

AUTORIZACIÓN DE PAGO

GENERALIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

No. DE CONTRATO	108 DE 2026
PAGO No.	CUATRO (4)
CONTRATISTA	Nombre: DIFERNICIAL ESTRATEGIA Y COMUNICACIÓN S.A.S Nit: 900.281.015 - 1
DEPENDENCIA	DESPACHO
SUPERVIO(R)ES	ROLANDO PINZON GARCIA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$28.000.000)
Disponibilidad Presupuestal No.	2026000259
Registro Presupuestal No.	2026000155
ADICIÓN EN VALOR	N/A
Disponibilidad Presupuestal No.	N/A
Registro Presupuestal No.	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	N/A

BALANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO	28.000.000	Valor Anticipo	N/A
VALOR PAGOS ANTERIORES	21.000.000	Amortización	N/A
VALOR PRESENTE PAGO	7.000.000	Amortización	N/A
SALDO POR EJECUTAR	00.		

INFORMACIÓN DEL PAGO

ANTICIPO () ÚNICO PAGO () PARCIAL () TERMINACIÓN (X) OTRO (), CUAL XXXXXX

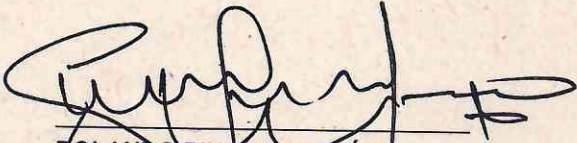
NUMERO Y FECHA DE FACTURA	N° 2539 DEL 2 DE JUNIO DEL 2026		
PERIODO DE CUMPLIMIENTO	MAYO		
CUENTA BANCARIA	Numero: 23194344694	Banco: BANCOLOMBIA	
CÓDIGO PRESUPUESTAL	FUENTE	DENOMINACIÓN FUENTE	VALOR
2.3.23.2302002.2024250350062 MT177.112001	112001	SOBRE TASA A LA GASOLINA	7.000.000
VALOR TOTAL A PAGAR			7.000.000

VERIFICACIÓN PAGO SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

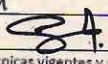
DETALLE	VALOR CANCELADO	PERIODO COTIZADO	No. PLANILLA	ENTIDAD
SALUD	NA	NA	NA	NA
PENSIÓN	NA	NA	NA	NA
ARL	NA	NA	NA	NA
Certificación-contadora y/o Representante Legal CON SOPORTES				SI (X) N/A ()

Se autoriza a la secretaría de Hacienda realizar el pago al contratista por cuanto reúne los requisitos de Ley.

Por lo anterior se firma en la oficina del Asesor de Despacho, el día dos (2) del mes de junio de 2026.



ROLANDO PINZÓN GARCÍA
Asesor de Despacho
Despacho

Proyecto y Elaboró	Nombre	Cargo	Firma
	Brigith Natalia Rodríguez Mea	Secretaria	
Reviso y Aprobó	Rolando Pinzón García	Asesor de Despacho	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA		
	SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	Informe de Supervisión	CÓDIGO: 110	Página 1 de 3
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

INFORME DE CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN	
1. IDENTIFICACION DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	
Contrato Numero	108 de 2026
Dependencia	DESPACHO
Supervisor (a)	ROLANDO PINZON GARCIA
Contratista	Nombre: DIFERNCIAL ESTRATEGIA Y COMUNICACIÓN S.A.S Nit: 900.281.015 - 1
Objeto del Contrato	Prestar los servicios profesionales de diseño y de diagramación de las piezas de publicidad gráfica de los planes, programas eventos, actividades y manejo de redes sociales para la comunicación y divulgación del municipio de Anapoima.
Fecha de Inicio del Contrato	02 de febrero de 2026
Plazo de Ejecución	CUATRO (04) MESES
Prorroga en tiempo	N/A
Suspensión	N/A
Reinicio	N/A
Modificación	N/A
Periodo de cumplimiento	MAYO 2026
2. INFORME SOBRE EJECUCIÓN Y AVANCE DEL CONTRATO	
Obligaciones Especificas	Análisis del Cumplimiento
1. El CONTRATISTA deberá asumir en su totalidad el transporte de desplazamiento a los diferentes lugares dentro y fuera de la jurisdicción del Municipio de Anapoima cuando se requiera recopilar información o material.	Esta acción no fue ejecutada en el periodo.
2. Presentar al Supervisor del contrato informes mensuales que contenga cada una de las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato atender y apoyar las consultas y sugerencias del Supervisor del contrato contractual y la propuesta presentada.	Esta acción no fue ejecutada en el periodo.
3. Asesoría en el manejo de la imagen institucional del gobierno municipal.	Esta acción no fue ejecutada en el periodo.
4. Asesoría y creación en el fortalecimiento de la marca ciudad.	Esta acción no fue ejecutada en el periodo.
5. Realizar las campañas publicitarias de los diferentes eventos y programas socio culturales del plan de desarrollo de la alcaldía.	Como supervisor del contrato se verificó que el contratista apoyó la creación de campañas publicitarias para los diferentes eventos desarrollados durante el mes de mayo de 2026, promoviendo los programas socioculturales de la Administración Municipal.
6. Creación y diseño de campañas de interés público.	Como supervisor del contrato se evidenció que el contratista apoyó la creación de campañas de interés ciudadano, relacionadas con el cuidado hídrico y difundidas a través de las redès sociales institucionales.
7. Presentar los resultados de los alcances de las campañas publicitarias.	Como supervisor del contrato se verificó que el contratista presentó informe de resultados sobre el alcance de las campañas publicitarias, evidenciando un crecimiento significativo en las visualizaciones de las publicaciones.

 MUNICIPIO DE ANAPOIMA	MUNICIPIO DE ANAPOIMA – CUNDINAMARCA SECRETARIA DE CONTRATACIÓN		
	Informe de Supervisión	CÓDIGO: 110	Página 2 de 3
		VERSIÓN: 1	FECHA: 22/12/2016

8. Elaboración y diseño de campañas publicitarias coyunturales, de gestión pública y de fortalecimiento de la cultura ciudadana.	Como supervisor del contrato se constató que el contratista diseñó y elaboró 12 campañas institucionales orientadas al fortalecimiento de la cultura ciudadana en temas ecológicos, salud mental y reconocimiento de diferentes profesiones.
9. Asesorar el desarrollo de las actividades de apoyo en la elaboración de cuñas publicitarias de interés socio cultural y boletines de prensa que se requiere difundir la Administración Municipal en relación con su gestión pública.	Como supervisor del contrato se verificó que el contratista acompañó la elaboración de comunicados de prensa relacionados con decretos municipales para su divulgación a través de los canales institucionales.
10. Asesorar la preparación, redacción, edición y emisión de los informes oficiales, comunicados de prensa, boletines, entrevistas, anuncios y demás información de carácter institucional que fortalezca los lazos de interacción con la comunidad a través de la página web.	Esta acción no fue ejecutada en el periodo.
11. Coadyuvar en el Diseño del plan de comunicación interna y externa estrategia de gobierno en de la Alcaldía Municipal.	Esta acción no fue ejecutada en el periodo.
12. Coadyuvar con el diseño y la actualización permanente de las redes sociales y cuentas de la Administración Municipal tales como Facebook, Instagram, TikTok y X y la plata forma de YouTube.	Como supervisor del contrato se evidenció que el contratista acompañó la creación de contenido gráfico y digital para la difusión de convocatorias y eventos en las redes sociales de la Alcaldía.
13. Coadyuvar al diseño e implementación de plataformas y aplicaciones tecnológicas digitales para más versatilidad y dinamismo a la gestión de la administración municipal.	Esta acción no fue ejecutada en el periodo.
14. Coadyuvar en los procesos de trámites y servicios por múltiples canales y uso de tecnologías de información y comunicaciones en los procedimientos y servicios que determine la entidad.	Esta acción no fue ejecutada en el periodo.
15. Coadyuvar en los procesos y acciones para cumplir con los estándares de accesibilidad, interoperabilidad y usabilidad web que defina el Ministerio de Tecnologías de la información las Comunicaciones para tal fin.	Esta acción no fue ejecutada en el periodo.
16. Coadyuvar en la Redacción y Corrección Editorial de los textos con destino a redes sociales, boletines de prensa, informes, comunicados oficiales, contenido de las piezas gráficas, infografías y artículos especiales.	Esta acción no fue ejecutada en el periodo.
17. Adelantar las actividades que le competan para la total ejecución del contrato.	Esta acción no fue ejecutada en el periodo.

18. Coordinar, dirigir y realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del Contrato.	Como supervisor del contrato se verificó que el contratista coordinó y supervisó el proceso de producción de campañas institucionales, incluyendo actividades de diseño, diagramación, revisión de textos y pauta publicitaria.
Observaciones y/o recomendaciones al contratista	Se deja constancia de que el contratista cumplió de manera oportuna con las obligaciones contractuales asignadas, contribuyendo al fortalecimiento de la comunicación institucional y la proyección de la gestión municipal.

Así mismo, se deja constancia que el contratista cumplió a cabalidad el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrollada se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato y/o convenio.

Por lo anterior se firma en la oficina del Asesor de Despacho, el día dos (2) del mes de junio de 2026.


ROLANDO PINZÓN GARCÍA
Asesor de Despacho
Despacho

Proyecto y Elaboró	Nombre	Cargo	Firma
	Brigith Natalia Rodríguez Mea	Secretaria	
Reviso y Aprobó	Rolando Pinzón García	Asesor de Despacho	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			