A. INFORMACIÓN GENERAL.

NRO. DE CONTRATO	040 - 2026	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE PACORA – CALDAS.	
CONTRATISTA	JHON JAIRO TABARES SALDARRIAGA	
IDENTIFICACIÓN	1.036.613.395	
OBJETO CONTRATADO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	DOCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS COP ($12.960.000)	
ADICIÓN 001	SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($6.480.000)	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($19.440.000)	
PLAZO DEL CONTRATO	Desde la suscripción del acta de inicio y hasta el 30 de junio del 2026	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		20260088
REGISTRO DE COMPROMISO PRESUPUESTAL		20260084
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ADICIÓN 001		20260634
REGISTRO DE COMPROMISO PRESUPUESTAL ADICIÓN 001		20260748
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	***FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO***	***FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO***
17/01/2026	17/01/2026	30/06/2026
SUPERVISOR (A)	***NRO DE INFORME DE SUPERVISIÓN***	***FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME DE SUPERVISIÓN***
YHON HARRISON ALZATE OSORIO	6	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. Implementar y ejecutar estrategias de comunicación institucional que aseguren cobertura efectiva y permanente para la población del área urbana y rural del Municipio de Pácora, mediante el uso articulado de los canales oficiales disponibles	Se verificó el cumplimiento de las actividades relacionadas con la implementación de estrategias de comunicación institucional desde la Oficina de Prensa y Turismo, evidenciándose la producción de campañas videográficas,

y atendiendo lineamientos definidos por la Administración Municipal.	videoclips, piezas gráficas y el fortalecimiento de las redes sociales oficiales del municipio, orientadas al acercamiento con la comunidad y la difusión de información de interés público. Asimismo, se constató la administración de las redes sociales del Gobierno de Pácora (Facebook e Instagram) y del correo electrónico institucional prensa@pacora-caldas.gov.co, garantizando la adecuada gestión, actualización y difusión de contenidos, en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2. Apoyar la planeación, diseño y elaboración de campañas de divulgación y publicidad de las actividades desarrolladas por la Administración Municipal en cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027, del Despacho del Alcalde y de cada dependencia, garantizando que el material comunicacional se encuentre listo para difusión, como máximo, una (1) hora antes de la realización de cada evento.	Se verificó el cumplimiento de las actividades de planeación y diseño de piezas gráficas orientadas a la difusión de información institucional, evidenciándose la elaboración de invitaciones y afiches para eventos y convocatorias de interés comunitario, tales como Juegos Intercolegiados, Mercado Matraqueño, hogar de paso, plataforma municipal de juventudes y Encuentro de Colonias San Bartolomé, en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Apoyar la elaboración de boletines de prensa y comunicados institucionales que sean requeridos por el Alcalde Municipal y/o por el supervisor del contrato, incluyendo la recolección, verificación, organización y consolidación de la información necesaria para su adecuada estructuración.	Se verificó que durante el período evaluado no se elaboraron boletines de prensa ni comunicados oficiales, por lo que no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
4. Entregar la información solicitada por la Administración Municipal, en medio físico o digital, dentro de un plazo máximo de dos (2) días calendario, debidamente organizada, clasificada y con criterios de fácil consulta y trazabilidad.	Se verificó que durante el período evaluado no se presentaron solicitudes de información por parte de la Administración Municipal, por lo que no fue necesario desarrollar actividades relacionadas con esta obligación contractual.
5. Publicar o difundir, por los canales que sean indicados, la información suministrada para divulgación institucional en un término no mayor a dos (2) horas, contado a partir de la culminación de los eventos o de la entrega del contenido por parte de la entidad para su publicación.	Se verificó el cumplimiento de la actividad de apoyo a la publicación en redes sociales de la Alcaldía de Pácora, evidenciándose la difusión de pieza gráfica informativa relacionada con el pago del subsidio de adulto mayor correspondiente al ciclo 5, en

	cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Realizar el registro y la toma de evidencias en audio y video de las actividades, jornadas, eventos y demás actuaciones de la Administración Municipal que requieran comunicación y difusión, garantizando calidad técnica y pertinencia del material recolectado.	Se verificó el cumplimiento de las actividades de cubrimiento fotográfico de los diferentes eventos institucionales y comunitarios, evidenciándose el registro visual del Mercado Matraqueño, los Juegos Intercolegiados, la elección de madrinas de la Normal Superior y del Corregimiento de San Bartolomé, la visita de protección animal y el 1er Trail Running San Bartolomé, contribuyendo a la documentación y difusión de la gestión institucional, conforme a las obligaciones contractuales.
7. Coordinar, acordar y apoyar la organización comunicacional de los eventos institucionales relativos a actos protocolarios, órdenes del día, celebraciones, conmemoraciones y actividades de las diferentes dependencias, tanto en el área urbana como rural, conforme a los requerimientos de la Administración.	Se verificó que durante el período evaluado no se requirió apoyo logístico ni acompañamiento en eventos o conmemoraciones por parte de la Administración Municipal, por lo que no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
8. Divulgar imágenes, piezas gráficas y material audiovisual de conmemoraciones, exaltaciones y reconocimientos institucionales a través de los medios y canales que sean requeridos por la entidad, garantizando oportunidad y coherencia con los lineamientos oficiales.	Se verificó el cumplimiento de las actividades de diseño y elaboración de piezas gráficas de conmemoración institucional, evidenciándose la producción de contenidos alusivos al Día Internacional contra el Trabajo Infantil, el Día del Paisaje Cultural Cafetero y el Día del Abogado, en el marco de las obligaciones contractuales y la estrategia de comunicación institucional.
9. Prestar apoyo como presentador(a) y/o maestro(a) de ceremonias en los eventos en los que se requiera su presencia, y apoyar la logística comunicacional de los mismos antes, durante y después de su realización, conforme a las instrucciones del supervisor y la programación institucional.	Se verificó que durante el período evaluado no se realizaron ceremonias ni eventos que requirieran apoyo en calidad de presentador o maestro de ceremonia, por lo que no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
10. Presentar al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación previa, reportajes, noticias, notas informativas, comunicados y demás contenidos que se proyecten para	Se verificó el cumplimiento de las actividades de presentación y sometimiento a aprobación del material

publicación, asegurando que su difusión se realice únicamente a través de los medios oficiales del Municipio de Pácora.	producido, evidenciándose la entrega al supervisor del contrato de piezas publicitarias, publicaciones en redes sociales y material videográfico, conforme a las obligaciones contractuales.
11. Garantizar el cumplimiento de los deberes de reserva y confidencialidad respecto de la información clasificada o reservada y de aquella que se genere o conozca en el marco de las actividades de las diferentes dependencias, actuando con prudencia y responsabilidad para proteger el buen nombre institucional y la integridad de la Administración Municipal.	Se verificó el cumplimiento de los acuerdos de confidencialidad establecidos en el Contrato Nro. 040 de prestación de servicios con el Gobierno de Pácora, evidenciándose el adecuado manejo y reserva de la información institucional, conforme a las obligaciones contractuales.
12. Publicar en la página web oficial del Municipio la información y los documentos que le sean remitidos para tal fin, verificando su correcta disposición, actualización y accesibilidad, conforme a instrucciones del supervisor y a los protocolos internos.	Se verificó el cumplimiento de las actividades de gestión y publicación en la página web del Municipio de Pácora, evidenciándose la remisión de cuatro (4) PQRS a las dependencias competentes para su respectiva atención, así como la publicación del Boletín Epidemiológico correspondiente al mes de junio de 2026, en el marco de las obligaciones contractuales.
13. Apoyar la coordinación y el cumplimiento de la política de información pública de la entidad frente a las obligaciones derivadas del ITA, realizando seguimiento y evidenciando avances mensuales mediante reportes y soportes que permitan verificar la gestión desarrollada.	Se verificó el cumplimiento de las actividades de publicación de información en los canales institucionales, evidenciándose la divulgación del aviso de convenio por asociación, en concordancia con las obligaciones contractuales y los lineamientos de comunicación institucional.
14. 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.	Verificada la información presentada, esta supervisión confirma que durante el período evaluado no se realizaron actividades por fuera del objeto y las obligaciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios N.° 040.
15. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.	Verificada la información presentada, esta supervisión confirma el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la adecuada ejecución de las actividades previstas en el Contrato de Prestación de Servicios.

PERIODO DE PAGO	VALOR DE PAGO	ESTADO	COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA
ENERO	$ 2.160.000	Pagado	20260197	13-02-2026
FEBRERO	$ 2.160.000	Pagado	20260384	10-03-2026
MARZO	$ 2.160.000	Pagado	20260485	27-03-2026
ABRIL	$ 2.160.000	Pagado	20260743	05-05-2026
MAYO	$ 2.160.000	Pagado	20260893	28-05-2026
JUNIO	$ 2.160.000	Pendiente		

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

Durante el periodo de supervisión se realizó otrosí 001 adicionando el valor y prorrogando el tiempo de ejecución.

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
6023373092	Junio 2026	$ 2.160.000	$ 1.750.905	NUEVA EPS	PROTECCIÓN	POSITIVA

F. ANEXOS

Acta parcial N.6
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.			