INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	250878
OBJETO:	Prestar los servicios integrales para la gestión de la estrategia de comunicación 360 de la Secretaría de Hacienda, mediante la planeación, desarrollo y ejecución de campañas y productos ATL y BTL, en donde se incluya desde la creatividad hasta la producción y diseño, además de la adquisición y provisión de los sistemas de producción y transmisión multiplataforma portátiles, licenciamientos, que contribuyan con la visibilización de los temas misionales de la Secretaría de Hacienda de Bogotá en las localidades de la ciudad
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	ACOMEDIOS PUBLICIDAD Y MERCADEO S.A.S.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	09/12/2025
FECHA DE INICIO:	10/12/2025
PLAZO:	17 Mes(es)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 01/07/2026 a 31/07/2026
CONSECUTIVO REF. PAGO:	5105640419/2026
SUPERVISOR:	CLARA MARCELA MEJIA MUNERA-JEFE DE OFICINA ASESORA - OF. ASESORA DE COMUNICACIONES

RESUMEN EJECUTIVO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En la ejecución del presente contrato y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los estudios previos, se realizaron las siguientes actividades:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.

2. Prestar el servicio objeto del presente contrato con estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, así como en la propuesta presentada.

3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones , aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo

establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007,ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 , artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo.

6. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.

7. Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.

8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamiento que pudieran presentarse.

9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

10. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.

12. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.

13. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.

14. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso)

15. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.

16. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el

sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

18. Dar cumplimiento estricto a los lineamientos y directrices que están establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, así como a los procedimientos, guías y formatos del sistema de gestión ambiental de la entidad, y dará cumplimiento a toda normatividad ambiental, forestal y sanitaria que corresponda a la naturaleza del presente contrato. El contratista debe conocer e implementar en el presente contrato la normatividad ambiental aplicable. El PIGA puede ser consultado en el siguiente enlace: Sistema de Gestión Ambiental (SGA-PIGA) de la SDH.

19. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009

20. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

El contratista radico los documentos mensuales para el trámite de pago correspondientes al periodo comprendido durante el mes de julio de 2026. La verificación correspondiente y orden de realizar el pago acorde con las obligaciones contractuales fue realizada por Lina Sánchez, designada como apoyo a la supervisión del contrato. Lo anterior correspondiente al pago No. 07, factura No. AB 7149

OBLIGACIONES ESPECIALES

1.Cumplir con las condiciones de prestación del servicio de acuerdo con las especificaciones y condiciones técnicas contenidas en este los documentos de proceso, los cuales hacen parte integral del contrato a suscribir.

2.Desarrollar campañas de divulgación institucional multiplataforma (ATL, BTL,) para darle visibilidad a todos los proyectos y estrategias de la Secretaría Distrital de Hacienda y Alcaldía Mayor de Bogotá para la ciudadanía, en los casos que sean requeridos, ejecutando las estrategias de inversión más idóneas y efectivas en medios, que garanticen la efectiva divulgación del mensaje que se desee transmitir al público objetivo.

3.Mantener los precios unitarios fijos del tarifario contenido para cada propuesta final, durante la ejecución del contrato y su liquidación. Los precios solo podrán ser modificados a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda.

4.Prestar los servicios de seguimiento, control y envío de informes de actividades multiplataforma ATL, BTL que la Secretaría Distrital de Hacienda solicite, en los tiempos estipulados por el supervisor del contrato o quien haga sus veces.

5.Negociar las tarifas y descuentos con los proveedores (medios BTL y producción audiovisual) con el fin de maximizar la inversión que se dispondrá para la ejecución del objeto del contrato, buscando los precios más favorables bajo los principios de transparencia, economía y responsabilidad.

El contratista revisará junto con el supervisor del contrato, las propuestas a que hace relación el numeral anterior; donde el contratista dará recomendaciones técnicas sobre las propuestas y será el supervisor del contrato quien determinará el proveedor que deba ejecutar el trabajo. El contratista será el encargado de realizar el seguimiento a los entregables de cada campaña.

6.Emplear la infraestructura técnica, operativa, logística y el talento humano, con la idoneidad y la experiencia requerida para atender en debida forma el desarrollo del objeto contractual.

7.El contratista se obliga al montaje y/o instalación, desmontaje, retiro, transporte y entrega en donde la supervisión indique al momento de terminar las actividades de todo material relacionado con las campañas y/o eventos y/o transmisiones aprobadas en cualquier espacio o superficie sea este público y/o privado, sin importar que este contrato ya no esté en ejecución.

8.Presentar mensualmente al supervisor del contrato, un informe de actividades junto con los soportes correspondientes de las actividades ejecutadas dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al periodo reportado (facturas e informe de actividades realizadas durante el mes a cobrar, certificado de pago de parafiscales suscrito por el representante legal y/o revisor fiscal de ser el caso, certificación bancaria, copia del acta de inicio, copia de la minuta contractual).

9.Posterior a lo anterior el contratista deberá cargar mensualmente dichos informes junto con los soportes descritos en el numeral anterior en un solo PDF, en el numeral denominado ejecución del contrato del sistema SECOP II.

10.Atender las disposiciones del(la) supervisor(a) del contrato, en la construcción de las estrategias de comunicación de los medios masivos, directos, alternativos y comunitarios.

11.El contratista deberá pagar a los medios y/o al proveedor que le preste sus servicios dentro de los 30 días calendario siguientes de la salida en vivo de la campaña o entrega del producto ejecutado, dejando establecido que la Secretaría Distrital de Hacienda NO se hará cargo del pago a terceros.

12.La Secretaría Distrital de Hacienda, a través del(la) supervisor(a) del contrato, podrá realizar una visita a las instalaciones registradas como domicilio del contratista, o a la sucursal, agencia o establecimiento de comercio, según corresponda

13. El contratista deberá mantener absoluta reserva de toda la información, valores, negociaciones con proveedores y demás archivos que se manejen durante la ejecución del contrato so pena de incumplimiento por parte del contratista.

14.El contratista deberá suministrar a la Entidad un licenciamiento de recursos audiovisuales (fotografías de stock, plantillas de video, audio, fuentes, iconos, vectores, etc.).

15. El contratista deberá suministrar a la Entidad el listado de equipos de producción audiovisual solicitados para su cubrimiento en territorio de los eventos de la Entidad.

16.El contratista garantizará la calidad del material, impresión y acabados del trabajo solicitado, así como de las piezas artísticas.

17.El contratista realizará la diagramación e impresión de las piezas comunicativas de acuerdo con los requerimientos definidos por el supervisor del contrato.

18.El contratista deberá asumir los costos de transporte para la entrega del material P.O.P en los sitios indicados por el supervisor/a.

19.En caso de presentarse defectos en el trabajo final solicitado, como cambios en diseño, variación de tamaño, variaciones de color, cambio en el sustrato o cualquier tipo de cambio en el diseño que no corresponda al arte final o a los contenidos piloto aprobados por el supervisor del contrato o persona designada por este; el contratista se compromete a reemplazar y ajustar el trabajo por defectos presentados en la solicitud, realizando la reposición o reparación en el menor tiempo posible sin que afecte la actividad a desarrollar por la Secretaría Distrital de Hacienda ni genere costos adicionales.

Se aclara que el contratista, de acuerdo con el análisis de riesgos que realice sobre la contratación de un tercero requerido para atender la solicitud del(a) supervisor(a), podrá requerir pólizas con valores y requisitos proporcionales, pero en los mismos términos que le son exigidas en este proceso contractual.

Adicionalmente en caso de que las tarifas no se encuentren descritas en la propuesta económica, el contratista deberá suministrar la factura emitida directamente por el medio de comunicación o proveedor a solicitud del(la) supervisor(a) del contrato.

20.PORCENTAJE POR ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO (N%): Este valor aplica para casos puntuales, en donde solo pudiese existir un proveedor para la prestación de un determinado servicio, por ejemplo: Contratar los servicios del Movistar Arena. Se aclara qué, en casos como este, solo aplicará el cargo del porcentaje de administración, pero NO aplica el porcentaje de intermediación.

21.PORCENTAJE POR INTERMEDIACIÓN SUSCRIPCIÓN DE LICENCIAMIENTO (N%): Este cobro adicional aplica para toda licencia que desee adquirir la Entidad a través del contratista.

22.PORCENTAJE POR INTERMEDIACIÓN EN CASO DE REQUERIR SERVICIOS O BIENES NO INCLUIDOS (N%): Este cobro aplica en el evento en el que la Entidad haya aprobado adquirir servicios que se encuentren con especificaciones técnicas por fuera del tarifario y los mismos sean prestados, bien sea por un tercero o por el mismo contratista, después de surtir el proceso de validación de cotizaciones.

23.Entregar en el tiempo requerido por el supervisor del contrato los insumos solicitados acorde a lineamientos

establecidos para la ejecución de las diferentes campañas institucionales, en línea con la planeación recibida y solicitada por parte de las áreas y que hagan parte del plan general de comunicaciones.

24.Entregar a satisfacción de la supervisión todos los informes de campañas y actividades (por factura, anuales y final) descritos en el Anexo Técnico.

a. Todo lo anteriormente descrito deberá ser entregado a satisfacción del(la) supervisor(a) del contrato.

25.Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados

a. Todo esquema, plano, dibujo, diseño, pieza, elemento promocional y material multiplataforma en general que sea creado y/o entregado en cumplimiento del contrato, será propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda y debe ir acompañado de sus versiones finales listas para producción, junto con todos los archivos y documentos soporte que respaldaron la creación y/o entrega de este; por lo anterior, las piezas creadas para la Entidad serán de su propiedad.

b. El contratista deberá mantener absoluta reserva de toda la información, /valores, negociaciones con proveedores y demás archivos que se manejen durante la ejecución del contrato, para lo cual deberá firmar acuerdos de confidencialidad con todas las personas y/o proveedores involucrados en la ejecución del contrato; por lo tanto, ninguna información podrá ser revelada a terceros sin previa autorización del(la) supervisor(a) del contrato. En caso de revelar o divulgar algún tipo de información concerniente al contrato y/o su ejecución, se tomará como incumplimiento por parte del contratista.

La confidencialidad de la información mencionada en el pliego de condiciones no hace referencia a los documentos que por disposición legal la Secretaría Distrital de Hacienda debe publicar en el SECOP II y en su página web, sino aquellos documentos de trabajo que en ejecución del contrato la Entidad cruce con el contratista, para que no sean objeto de uso, explotación o divulgación no autorizada, salvo que se trate de un requerimiento judicial o administrativo.

26.Conservar la identidad visual institucional de la Entidad de acuerdo con el Manual de imagen Marca Bogotá de la Alcaldía Mayor de Bogotá y los que los complementen o modifiquen, los cuales serán entregados al contratista una vez se suscriba el acta de inicio.

27.Hacer entrega de los “Registros de Elementos de publicidad Exterior Visual” emitidos por la Secretaría Distrital de ambiente de Bogotá de cada campaña o actividad ejecutada en el contrato.

28. En el evento de requerir por parte de la entidad y conforme a las necesidades que se presentan para realizar las campañas de gestión o bienes diferentes a los incluidos en el presente proceso, el contratista debe presentar por lo menos tres (3) cotizaciones de proveedores legalmente constituidos, con precios promedio del mercado. El supervisor del contrato aprobará la cotización más favorable, garantizando la eficiencia, eficacia y oportunidad del servicio o bien requerido; si lo considera necesario, el supervisor podrá solicitar una cuarta cotización para la selección del proveedor, la cual deberá ser atendida por el contratista si esta es más favorable para la Entidad.

29. Vincular para la ejecución del contrato a mujeres en un porcentaje mínimo del 50%, priorizando para ello factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, las discapacidades, ser mujer jefa de hogar, entre otras, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020. La vinculación debe

garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. Así mismo, el contratista durante la ejecución del contrato debe allegar de manera bimensual un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata el presente numeral en el porcentaje aquí indicado. Dicho documento debe encontrarse suscrito por el contratista persona natural, o por el representante legal del contratista (cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal) y el revisor fiscal, este último cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

30. Incorporar los bienes y servicios ofrecidos en su propuesta, para el cumplimiento del contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.6.3.1 del complemento pliego de condiciones. Para el cumplimiento de esta obligación se deberán presentar facturas, órdenes de compras, certificaciones y cualquier otro documento que permita establecer que los bienes y servicios empleados para el desarrollo del contrato u obra efectivamente fueron adquiridos a proveedores inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y que fueron obtenidos durante la vigencia del registro de los respectivos bienes.

31. Presentar al supervisor del contrato la documentación que demuestre que en su planta de personal mantiene el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje de que trata el numeral 3.6.3 del pliego de condiciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del Decreto 392 de 2018.

32. Cumplir con todas y cada una de las disposiciones establecidas en el artículo 50 Contabilidad y Transparencia del Capítulo VIII Disposiciones en Materia Contractual para la Moralización y la Transparencia de la Ley 2195 de 2022.

33.Dar cumplimiento a las disposiciones ambientales que regulan el manejo y disposición de los insumos o repuestos utilizados en la ejecución del contrato.

34.Cualquier solicitud o necesidad que el supervisor del contrato disponga o requiera.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

El contratista radico los documentos mensuales para el trámite de pago correspondientes al periodo comprendido durante el mes de julio de 2026. La verificación correspondiente y orden de realizar el pago acorde con las obligaciones contractuales fue realizada por Lina Sánchez, designada como apoyo a la supervisión del contrato. Lo anterior correspondiente al pago No. 07, factura No. AB 7149

SERVICIOS Y PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN Y/O AVANCE DE OBRA

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
Ver Anexo No. 1 Ficha técnica	El contratista radico los documentos mensuales para el trámite de pago correspondientes al periodo comprendido durante el mes de julio de 2026. La verificación correspondiente y orden de realizar el

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
	pago acorde con las obligaciones contractuales fue realizada por Lina Sánchez, designada como apoyo a la supervisión del contrato. Lo anterior correspondiente al pago No. 07, factura No. AB 7149

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS MONEDA CORRIENTE($ 737.575.970) por concepto de la ejecución del contrato 250878.

Para informe final, el supervisor deberá anexar el reporte de pagos y descuentos de contratos.

No Documento de Pago	Fecha	Valor
3001387777-2025	23/12/2025	510.680.620
3001418605-2025	15/01/2026	31.231.491
3000313097-2026	22/04/2026	55.562.874
3000481210-2026	26/05/2026	47.600.000
3000618097-2026	24/06/2026	19.040.000
3000720387-2026	23/07/2026	73.460.985
	TOTAL PAGADO	737.575.970

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	1.548.248.000	0	0
Valor adiciones	0	0	0
Valor total ejecutado	0	0	819.348.574
Valor total de pagos realizados	0	737.575.970	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	728.899.426
SUMAS IGUALES	1.548.248.000	737.575.970	1.548.248.000

RETRASOS EN EL CRONOGRAMA O PLAN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ACTUACIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR AL RESPECTO

N/A

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO, Y ACTUACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

N/A

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

Se realiza la verificación del cumplimiento de las obligaciones en seguridad social y parafiscales; así como la presentación de los documentos para trámite de pago por parte del contratista, según la verificación y aprobación realizada por el funcionario encargado del apoyo a la supervisión del contrato

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

Sin riesgos identificados o reportados por el apoyo a la supervisión

Revisó y aprobó a través de correo electrónico del 10 de agosto de 2026: Lina María Sánchez – apoyo a la supervisión del contrato

Para constancia se firma a los 13.08.2026.



LINA MARÍA SÁNCHEZ D Firmado digitalmente por LINA MARÍA SÁNCHEZ D Fecha: 2026.08.14 11:00:55 -05'00'

SUPERVISOR:	CLARA MARCELA MEJIA MUNERA-JEFE DE OFICINA ASESORA - OF. ASESORA DE COMUNICACIONES	Clara Marcela Mejía Múnera Firmado digitalmente por Clara Marcela Mejía Múnera Fecha: 2026.08.19 16:39:08 -05'00'

Anexos: Se adjuntan los documentos entregados por el contratista como soporte del presente informe.

Elaboró: jhordin Stiven Suarez Lozano - Reviso: Lina Sanchez, Apoyo a la supervisión del contrato