Seguimiento			X	Final	
Fecha	02	de	JULIO	de	2026

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato de:	337 DE MAYO 11 DE 2026

Objeto del contrato: DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE UNA CAMPAÑA COMUNICACIONAL INTEGRAL ORIENTADA A FORTALECER EL RECAUDO TRIBUTARIO MUNICIPAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA TRANSPARENTE Y CERCANA AL CIUDADANO EN EL MUNICIPIO DE APARTADÓ

Valor del contrato:

CIEN MILLONES DE PESOS M/L ($100.000.000)

Plazo del contrato:

SIETE (7) MESES

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es)	N/A		
Supervisor (es)	**SINDY BASTIDAS ARROYAVE SECRETARIA DE HACIENDA**		
Apoyos (s) a la Supervisión	**N/A**		
Por parte del contratista:	**DAVINSON VARGAS MURILLO / RP GRUPO VAMOCI S.A.S C.C 1.076.326.702**		
Lugar donde se realiza la reunión	SECRETARIA DE HACIENDA		
Hora de inicio	**8:00**	**Hora de finalización**	**8:30**

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO.

Actividad u obligaciones específicas	Estado de avance de las actividades (%)	Justificación / Observación
1 Suministrar los bienes y servicios logísticos conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el Estudio Previo y la ficha técnica	**100%**	Durante el período evaluado, el contratista realizó el suministro de los bienes y servicios logísticos de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y en la ficha técnica del contrato.

		En el ejercicio de la supervisión se verificó el cumplimiento de las cantidades, calidades y demás características técnicas exigidas, evidenciándose que los elementos y servicios suministrados se ajustaron a las condiciones contractuales pactadas y permitieron el adecuado desarrollo de las actividades programadas por la entidad.
1.1 Servicio logístico de transporte (Transporte urbano y rural para apoyo de jornadas institucionales, según programación aprobada)	**100%**	El contratista brindó apoyo de transporte urbano para las acciones institucionales, en el desarrollo de las jornadas de "Hacienda al barrio" y las jornadas realizadas en puntos estratégicos del municipio. Las actividades ejecutadas se desarrollaron conforme a las necesidades identificadas por la entidad y dentro de los recursos presupuestales asignados, contribuyendo al adecuado desarrollo de las estrategias de acercamiento y atención a los contribuyentes.
1.2 Servicio de suministro de hidratación y refrigerios (Suministro de agua potable y refrigerios individuales - Croissant, pasteles, jugos en caja - para jornadas institucionales)		Durante el período evaluado, el contratista suministró de manera oportuna la hidratación y los refrigerios individuales destinados al personal de Gestión Tributaria y a la comunidad participante en las jornadas de sensibilización tributaria desarrolladas mediante visitas puerta a puerta, puntos estratégicos y la estrategia "Hacienda al Barrio". El suministro se realizó conforme a las cantidades y especificaciones técnicas requeridas por la entidad, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades programadas y contribuyendo a la atención de los servidores públicos y ciudadanos participantes durante las jornadas.
1.3 Servicio de alquiler de sillas y mesas (Sillas plásticas y mesas plegables en buen estado, instalación y retiro incluidos)	**100%**	Durante el período objeto de seguimiento, el contratista atendió oportunamente los requerimientos sillas, mesas plásticas y carpas, para el desarrollo de las jornadas de "Hacienda al barrio" y las jornadas realizadas en puntos estratégicos del municipio. Lo que permitió brinda una atención adecuada a la comunidad de los sectores en los cuales se desarrollaron las actividades.
1.4 Servicio de material pedagógico impreso (Volantes, afiches o cartillas impresas en papel bond o	**100%**	Durante el período objeto del presente informe, el contratista suministró el material pedagógico impreso (volantes),

propalcote, diseño aprobado por la entidad)		el cual facilitó la socialización del beneficio correspondiente al veinte por ciento (20 %) de descuento por pronto pago del Impuesto Predial Unificado. Este material fue utilizado en las jornadas de sensibilización y visitas puerta a puerta, haciendo entrega de un volante a cada ciudadano o contribuyente que atendió la visita, con el propósito de brindar información clara y oportuna sobre el beneficio tributario, los plazos establecidos para acceder al descuento y la importancia del cumplimiento oportuno de las obligaciones fiscales.
1.5 Servicio de suministro de dotación Institucional (Cada kit incluye chaleco y gorra con diseño aprobado)	**100%**	Durante el período objeto del presente informe, el contratista suministró la dotación institucional destinada al personal encargado de las actividades de promoción y cultura tributaria. Cada kit estuvo conformado por un chaleco y una gorra con diseño previamente aprobado por la Administración Municipal. Esta dotación permitió la adecuada identificación del personal durante las actividades de visita puerta a puerta, así como en la atención a los ciudadanos en las diferentes jornadas de sensibilización y divulgación desarrolladas en el marco de las estrategias de fortalecimiento de la cultura tributaria en el municipio de Apartadó.
1.6. Servicio de cuñas radiales y publicidad en medios de Apartadó.	**0%**	Durante este periodo no se brindo el servicio de cuñas radiales y publicidad en medios de Apartadó.
2. Entregar los bienes en las cantidades, calidades y plazos acordados.	**100%**	Durante el periodo evaluado el contratista suministro oportunamente los bienes requeridos para el apoyo logístico de las jornadas de gestión tributaria, atendiendo las cantidades y especificaciones solicitadas por la entidad. La entrega y recepción a satisfacción de dichos elementos se encuentran debidamente soportada mediante actas de entrega y recibido a satisfacción.
3. Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, funcionales y cuenten con garantía cuando aplique.	**100%**	Durante el período objeto de seguimiento al contratista garantizó que los alimentos y bebidas suministrados para las jornadas de gestión tributaria fueran entregados en óptimas condiciones de calidad, presentación e

		inocuidad, encontrándose aptos para el consumo humano y cumpliendo con las especificaciones requeridas por la entidad, se verificó que los productos entregados correspondieran a lo solicitado y fueran recibidos a satisfacción por los responsables de las actividades desarrolladas
4. Presentar actas de entrega y soportes documentales por cada suministro o servicio prestado	**100%**	El contratista presentó las respectivas actas de entrega y demás soport4es documentales que acreditan la ejecución de los suministros efectuados durante el período objeto de seguimiento. La documentación aportada evidencia la entrega de los bienes suministrados requeridos para el desarrollo de las jornadas de gestión tributaria y su recibido a satisfacción por parte de la entidad.
5. Atender los requerimientos logísticos adicionales que se deriven del objeto contractual, dentro del presupuesto asignado	**100%**	Durante el período objeto de seguimiento, el contratista atendió oportunamente los requerimientos logísticos adicionales derivados de la ejecución del objeto contractual brindando el apoyo necesario de servicio de transporte, sillas plásticas y mesas, para el desarrollo de las jornadas de "Hacienda al barrio" y las jornadas realizadas en puntos estratégicos del municipio. Las actividades ejecutadas se desarrollaron conforme a las necesidades identificadas por la entidad y dentro de los recursos presupuestales asignados, contribuyendo a adecuado desarrollo de las estrategias de acercamiento y atención a los contribuyentes.
6. Presentar informes mensuales de ejecución y un informe final consolidado.	**100%**	El contratista presentó el informe mensual de ejecución correspondiente al período, en los cuales se especifican las actividades desarrollas, los suministros entregados, los soportes de ejecución y los resultados obtenidos. La documentación aportada permitió verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el adecuado desarrollo del objeto contratado.
7. Permitir y facilitar la labor de supervisión y control por parte de la secretaría de hacienda	**100%**	El contratista mantuvo una adecuada disposición para el ejercicio de las actividades de supervisión y control por parte de la Secretaría de Hacienda, proporcionando oportunamente la información, documentación y soporte requeridos para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales

		durante el período de evaluación
Datos Generales: Las actividades descritas anteriormente fueron recibidas a satisfacción por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión, quienes cuentan con las evidencias que soportan el cumplimiento de las mismas.		

Compromisos adquiridos en la supervisión

Compromiso	Fecha de entrega	Responsable

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato		Pagos realizados al contratista		
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Fecha	Valor
Valor inicial del contrato	$100.000.000			
Valor Adiciones	$0			
Valor Total del Contrato	$100.000.000			
Valor pagado	$0			
Valor causado que no se ha pagado	$42.077.148			
Valor total ejecutado (cantidad y porcentaje)	$42.077.148 (42%)			
Valor saldo por ejecutar	$57.922.852			
Tiempo ejecutado (cantidad y porcentaje)	1 mes (42%)			
		total		

Fecha de la próxima reunión	14	de	Julio	de	2026

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los

Dos	días del mes de	Julio	de	2026

SINDY BASTIDAS ARROYAVE
Secretaria de Hacienda
SUPERVISORA