

En el marco de este proceso, participó en dos (2) reuniones de trabajo realizadas los días 13 y 15 de abril de 2026, en las cuales se avanzó en la definición de lineamientos, estructura y enfoque estratégico del plan de comunicaciones.

4. Redactar copys, textos y/o mensajes y enviar el material requerido al medio establecido por la SDEYC para publicaciones en redes sociales del accionar de la SDEYC.

El contratista apoyó la consolidación de la presencia digital de la Secretaría mediante la creación de contenido estratégico para redes sociales, garantizando coherencia con la línea editorial institucional y alineación con los objetivos de posicionamiento y visibilidad.

En este marco, elaboró cinco (5) copys estratégicos para acompañar publicaciones en redes sociales, asegurando claridad en el mensaje y pertinencia comunicacional.

Adicionalmente, diseñó el guion literario para la producción de material audiovisual

Versión: 2

Fecha de vigencia: 26 de junio de 2025

institucional y desarrolló tres (3) guiones para la creación de reels, orientados a visibilizar el accionar de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, fortaleciendo la narrativa y el impacto de las piezas en entornos digitales.

5. Crear un archivo digital de las fotografías y videos de las actividades realizadas en cumplimiento a los cubrimientos asignados a la SDEYC y de la Oficina Asesora de Prensa de la Alcaldía de Pereira.

La contratista realizó una (1) organización y cargue sistemático del material fotográfico y audiovisual derivado de los cubrimientos asignados a la SDEYC y a la Oficina Asesora de Prensa de la Alcaldía de Pereira.

Como parte de esta gestión, almacenó las fotografías y videos producidos en la carpeta oficial de Drive correspondiente al proceso de Turismo de la SDEYC, garantizando respaldo, disponibilidad y trazabilidad del material para el estratégico seguimiento y consulta institucional.

6. Atender y gestionar las solicitudes comunicacionales requeridas por la jefatura de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía de Pereira.

El contratista atendió los requerimientos de la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, participando en espacios de articulación estratégica con la asesora Carolina Jaramillo, en los cuales se definieron lineamientos orientados a fortalecer la narrativa de legado del gobierno del alcalde Mauricio Salazar.

En el marco de este acompañamiento, participó en tres (3) espacios desarrollados los días 31 de marzo, 7 y 8 de abril de 2026, correspondientes a una reunión de comunicaciones, un taller de ecosistemas de innovación y una sesión adicional de articulación en comunicaciones, respectivamente.

7. Apoyar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en la elaboración de actas de reunión, informes técnicos; requerimientos y solicitudes de entes de control y consultas ciudadanas; respuesta a comunicaciones. Así como, en la participación de reuniones y todos los demás que se le encomienden, garantizando el registro adecuado y oportuno diligenciamiento de las actividades en los formatos, plataformas y herramientas virtuales adoptadas por la Alcaldía y la Secretaría.

El contratista brindó apoyo a la Secretaría en la gestión documental mediante la elaboración de insumos estratégicos que garantizan el registro, seguimiento y trazabilidad de la información.

En este marco, elaboró un (1) acta correspondiente a la reunión de comunicaciones realizada el 31 de marzo de 2026, asegurando un registro

Versión: 2

Fecha de vigencia: 26 de junio de 2025

estructurado, verificable y oportuno de los temas abordados y compromisos definidos.

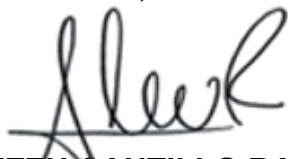
Asimismo, elaboró un (1) informe de reunión con la asesora Carolina Jaramillo, con fecha del 30 de marzo de 2026, consolidando los principales lineamientos, orientaciones estratégicas y acuerdos establecidos, facilitando su seguimiento institucional.

8. Realizar la entrega mensual de los documentos producto del contrato, cumpliendo con las normas de gestión documental y las directrices establecidas por el supervisor del contrato, garantizando un proceso de archivo eficiente y conforme a los estándares institucionales.

El contratista efectuó la entrega de un **(1)** informe mensual de los productos derivados del contrato, dando cumplimiento a las directrices impartidas por el supervisor y a los lineamientos institucionales en materia de archivo y organización documental.

NOTA: LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL: Todas las actuaciones que se deriven del presente documento se harán con sujeción a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014.

Atentamente,



LIZETH CANTILLO RAMIREZ

Supervisora

Revisó: Carolina Castaño - Contratista