A. INFORMACIÓN GENERAL.

NRO. DE CONTRATO	029 - 2026	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE PACORA – CALDAS.	
CONTRATISTA	DAVID DUQUE OSORIO	
IDENTIFICACIÓN	C.C 1.060.270.286 EXPEDIDA EN PACORA, CALDAS	
OBJETO CONTRATADO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA PUBLICIDAD Y DISEÑO GRÁFICO PARA FORTALECER LOS PROCESOS INSTITUCIONALES DEL MUNICIPIO, QUE PERMITAN MEJORAR LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD Y ENTIDADES EN GENERAL.	
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIÚN MILLONES VEINTICUATRO MIL PESOS COP **($ 21.024.000)**	
PLAZO DEL CONTRATO	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		20260054
REGISTRO DE COMPROMISO PRESUPUESTAL		20260058
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	***FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO***	***FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO***
10/01/2026	14/01/2026	31/12/2026
SUPERVISOR (A)	***NRO DE INFORME DE SUPERVISIÓN***	***FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME DE SUPERVISIÓN***
YHON HARRISON ALZATE OSORIO	5	Julio 3 de 2026

B. SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	**ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**
1. Elaborar, revisar y/o ajustar los documentos que sea solicitado por el personal de la entidad en cuanto al diseño sobre el contenido de la información y su presentación en cumplimiento al Manual de Marca.	En la revisión del informe se verifica la elaboración, validación, revisión y ajuste de los documentos solicitados, garantizando coherencia en el diseño y la adecuada aplicación del Manual de Marca en el contenido y su presentación, orientando la información de manera clara y comprensible para toda la comunidad.
2. Apoyar al despacho del alcalde en cuanto a los procesos de comunicación no verbal que se requieran.	Se verificó el cumplimiento de las actividades relacionadas con la producción de contenido audiovisual y fotográfico para el fortalecimiento de la comunicación institucional, evidenciándose el cubrimiento y registro de eventos oficiales, reuniones institucionales y actividades lideradas por la Administración Municipal, en cumplimiento de las obligaciones contractuales.

3. Generar acciones bajo la metodología de lenguaje claro del DAFP aplicable al municipio.	Se verificó el cumplimiento de las actividades orientadas a la implementación de los lineamientos de lenguaje claro y accesible en el contenido audiovisual de la Administración Municipal, evidenciándose la producción de material videográfico con subtítulos para fortalecer la accesibilidad, la comprensión de la información institucional y la comunicación efectiva con la ciudadanía, en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Diseñar y proponer cambios en piezas publicitarias, fotográficas, documentales, otros, antes de que se vayan a publicar por diferentes medios, para las festividades o eventos que se realicen por parte del municipio en el área urbana y rural.	Se verificó el cumplimiento de las actividades relacionadas con el diseño y elaboración de piezas publicitarias para la difusión de campañas y temas de interés institucional, así como la implementación de un canal informativo en WhatsApp para fortalecer la comunicación oficial y la divulgación oportuna de información dirigida a la comunidad, en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. Coordinar la política de Gobierno Digital de la entidad.	Se verificó el cumplimiento de las actividades relacionadas con la implementación, seguimiento y articulación de la Política de Gobierno Digital, así como el acompañamiento al proceso de publicación, actualización y verificación de la información en el sitio web oficial del municipio, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y los criterios de accesibilidad y transparencia, conforme a las obligaciones contractuales.
6. Socializar con el personal interesado las propuestas o cambios en información antes de ser publicada o entregada.	Se verificó el cumplimiento de las actividades de coordinación y articulación con las diferentes Secretarías de Despacho para la socialización, planeación y difusión oportuna de las actividades institucionales, garantizando la divulgación de información de interés para la comunidad y el fortalecimiento de la comunicación oficial, conforme a las obligaciones contractuales.
7. Asistir a las reuniones donde sea necesaria su presencia en pro del objeto y ejecución del contrato.	Se verificó el cumplimiento de las actividades de acompañamiento y participación en las diferentes jornadas, eventos y actividades institucionales programadas por el Gobierno de Pácora, conforme a las evidencias aportadas y en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
8. Apoyar la realización de eventos en el municipio donde se requiera apoyo gráfico.	Se verificó el cumplimiento de las actividades de acompañamiento y registro fotográfico de las jornadas y eventos liderados por el Alcalde Municipal, evidenciándose la documentación de las socializaciones de obras en los corregimientos y del festival equino del municipio, contribuyendo al fortalecimiento de la memoria institucional y la difusión de la gestión administrativa, conforme a las obligaciones contractuales.
9. Operar equipos tecnológicos que sean de la entidad o si bien, colocar los suyos para el cumplimiento de las obligaciones.	Se verificó el cumplimiento de las actividades relacionadas con la operación de los equipos tecnológicos requeridos para el desarrollo de las labores contractuales, evidenciándose la disposición de los recursos necesarios para garantizar la continuidad y el adecuado cumplimiento de las obligaciones asignadas.

10. Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.	Se verifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales durante el periodo evaluado, evidenciando que no se realizaron actividades distintas a las contempladas dentro del objeto contractual del Contrato N.° 029 de 2026.
11. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación	Evaluado el informe, se evidencia la ejecución integral de las obligaciones contractuales contenidas en el Contrato N.° 029 de 2026, dando cumplimiento a lo establecido en el objeto y alcance contractual.

PERIODO DE PAGO	VALOR DE PAGO	ESTADO	COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA
ENERO-FEBRERO	$ 3.502.000	Pagado	20260395	12/03/2026
MARZO	$ 1.751.000	Pagado	20260488	27/03/2026
ABRIL	$ 1.751.000	Pagado	20260749	07/05/2026
MAYO	$ 1.751.000	Pagado	20260907	28/05/2026
JUNIO	$ 1.751.000	Pendiente		

C. OBSERVACIONES AL PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL QUE SE SUPERVISA.

Durante el periodo de supervisión no hubo observaciones.

D. SUSPENSIONES, REANUDACIONES, MODIFICACIONES, REAJUSTE.

Durante este periodo de ejecución no se realizó suspensión, reanudación modificación y/o reajuste al contrato de prestación de servicios.

E. VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES:

El contratista presenta el pago oportuno de la seguridad social.

PLANILLA	PERIODO	HONORARIOS	IBC	SALUD	PENSIONES	ARL
92537538	junio 2026	$ 1.751.000	$ 1.750.905	EPS SURA	PORVENIR	POSITIVA

F. ANEXOS

Acta parcial N.5
Informe de actividades
Cuenta de cobro
Carta de Exoneración de retención en la fuente
Retención en la fuente a trabajadores independientes por rentas de trabajo

Pago de seguridad social.

G. APROBACIÓN DEL PAGO

El contratista acreditó el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales.

Para constancia de lo anterior se firma el presente informe, a los tres (3) días del mes de julio de 2026.



YHON HARRISON ALZATE OSORIO
Secretario General y de Gobierno

Actuación	Funcionario o contratista	Firma	Fecha
Elaboró:	Yhon Harrison Alzate Osorio -Supervisor y Secretario General y de Gobierno		03/07/2026
Proyectó:	Yhon Harrison Alzate Osorio -Supervisor y Secretario General y de Gobierno		03/07/2026
Revisó:	Yhon Harrison Alzate Osorio -Supervisor y Secretario General y de Gobierno		03/07/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			