Concejo de Manizales

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

Código: F-07 CM-FIS
Versión: 01
Estado: Vigente
Fecha: 10/08/2021
PÁGINA 1 DE 1

1. INFORMACIÓN GENERAL

El interventor / supervisor / otro (según aplique), certifica que: MARIA FERNANDA TABORDA CIRO

ha dado cumplimiento a los requisitos exigidos para el trámite del presente pago. Asimismo certifica que su contenido y condiciones han sido verificados previamente.

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: NIT [ ] CC [X] CE [ ] TI [ ] NÚMERO: 1.053.873.330 DÍGITO DE VERIFICACIÓN: [ ]

CONTRATO N° CO1.PCCNTR.9255348 INICIO DEL CONTRATO 2/02/2026 TERMINACIÓN DEL CONTRATO 15/06/2026

OTROSÍ SI [ ] NO [X] VALOR DE LA ADICIÓN 0,00 PLAZO DE LA ADICIÓN N/A

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 13.500.000
DESEMBOLSO N° 5 DE 5	
VALOR A PAGAR	$ 1.500.000
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$ -

NOTA ACLARATORIA: EL ÁREA JURÍDICA VERIFICÓ EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y JURÍDICOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE AL PAGO: AÑO 2026 MES 6 DÍA 1 AL AÑO 2026 MES 6 DÍA 15

NOMBRE DEL SUPERVISOR: JUAN JOSÉ YUSTI GÓMEZ — CARGO: Prof. Universitario Prensa y Comunicaciones

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión del proceso de Prensa y comunicaciones del Concejo de Manizales.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
Apoyar en la difusión de las acciones o campañas comunicativas internas para los funcionarios, concejales y contratistas de la corporación, haciendo uso de las actuales herramientas (carteleras, boletín interno, correo electrónico) y/o generando nuevos canales.	La contratista realizó el registro fotográfico y audiovisual durante las sesiones de plenaria a lo largo del mes, capturando imágenes de los concejales y grabando sus intervenciones. El material fotográfico fue publicado por la contratista en los espacios denominados "Instantáneas", mientras que las intervenciones de los concejales fueron difundidas a través de la sección "Intervenciones". Con los videos recopilados durante cada sesión, la contratista elaboró piezas tipo "recap" que resumen los momentos más relevantes de la plenaria, las cuales también fueron publicadas en las redes sociales del Concejo. Al finalizar cada jornada, la contratista realizó el envío del paquete de fotografías de la sesión a los concejales, con el fin de que pudieran hacer uso de este material en sus redes sociales personales, fortaleciendo así la difusión de las actividades institucionales. Asimismo, la contratista realizó la edición y recorte de las grabaciones de las intervenciones de los concejales que lo solicitaron, con el fin de entregarles el material para su uso en redes sociales. La contratista brindó apoyo en el registro fotográfico y audiovisual del acto de posesión del nuevo concejal del Concejo de Manizales, documentando el desarrollo de la jornada protocolaria y generando material para su divulgación a través de los canales institucionales de la corporación. Finalmente, la contratista hizo acompañamiento a obras de Manizales, como por ejemplo el nuevo parque de La Enea, brindando apoyo en el registro fotográfico de los momentos principales.
Apoyar las labores administrativas de prensa y comunicaciones en el desarrollo de las diferentes actividades propias de la Corporación.	La contratista apoyó en la realización del seguimiento del plan de acción.
Apoyar la elaboración del informe de gestión para la rendición de cuentas para la vigencia 2026 de forma impresa y/o digital	La contratista contabilizó durante su contrato cada una de las acciones de la oficina para entregar en su momento el informe de gestión
Coadyuvar el monitoreo de la imagen institucional en los diferentes medios de comunicación a través de seguimientos semanales a través de los medios disponibles para ellos (Redes sociales, prensa escrita, televisiva y radial).	En cumplimiento de dichas funciones, la contratista realizó el seguimiento semanal de las redes sociales del Concejo de Manizales, así como de las menciones en medios de comunicación como prensa, radio y plataformas digitales. Este ejercicio permitió actualizar y analizar la percepción pública de la corporación, con el fin de fortalecer la estrategia de comunicación y mantener una visión clara sobre su posicionamiento ante la ciudadanía.
Apoyar la actualización de la base de datos de periodistas y medios de comunicación de la entidad, de acuerdo a la vigencia actual	La contratista realizó la colaboración en la actualización de la base de datos 2026.
Apoyar la redacción de documentos que contengan información de interés del Concejo de Manizales.	Cumpliendo con lo indicado, la contratista realizó la trascripción de entrevistas que hicieron parte del boletín de prensa del concejo de Manizales

FACTURA No. [ ] CUENTA DE COBRO [X] N° 5 DOCUMENTO EQUIVALENTE ¿CUÁL? [ ]

ANTICIPO: SI [ ] NO [X] % [ ] VALOR $ $ 1.500.000

INFORMACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

CONCEPTO	FECHA DE PAGO	No. PLANILLA DE PAGO	VALOR(ES) PAGADO(S)
EPS	DIA 22 MES 6 2026	8641804284	$ 254.200
AFP Y FSP			
ARL			
TOTAL			

(*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y riesgos laborales deben estar calculados con base en el 40% del valor del contrato (sin incluir IVA); en este valor deben estar excluidos los intereses de mora.

DATOS DE CUENTA BANCARIA

ENTIDAD BANCARIA: Banco de Bogota TIPO DE CUENTA: AHORROS [X] CORRIENTE [ ] N° DE LA CUENTA: 428822753

2. ACEPTA Y AUTORIZA EL PRESENTE PAGO

Certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y como supervisor en desarrollo de las actividades descritas en el presente periodo.

FIRMA:	Juan José Yusti G.
NIT / C.C.:	1.053.844.053
NOMBRES:	JUAN JOSÉ YUSTI GÓMEZ
	SUPERVISOR

FIRMA:	Maria Taborda Ciro
NIT / C.C.:	1.053.873.330
NOMBRES:	MARIA FERNANDA TABORDA CIRO
	CONTRATISTA

3. DOCUMENTOS ANEXOS QUE AMPARAN ESTA CERTIFICACIÓN

PRIMER O ÚNICO PAGO		OTROS PAGOS	
1. Factura, cuenta de cobro o documento equivalente	[ ]	1. Factura, cuenta de cobro o documento equivalente	[X]
2. Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP	[ ]	2. Causación (Contabilidad)	[X]
3. Registro Presupuestal RP	[ ]	3. Paz y Salvo Parafiscales (con firma de contador)	[X]
4. Causación (Contabilidad)	[ ]	4. Planilla de pago de Seguridad Social.	[X]
5. Paz y Salvo Parafiscales (con firma de contador)	[ ]	5. Informe técnico	[X]
6. Planilla de pago de Seguridad Social.	[ ]		
7. Informe técnico	[ ]		

OBSERVACIONES: 01 JUL 2026