INFORME DE ACTIVIDADES

N° DE CONTRATO: N° 029 DEL 10 DE ENERO DE 2026	
CONTRATISTA:	DAVID DUQUE OSORIO
IDENTIFICACIÓN:	1.060.270.286 EXPEDIDA EN PACORA, CALDAS
No DEL INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	**FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES**
5	2 DE JULIO DE 2026

CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DENTRO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

N°	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	
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.	Se elaboraron, revisaron y ajustaron los documentos solicitados, garantizando coherencia en el diseño y la correcta aplicación del Manual de Marca en el contenido y su presentación, direccionando la información de tal manera que sea de fácil comprensión a toda la comunidad.
2	Apoyar al despacho del alcalde en cuanto a los procesos de comunicación no verbal que se requieran.	Durante el periodo se implementaron procesos de comunicación no verbal a través de la producción de contenido audiovisual y fotográfico. Estas acciones permitieron documentar y visibilizar distintos eventos, como el acompañamiento al alcalde municipal durante la visita del secretario de Gobierno de Caldas para tratar temas de seguridad en el municipio, el acompañamiento a distintas reuniones realizadas en la ciudad de Manizales y el acompañamiento a la inauguración de los Juegos Intercolegiados realizados en el municipio.
3	Generar acciones bajo la metodología de lenguaje claro del DAFP aplicable al municipio.	Se toman las acciones necesarias para implementar el lenguaje DAFP el contenido audiovisual de la Administración Municipal, se crea contenido video gráfico con subtítulos para una correcta comunicación.
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.	Durante el mes se realizaron diferentes piezas publicitarias para la conmemoración y difusión de temas de importancia para la comunidad pacoreña. Además, se creó el canal informativo del Gobierno de Pácora en la red social WhatsApp para brindar información de primera mano a toda la comunidad.

5	Coordinar la política de Gobierno Digital de la entidad.	Se gestionó la política de Gobierno Digital de la entidad, garantizando su articulación, seguimiento y cumplimiento de acuerdo con los lineamientos establecidos. Asimismo, se mantuvo comunicación constante con el personal responsable de la publicación de información en el sitio web oficial del municipio, verificando la adecuada disposición, actualización y accesibilidad de los contenidos, conforme a las directrices del supervisor y a los protocolos internos.

6	Socializar con el personal interesado las propuestas o cambios en información antes de ser publicada o entregada.	Durante el mes se socializan las diferentes actividades con las diferentes secretarias de despacho esto con el fin de darle cumplimiento y difusión de manera oportuna a toda la información de interés para la comunidad.
7	Asistir a las reuniones donde sea necesaria su presencia en pro del objeto y ejecución del contrato.	Durante el mes se participó de diferentes actividades que propone el Gobierno de Pácora tal como se muestran en las evidencias de la actividad.
8	Apoyar la realización de eventos en el municipio donde se requiera apoyo gráfico.	Durante el periodo se realizó acompañamiento, mediante registro fotográfico, a diferentes actividades lideradas por el alcalde municipal. Algunas de ellas fueron las socializaciones de obras en los corregimientos del municipio y el acompañamiento al festival equino que se realiza comúnmente en el municipio.
9	Operar equipos tecnológicos que sean de la entidad o si bien, colocar los suyos para el cumplimiento de las obligaciones.	Se operaron los equipos tecnológicos de la entidad y, cuando fue necesario, se dispuso de recursos propios para asegurar el cumplimiento de las obligaciones.
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.	Durante el periodo no realizan actividades distintas a las contenidas dentro del objeto contractual del contrato 029 de 2026.
11	Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación	Se ejecutan todas las obligaciones contractuales contenidas dentro del contrato 029 de 2026.

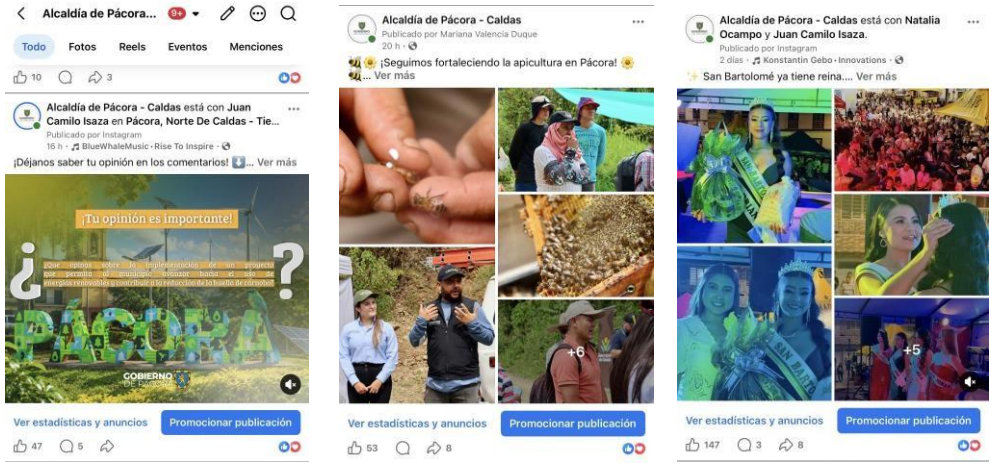
Como soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales anexo la siguiente información, la cual es de propiedad del Municipio de Pacora, Caldas.

1. Cuenta de cobro
2. Informe de actividades
3. Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social integral.

4. Certificado de retención en la fuente.
5. Exoneración retención en la fuente.
6. Se anexan evidencias.

Cordialmente,

DAVID DUQUE OSORIO
C.C: 1.060.270.286 expedida en Pácora, Caldas





ANEXO EVIDENCIA FOTOGRÁFICA ACTIVIDAD 2:







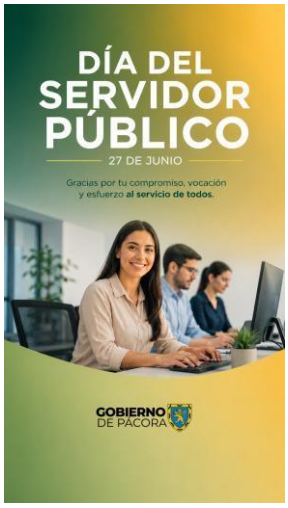
ANEXO EVIDENCIA FOTOGRÁFICA ACTIVIDAD 4:











ANEXO EVIDENCIA FOTOGRÁFICA ACTIVIDAD 7:







ANEXO EVIDENCIA ACTIVIDAD 8:















ANEXO EVIDENCIA ACTIVIDAD 9:

