INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: PA.02-PD03-F01
	CONTROL DE TRAMITE DE CUENTAS	VERSIÓN: 04
		FECHA: 10/02/2022

Oficina Gestora	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA					
No. de Contrato	**464-CD-2022**				**Informe No.**	05
Nombre del Contratista	**DANIELA BAYONA FORERO**					
Nombre del Supervisor	**MARIA SHIRLEY RODRIGUEZ ARIZA**					

Ítem	Aspecto a verificar		Cumple		VoBo Supervisor	Observaciones de la verificación
			Si	N/A		
1	Estampilla Procultura. Contrato o Convenio >15 SMMLV			x		Descontar en la orden de pago
2	Estampilla Pro Bienestar del Adulto mayor. Contrato o Convenio >= $1		X			Descontar en la orden de pago
3	Cuenta de cobro o Factura Electrónica		X			
4	Entrada a almacén (Contratos de compra y suministro)			X		
5	Certificación bajo la gravedad de juramento para efectos tributarios- Retefuente rentas de trabajo personas naturales ***(PC)**			X		
6	Copia Certificación bancaria ***(PC)**			X		
7	Copia Planilla pago seguridad social		X			
8	Certificado de cumplimiento de obligaciones de seguridad social y parafiscales expedido por el revisor fiscal o representante legal			X		
9	Estampillas departamentales	Pro Uis	X			
		Pro Hospital	X			
10	Informe de obligaciones contractuales y certificación de supervisión con evidencias		X			
11	Paz y Salvo almacén			X		
12	Certificado de tarifa Reteica (responsables impuesto del ICA Acuerdo 033 de 2020)			X		
13	Acta de liquidación o Acta de terminación		X			

*** PC = Primera cuenta o modificación**

Recepcionó y revisó: **SHIRLEY RODRIGUEZ**

Fecha de verificación Sub. Administrativa y Finan.	27. DIC 2022	**Conclusión de la verificación**	Aprobado ☐ Rechazado ☒
Verificado Sub. Administrativa y Finan.	Manuel Adams C	**Firma**	**Radicado** 22-
Observaciones	SE RECOMIENDA VERIFICAR EL PERIODO DE LA CUENTA DE COBRO YEL INFORME.		

Sub. Administrativa y Finan.		**Conclusión de la verificación**	Aprobado ☐ Rechazado ☐
Nueva fecha de verificación			
Verificado Sub. Administrativa Y Finan.		**Firma**	**Radicado**

CUENTA DE COBRO # 5

INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE BUCARAMANGA - INDERBU

NIT. 804.002.166-1

DEBE A

Nombre del Contratista	DANIELA BAYONA FORERO	Contrato N°	464
RUT	1005539447-2	Teléfono	3022449905
Banco: BANCOLOMBIA	C. Aho. X C.Crr No. 4404522073		

CONCEPTO	FECHA DE INICIO (DD/MM/AA)	FECHA TERMINACION (DD/MM/AA)	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL
PRESTAR EL SERVICIO COMO FOTÓGRAFO PARA EL CUBRIMIENTO, EDICIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS EVENTOS DEL INDERBU EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DE LOS 400 AÑOS.	13-dic-22	27-dic-22	$ 1.250.000	$ 1.250.000
		TOTALES	$ 1.250.000	$ 1.250.000

Anexos Cuenta de Cobro			
Planilla pagos a seguridad social.	SI	Solicitud Aportes Cuentas AFC	
Solicitud Aportes fondo de pensiones voluntarias.		Otros	

CALCULO APORTES OBLIGATORIOS A SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN Y ARL)	
Aporte obligatorio a salud (12,5%) Mínimo	$125.000
Aporte obligatorio a pensión (16%) Mínimo	$160.000
Aportes a Riesgos laborales (ARL)	$24.400
Total Aportes Obligatorios	$309.400

FIRMA DEL CONTRATISTA
DANIELA BAYONA FORERO
C.C.1.005.539.447

Me permito certificar bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con el Artículo 328 del E.T. los ingresos por mi actividad como trabajador independiente corresponden al 80% del total de mis ingresos y que los pagos por seguridad social tienen destino a la ejecución del contrato objeto de este cobro. Aplicar retencion Art. 383 E.T. Dcto 099 de 2013.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1005539447		BAYONA FORERO DANIELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 4 16A 56 SAN CRISTOBAL 3 ETAPA	PIEDECUESTA-SANTANDER	1111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-12	2022-12	46786265	9444160947	1	2023/01/12	2022/12/13	BANCO DE OCCIDENTE	0	$309,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$160,000	$0	$0	$160,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$160,000	$0	$0	$160,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$24,400	$0	$0	$24,400
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	$24,400	$0	$0	$24,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$125,000	$0	$0	$125,000
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	$125,000	$0	$0	$125,000
TOTAL				1	$309,400	$0	$0	$309,400

2022/12/13 04:55 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1005539447		BAYONA FORERO DANIELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 4 16A 56 SAN CRISTOBAL 3 ETAPA	PIEDECUESTA-SANTANDER	1111111	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-12	2022-12	46786265	9444160947	I	2023/01/12	2022/12/13	BANCO DE OCCIDENTE	0	$309,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$24,400		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$24,400		$0	$0
Ciudad: PIEDECUESTA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)					$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$24,400		$0	$0
1	CC 1005539447	BAYONA DANIELA	230301	30	$1,000,000	$160,000	EPS041	30	$1,000,000	$125,000		0	$0	$0	14-25	30	$1,000,000	$24,400	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$24,400		$0	$0

2022/12/13 04:55 PM

Banco de Occidente
BAE GOBERNACION DE SANTANDER
CAJA 2
21 DIC 2022

SECRETARIA DE HACIENDA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES
NIT 890 211 285-8

Recibo de recaudo No: 2502200741891

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
No. Documento: 1005539447
Nombre:
DANIELA BAYONA FORERO

TRÁMITE
CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION

NRO. CONTRATO	464
VALOR BASE	1.250.000
VALOR ORDEN DE PAGO	1.250.000
VALOR TOTAL CONTRATO	11.250.000
NUMERO ORDEN DE PAGO	5
FECHA CONTRATO	12/08/2022

ESTAMPILLA-TASA-IMPUESTO-CONTRIBUCIÓN

PRO HOSPITAL	$25.000
PRO UIS	$25.000

TOTAL	$50.000
Ordenanza 012/2005	$5.000
Total a pagar	**$55.000**

Con destino a:
Instituto de la Juventud el Deporte y la Recreación de Bucaramanga INDERBU

Fecha expedici n: 2022/12/21
Fecha l mite de pago: 2022/12/27

Puede ingresar a
https://estampillas.syc.com.co/
para validar y consultar el detalle del pago de la Estampilla Departamental.

RE-OP-07L

SOPORTE TRÁMITE

SIN VALIDEZ OCCIDENTE

Banco de Occidente
BAE GOBERNACION DE SANTANDER
CAJA 2
21 DIC 2022

SECRETARIA DE HACIENDA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES
NIT 890 211 285-8

Recibo de recaudo No: 2502200741891

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
No. Documento: 1005539447
Nombre:
DANIELA BAYONA FORERO

TRÁMITE
CONTRATOS - ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIOS Y CONTRATOS DE ADICION

NRO. CONTRATO	464
VALOR BASE	1.250.000
VALOR ORDEN DE PAGO	1.250.000
VALOR TOTAL CONTRATO	11.250.000
NUMERO ORDEN DE PAGO	5
FECHA CONTRATO	12/08/2022

ESTAMPILLA-TASA-IMPUESTO-CONTRIBUCIÓN

PRO HOSPITAL	$25.000
PRO UIS	$25.000

TOTAL	$50.000
Ordenanza 012/2005	$5.000
Total a pagar	**$55.000**

Con destino a:
Instituto de la Juventud el Deporte y la Recreación de Bucaramanga INDERBU

Fecha expedici n: 2022/12/21
Fecha l mite de pago: 2022/12/27

Puede ingresar a
https://estampillas.syc.com.co/
para validar y consultar el detalle del pago de la Estampilla Departamental.

RE-OP-07L

SOPORTE TRÁMITE

SIN VALIDEZ OCCIDENTE

INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: PA.02-F01
	INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 10/02/2022

INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 464-CD-2022 | INFORME **N° 05 FINAL**

INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DEL CONTRATO	AGOSTO 12 DE 2022						
NOMBRE CONTRATISTA	DANIELA BAYONA FORERO						
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1.005.539.447	**RESPONSABLE DE IVA**	**SI**		**NO**	X	
CONSIGNAR A LA CUENTA	04404522073	**DEL BANCO**	BANCOLOMBIA				
TIPO DE CUENTA	**AHORROS**	X	**CORRIENTE**				

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR EL SERVICIO COMO FOTÓGRAFO PARA EL CUBRIMIENTO, EDICIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS EVENTOS DEL INDERBU EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DE LOS 400 AÑOS.

REGISTROS PRESUPUESTALES

REGISTROS INICIALES			REGISTROS ADICIONALES (SI APLICA)		
N°. CDP y FECHA	**22-00268**	**26/07/2022**	**N°. CDP y FECHA**		
N°. RP y FECHA	**22-00804**	**12/08/2022**	**N°. RP y FECHA**		

NOMBRE DEL SUPERVISOR	MARIA SHIRLEY RODRIGUEZ ARIZA		
CARGO DEL SUPERVISOR	PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRENSA		
OFICINA GESTORA	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA		
PLAZO DEL CONTRATO	CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DÍAS		
PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO	NA		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	13 DE AGOSTO DE 2022		
FECHA DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	N/A		
FECHA DE REINICIO DEL CONTRATO	N/A		
FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO	27-12-2022	**TERMINACIÓN CON ADICIÓN**	N/A

PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

PERIODO CUMPLIDO DE EJECUCIÓN	13/12/2022 - 27 /12/ 2022
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$11.250.000
VALOR ADICIONAL DEL CONTRATO	N.A.
VALOR A PAGAR	$1.250.000

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO	FECHA DE PAGO	NÚMERO DE PLANILLA	VALOR PAGO SALUD	VALOR PAGO PENSIÓN	VALOR PAGO ARL
			NUEVA EPS	PORVENIR	COLMENA
AGOSTO	2022/09/20	9440237922	$125.000	$160.000	$ 24.400
SEPTIEMBRE	2022/09/21	9440237935	$125.000	$160.000	$24.400
OCTUBRE	2022/10/19	9441249047	$125.000	$160.000	$24.400
NOVIEMBRE	2022/11/23	9442906735	$125.000	$160.000	$24.400
DICIEMBRE	2022/12/13	9444160947	$125.000	$160.000	$24.400

ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL

INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO: PA.02-F01 VERSIÓN: 01 FECHA: 10/02/2022

INFORME DE ACTIVIDADES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

N°	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA / SOPORTE	% EJECUCION ACUMULADO
1	El **CONTRATISTA** debe cumplir con la política de Seguridad y Salud en el trabajo del INDERBU, utilizando la implementación necesaria para la seguridad y autocuidado de su salud física y mental en el hábitat laboral. Así como atender y cumplir los requerimientos establecidos por la normatividad legal vigente y el INDERBU en los protocolos de bioseguridad, para la prevención del contagio por COVID-19	Utilizo implementación necesaria para la seguridad y autocuidado de mi salud física y mental en el hábitat laboral.	ANEXO 1, fotografía	100%
2	Presentar informe mensual parcial al supervisor de las actividades realizadas, al cumplir el tiempo de ejecución del contrato, donde consten fotos de las actividades realizadas y demás anexos que sean requeridos.	Presento informe mensual	Informe	100%
3	Cancelar de conformidad con el Decreto 1670 de 14 de mayo de 2007 o el Decreto 1273 de 23 de julio 2018 del ministerio de la protección social, y demás normas concordantes, los aportes de salud, pensión y riesgos profesionales y presentar al supervisor, los respectivos recibos de pago, para continuar con la ejecución del contrato, so pena de suspensión y las demás que se requieran para el cabal desarrollo del Contrato.	Cancelé los aportes de salud, pensión y riesgos laborales adjuntando planillas de los meses del periodo	Planilla de seguridad	100%
4	Participar, contribuir y dar cumplimiento al sistema Integrado de Gestión y Control SIGC (uso de los formatos, procedimientos y herramientas de gestión de calidad y demás documentos propios del sistema) y a la políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en especial proponer modificaciones, a los procedimientos y formatos de gestión que le sean requeridos	Cumplo haciendo uso de los formatos procedimientos y herramientas de calidad. Diseño estrategias de divulgación del sistema MIPG	N/A	100%
5	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre **EL CONTRATISTA** y el **INDERBU**.	Cumplí con el objeto del contrato con plena autonomía en todos los aspectos	Informe y evidencias de labor	100%
6	Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL INDERBU a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	Atendí los requerimientos, instrucciones y recomendaciones de la supervisora	Informe y adjuntos	100%
7	EL CONTRATISTA se obliga a mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad y debe realizar según lo acordado con el supervisor del contrato, copia de seguridad de los archivos de información relacionados con la gestión y operatividad del contrato.	Mantuve correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información de acuerdo a los diferentes programas de la entidad	ANEXO 2	100%
8	El CONTRATISTA debe apoyar durante toda la ejecución del contrato, el archivo de gestión de sus informes con ocasión a sus obligaciones y deberá en el expediente de su contrato anexar cada informe entregándolo consecutivamente foliado, aplicando las tablas de retención documental y la normatividad vigente.	Entrego el informe debidamente foliado de acuerdo al consecutivo del expediente contractual aplicando las tablas de retención documental.	Informe	100%
9	EL CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del INDERBU. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes.	Guardo estricta reserva de la información y documentos que manejo, como claves de acceso a redes sociales institucionales.	N.A	100%

INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INFORME DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y CERTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN EN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CÓDIGO: PA.02-F01 VERSIÓN: 01 FECHA: 10/02/2022

	y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.	especificamente señaladas en el presente documento		
11	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del INDERBU, actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia y Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.	Cumplo con la política del buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del INDERBU	N.A	100%
12	EL CONTRATISTA debe respetar la política medioambiental del INDERBU, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.	Cumplo con la política medioambiental del INDERBU	N.A	100%

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

N°	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA / SOPORTE	% EJECUCION ACUMULADO
1	Asistir a mínimo a tres (03) capacitaciones organizadas por la Entidad que estén relacionadas con los temas de SEGURIDAD EN EL TRABAJO y programadas por la subdirección Administrativa y/o la Dirección General y a las demás que el supervisor asigne	Asistí a las capacitaciones organizadas por la Entidad que estén relacionadas con los temas de SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO con el tema de prevención Cáncer de Piel	ANEXO 3	100%
2	Apoyar en la elaboración del plan general de trabajo como Fotógrafo diseñando estrategias de impacto, innovación en la presentación de contenidos, aumento de seguidores a las redes sociales institucionales del INDERBU en el marco de los eventos 400 años de Bucaramanga	El plan general de trabajo fue presentado en el primer informe y se encuentra en el expediente del contrato	N/A	100%
3	Presentar cuadro de planeación mensual de las actividades encaminadas al cumplimiento del objeto contractual.	Presento cuadro de planeación mensual de las actividades encaminadas al cumplimiento del objeto contractual.	ANEXO 4	100%
4	Realizar reportería y cubrimiento fotográfico de las actividades que ejecuta el INDERBU en el marco de la celebración de los 400 años de Bucaramanga, propiciando la promoción y divulgación de toda la oferta programática institucional para los bumangueses.	Se realiza cubrimiento de la agenda 400 años según cuadro de planeación. Se realizan capacitaciones para mejorar la divulgación de la oferta INDERBU	ANEXOS 4 y 5	100%
5	Apoyar en labores de Copywriting diseñando textos para redes sociales invitando a niños, jóvenes y comunidad en general a participar en los eventos deportivos, recreativos y de ocupación productiva del tiempo libre con ocasión de la celebración de los 400 años de Bucaramanga.	Se apoyan labores de Copywriting diseñando textos para redes sociales invitando a niños, jóvenes y comunidad en general a participar en los eventos deportivos, recreativos y de ocupación productiva del tiempo libre.	ANEXO 5 https://www.instagram.com/p/CmZegipJcoM/?igshid=Yzg5MTU1MDY= Fotografías y link @somosinderbu en todas las redes	100%
	Apoyar en el diseño de piezas comunicativas digitales como promocionales informativos de actividades, programaciones, entre otros, y publicarlos	Apoye en el diseño de piezas comunicativas digitales como	ANEXO 6 Fotografía y link	

		sociales, previa aprobación de la supervisora.	@somosinderbu	
7	Presentar estadísticas consolidadas semanales, mensuales, trimestrales y de los periodos requeridos, sobre los alcances, interacciones y demás información relevante sobre la efectividad de las estrategias implementadas en las redes sociales.	Presento estadísticas consolidadas semanales, mensuales, trimestrales y de los periodos requeridos, sobre los alcances, interacciones y demás información relevante sobre la efectividad de las estrategias implementadas en las redes sociales.	ANEXO 7	100%
8	Apoyar en el diseño de presentaciones y demás plantillas requeridas para exposición, con fotografías y demás evidencias de impacto institucional	Apoye en el diseño de presentaciones y demás plantillas requeridas para exposición, con fotografías y demás evidencias de impacto institucional	ANEXO 8	100%
9	Asistir a las diferentes reuniones de planeación, organización, evaluación y seguimiento programadas por el supervisor, subdirección y/o la dirección general.	Asistí a reunión mensual de planeación equipo de prensa con la supervisora	ANEXO 9	100%
10	Mantener archivo audiovisual organizado por programas, proyectos y actividades para dinamizar entregas oportunas y diligentes de los registros de video al supervisor con destino a los diferentes medios de comunicación e informes de la entidad.	Mantengo archivo fotográfico organizado por programas, proyectos y actividades en la NAS para dinamizar entregas oportunas y diligentes de los registros fotográficos al supervisor con destino a los diferentes medios de comunicación e informes de la entidad.	ANEXO 2	100%
11	Portar a su costo prenda de vestir y escarapela con imagen Institucional para identidad y distinción en el desarrollo de las actividades programadas en función de la ejecución del contrato	Porto prenda de vestir y escarapela con imagen Institucional para identidad y distinción en el desarrollo de las actividades programadas en función de la ejecución del contrato	ANEXO 1	100%

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

DETALLE	VALOR CONTRATADO	PAGOS REALIZADOS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$11.250.000	$0
VALOR ADICIÓN	$0	$0
VALOR PAGO ACTUAL		$1.250.000
VALOR CAUSADO ACUMULADO SIN INCLUIR EL PAGO ACTUAL		$10.000.000
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR		$0
TOTAL (SUMAS IGUALES)	**$11.250.000**	**$11.250.000**

CERTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

entidades a las cuales me encuentra afiliado y que toda la información y evidencia consignada y adjunta a este informe es verídica y fiel a la realidad en el desarrollo del presente contrato.

DANIELA BAYONA FORERO
CC: 1.005.539.447

CONSTANCIA DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 464-CD-2022**, dejo constancia que revise el informe presentado por el contratista **DANIELA BAYONA FORERO**, quien cumplió a cabalidad las obligaciones establecidas en el mismo, en desarrollo de las actividades descritas en el presente informe del periodo 13-12-2022 al 27-12-2022, razón por la cual autorizo el pago por valor de UN MILLÓN DOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE., $1.250.000, correspondiente al informe N°. 05 y terminación del contrato.

Para constancia se expide en Bucaramanga: 28/12/2022

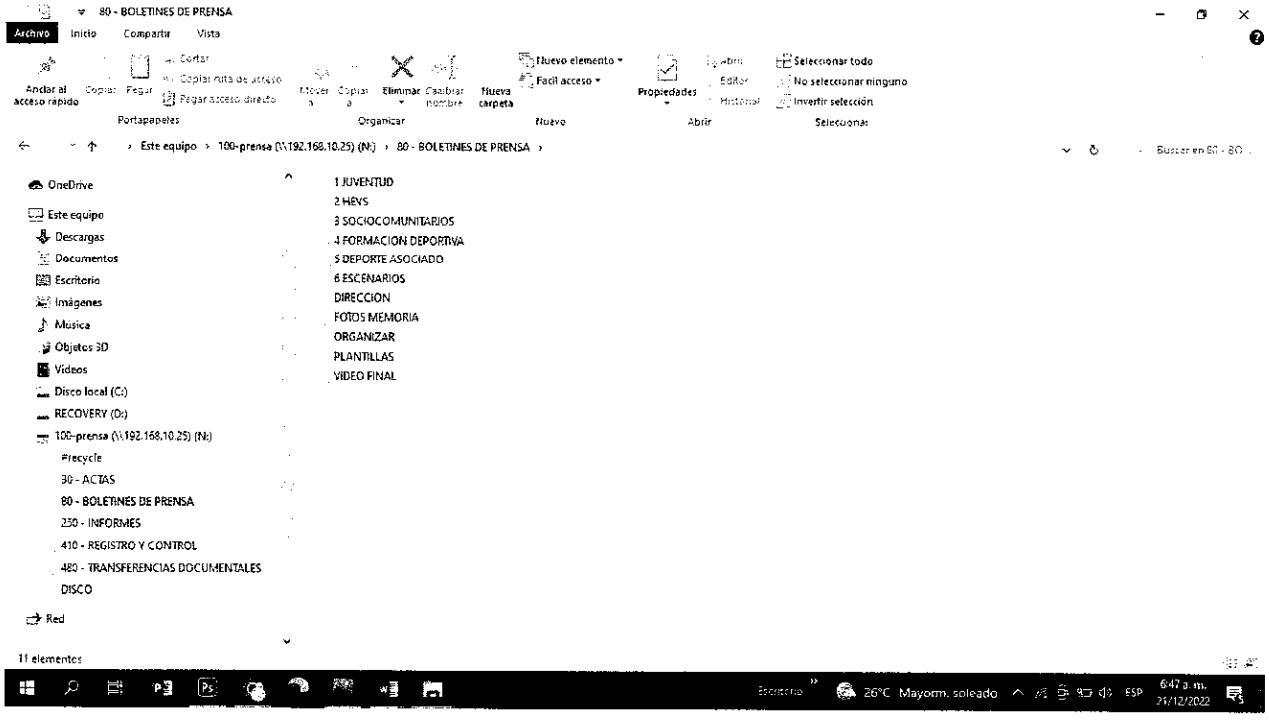
MARIA SHIRLEY RODRIGUEZ ARIZA
Profesional Universitario Prensa

ANEXOS

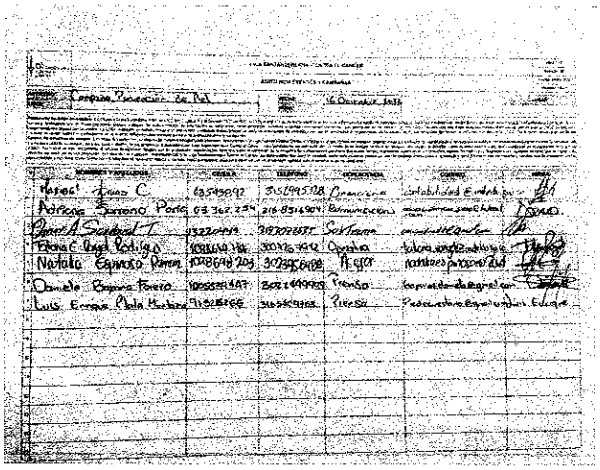
ANEXO 1

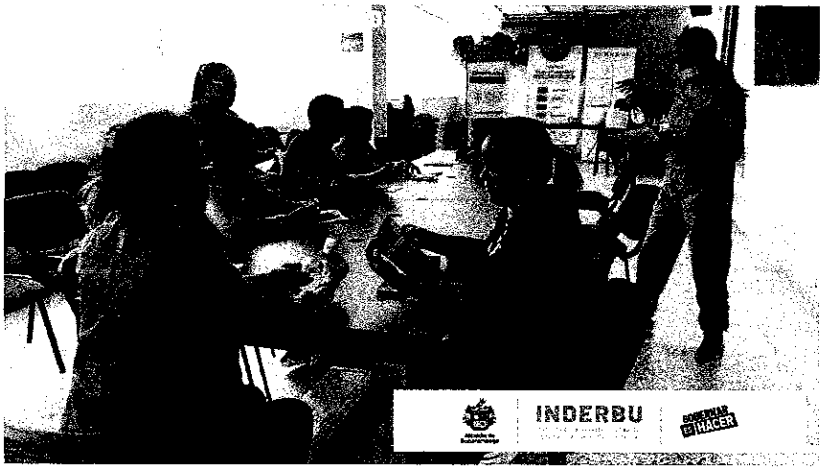


ANEXO 2



ANEXO 3





ANEXO 4

13 DICIEMBRE	Encuentro femenino juvenil	https://www.instagram.com/p/CmHb4oEJjOk/?igshid=Yzg5MTU1MDY=
14 DICIEMBRE	Realización piezas graficas Culminación presentación	https://www.instagram.com/p/CmJVoYtM3tc/?igshid=Yzg5MTU1MDY=
15 DICIEMBRE	Rendición de cuentas	https://www.instagram.com/p/CmMm7dFJpCh/?igshid=Yzg5MTU1MDY=
16 DICIEMBRE	Rendición de cuentas alcaldía	https://www.instagram.com/p/CmPH7rypct-/?igshid=Yzg5MTU1MDY=
17 DICIEMBRE	Vacaciones recreativas	https://www.instagram.com/p/CmReqchu5w8/?igshid=Yzg5MTU1MDY=
18 DICIEMBRE	Recreovía	https://www.instagram.com/p/CmURfmop_M_/?igshid=Yzg5MTU1MDY=
19 DICIEBMRE	Evento especial cierre programas INDERBU	https://www.instagram.com/p/CmZNtvFOs7L/?igshid=Yzg5MTU1MDY=
20 DICIEMBRE	Realización piezas graficas Reunión equipo de trabajo	https://www.instagram.com/p/CmWNjq3vqaI/?igshid=Yzg5MTU1MDY=
21 DICIEMBRE	Cubrimiento Final Super copa	Cubrimiento para Redes sociales INDERBU
22 DICIEMBRE	Informes y Socialización de resultados, estadísticas redes sociales	Archivo de gestión supervisora
23 DICIEMBRE	Realización de piezas estadística posterior a rendición de cuentas	Programación para publicación
24 DICIEMBRE		
25 DICIEMBRE		
26 DICIEMBRE	Actualización carpetas NAS	ARCHIVO NAS
27 DICIEMBRE	Entrega de inventario y presentación NAS	ARCHIVO NAS

ANEXO 5



ANEXO 6

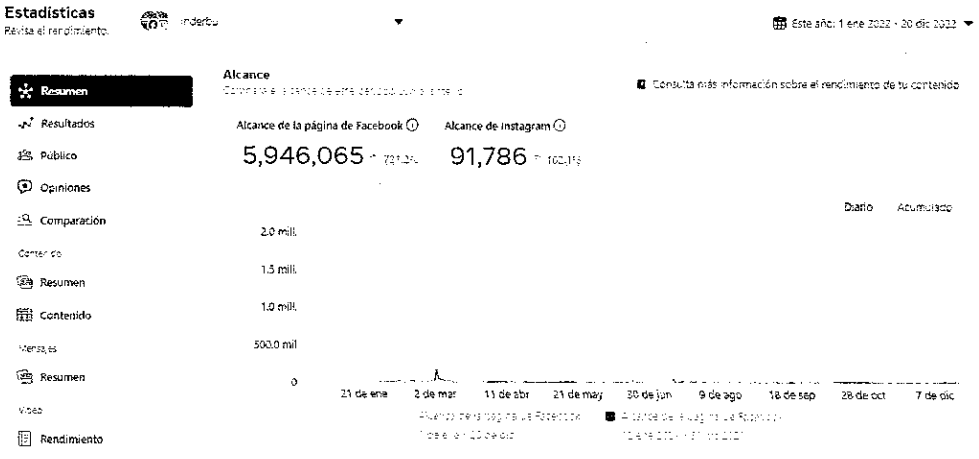


ANEXO 7

ESTADÍSTICAS REDES SOCIALES

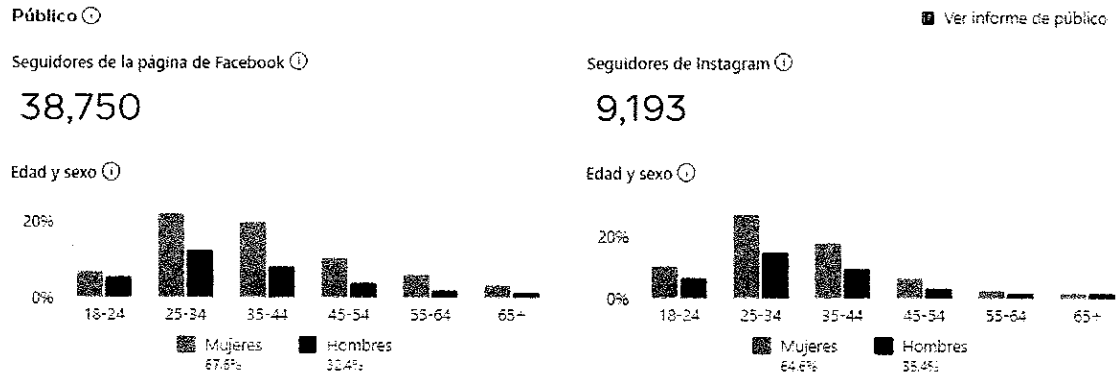
Alcance de la página de Facebook: 5'946.065

Alcance de INSTAGRAM: 91.786



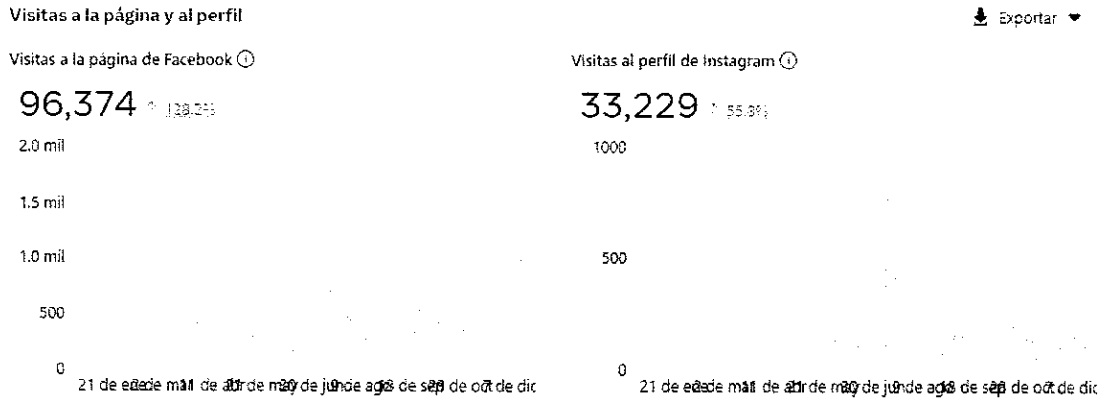
Seguidores de la página de FACEBOOK: 38,750

Seguidores de Instagram: 9,193



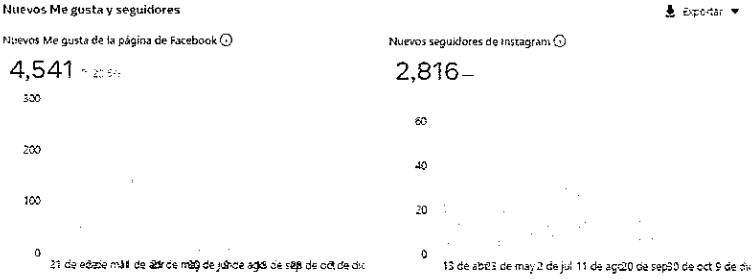
Visitas a la página de Facebook: 96,374

Visitas al perfil de Instagram: 33,229



Nuevos Me gusta de la página de Facebook: 4,541

Nuevos seguidores de Instagram: 2,816



ANEXO 8



ANEXO 9

INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTION DOCUMENTAL	CÓDIGO: PA.08-F08
	ACTA DE REUNION	VERSIÓN: 01
		FECHA: 16/02/2022

ACTA DE REUNIONES AÑO 2022

Fecha: MARTES 20 /12/2022 **Acta No.** 11

Dependencia / Proceso: DIRECCIÓN GENERAL/ PRENSA Y COMUNICACIONES

Proceso: PRENSA Y COMUNICACIONES

Hora de Inicio: 10:00 AM **Hora de Finalización:** 12:00PM

PROPÓSITO DE LA REUNIÓN

Finalización de actividades oficina de prensa del INDERBU y entrega de productos finales

ORDEN DEL DIA

1. Resultados Estrategias Cubrimiento y divulgación de toda la ejecución institucional en los eventos 400 años, Hábitos y Estilos de Vida Saludables y Social Comunitario
2. Entrega de productos de la Rendición de Cuentas del INDERBU
3. Actualización NAS

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

ITEM	DESCRIPCION Y COMENTARIOS	RESPONSABLES
1	Socialización de resultados, estadísticas de redes sociales y logros de la oficina de prensa durante el contrato.	Equipo de prensa
2	Realización de videos, piezas, estadísticas posteriores a la Rendición de Cuentas	Equipo de prensa
3	Actualización de todas las carpetas de la NAS	Equipo de prensa

ASISTENTES A LA REUNION

NOMBRE	CARGO y/o CEDULA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
Shirley Rodríguez Ariza	63489865	prensa@inderbu.gov.co	3013111826	
Luis Enrique Plata	91526266	Ricdeusloro@gmail.com	3165407963	
Daniela Bayona Forero	1005539447	bayona Fdaniela@gmail.com	3022449908	

INDERBU Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga	PROCESO GESTION DOCUMENTAL	CÓDIGO: PA.08-F08
	ACTA DE REUNION	VERSIÓN: 01
		FECHA: 16/02/2022

ACTA DE REUNIONES AÑO 2022

Adriana Serrano Parra	**63362254**	adriana_serrano_parra@hotmail.com	316-8316904	
Luis Miguel Sanabria Rodríguez	**1.022.360.305**	Lmsr1100@gmail.com	3505827491	