

Versión: 2

Fecha de vigencia: 26 de junio de 2025

Pereira, 25 de mayo del 2026

Doctor(a)

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:	4 \$16.000.000
Saldo pendiente por ejecutar:	\$ 4.000.000
Porcentaje de Ejecución:	80%
Porcentaje por	20%

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: 80%

AVANCE TÉCNICO: 80%

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.

Durante el mes informado, el contratista dio cumplimiento al alcance establecido mediante la formulación de una (1) propuesta 360 para la campaña “Hecho en Pereira” y la creación de un (1) carrusel digital orientado a comunicar los 10 logros más importantes de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad.

Las piezas fueron diseñadas con el propósito de fortalecer el posicionamiento de la estrategia institucional, visibilizar el impacto de las acciones lideradas por la Secretaría y generar mayor conexión con la ciudadanía a través de contenidos estratégicos para medios digitales y redes sociales, contribuyendo así al fortalecimiento de la comunicación institucional y del ecosistema de desarrollo económico de la ciudad.

2. Cubrir como fotógrafo y audiovisual, las actividades, campañas y masivas

Versión: 2

Fecha de vigencia: 26 de junio de 2025

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.

Durante el periodo evaluado, el contratista desarrolló acciones de comunicación estratégica orientadas al fortalecimiento del posicionamiento institucional y la divulgación de las actividades y resultados de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, garantizando coherencia narrativa y calidad técnica.

En cumplimiento de este alcance, el contratista redactó cinco (5) comunicados de prensa, cuatro (4) fotonoticias y un (1) microinformativo radial para su emisión en Pereira al Aire, emisora oficial de la Alcaldía.

Asimismo, el contratista planificó, produjo y editó once (11) piezas audiovisuales estratégicas, correspondientes a siete (7) videos horizontales y cuatro (4) videos tipo reel, alineados con la identidad visual y comunicativa de la entidad.

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

Durante el periodo reportado, la contratista brindó apoyo comunicacional estratégico a las direcciones de CTel y Cooperación mediante la realización de un (1) taller de Design Thinking y sesiones de trabajo para la construcción articulada del plan integral de comunicaciones.

Las acciones desarrolladas incluyeron el Taller de Design Thinking para la Política Pública realizado el 28 de abril de 2026 y la sesión de avances del plan de comunicaciones llevada a cabo el 5 de mayo de 2026.

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.

En el marco de las acciones adelantadas, la contratista produjo contenido textual estratégico orientado al fortalecimiento de la presencia digital de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, garantizando coherencia con la línea editorial institucional y los objetivos de posicionamiento.

En cumplimiento de este alcance, la contratista elaboró un (1) copy estratégico para publicaciones en redes sociales oficiales y redactó cuatro (4) guiones para la grabación de reels relacionados con eventos y acciones estratégicas de la SDEYC.

Versión: 2

Fecha de vigencia: 26 de junio de 2025

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.

La contratista brindó acompañamiento a las solicitudes comunicacionales elevadas durante el periodo, en articulación con la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía de Pereira.

En cumplimiento de este alcance, participó en reuniones estratégicas orientadas al seguimiento de campañas, fortalecimiento de lineamientos comunicacionales y articulación institucional, incluyendo la Capacitación de Turismo realizada el 27 de abril de 2026, la reunión de Seguimiento a Campañas y Estrategias del 30 de abril de 2026 y la asistencia a reunión del equipo de comunicaciones llevada a cabo el 12 de mayo de 2026.

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.

En desarrollo de las funciones asignadas, el contratista elaboró tres (3) informes ejecutivos claros, estructurados y estratégicamente orientados, enfocados en la revisión y análisis de la rueda de prensa de la estrategia Hecho en Pereira.

Los informes permitieron consolidar avances, resultados y observaciones relevantes, facilitando la trazabilidad de la información y el seguimiento a las acciones comunicacionales desarrolladas.

8. Realizar la entrega mensual de los documentos producto del contrato, cumpliendo con las normas de gestión documental y las directrices establecidas

Versión: 2

Fecha de vigencia: 26 de junio de 2025

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