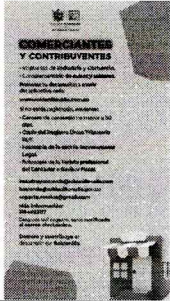
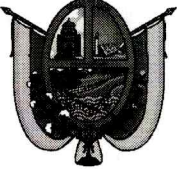
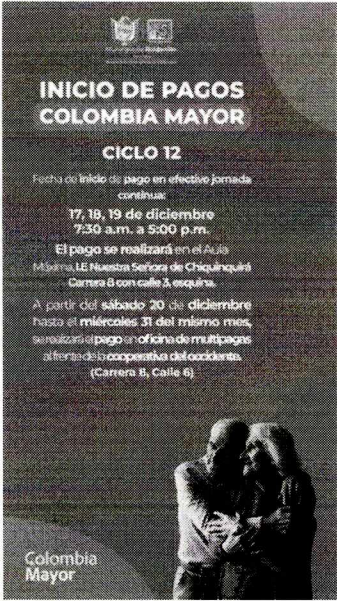
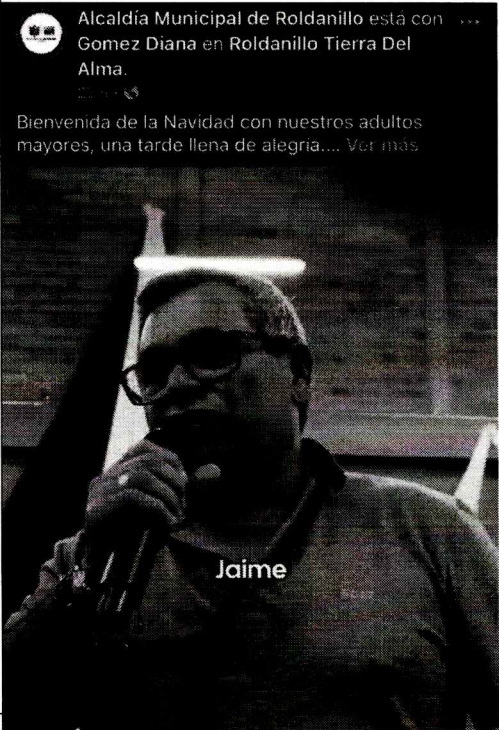
 Municipio de Roldanillo Alcaldía	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ROLDANILLO VALLE DEL CAUCA NIT: 891.900.289-6	PÁGINA 1 DE 5
		CÓDIGO: JR-CL-FR-06
	INFORME DE SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	VERSIÓN: 01
		FECHA DE EMISIÓN: 18/11/2025

100.7

INFORME FINAL DE SUPERVISION Y EJECUCION DEL CONTRATO N° 2025216																						
Fecha de presentación: DICIEMBRE DE 2025																						
NOMBRE DEL CONTRATISTA: JAIRO VARELA MARIN NOMBRE SUPERVISOR: MARIA CAMILA GONZÁLEZ JARAMILLO - DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN C.C: 1.113.790.457																						
DATOS DEL CONTRATO																						
CONTRATO No: 2025216 DEL 2025																						
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO PARA FORTALECER LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE CONTENIDO GRÁFICO, AUDIOVISUAL Y DIGITAL, INFORMES DE LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN, LLEVADAS A CABO EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, PARA SER LLEVADOS A LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN, COMO MECANISMO DE RENDICIÓN PUBLICA DE CUENTAS Y PROMOCION DE LA PARTICIPACION CIUDADANA, EN EL MUNICIPIO DE ROLDANILLO, VALLE DEL CAUCA.																						
PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del contrato será igual a los días contados a partir de la firma del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2025 VALOR CONTRATO: \$18.000.000																						
FECHA DE INICIO: 31/07/2025 FECHA DE TERMINACIÓN: 30/12/2025																						
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No: 629 - 747 REGISTRO PRESUPUESTAL: No. 823 FUENTE DE FINANCIACION: 1.2.4.3.03																						
MODIFICACIONES AL CONTRATO																						
Adiciones en Valor \$ _____ Adiciones en % _____ Fecha de la Adición: ____/____/____ (dd/mm/aaaa) Prórroga al Plazo: _____ (meses o días) Fecha de la Prórroga: ____/____/____ (dd/mm/aaaa)																						
ESTADOS FINANCIEROS																						
(En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información): Anticipo \$ _____ Ejecución de Anticipo \$ _____ Saldo por amortizar \$ _____ Rendimientos financieros generados: \$ _____																						
CONTROL DE POLIZAS																						
<table><tr><th rowspan="2">GARANTIA</th><th rowspan="2">ASEGURADORA</th><th rowspan="2">N° POLIZA</th><th colspan="2">VIGENCIA</th><th rowspan="2">VR ASEGURADO</th></tr><tr><th>DESDE</th><th>HASTA</th></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>			GARANTIA	ASEGURADORA	N° POLIZA	VIGENCIA		VR ASEGURADO	DESDE	HASTA												
GARANTIA	ASEGURADORA	N° POLIZA				VIGENCIA			VR ASEGURADO													
			DESDE	HASTA																		
INFORMACION ADMINISTRATIVA																						
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO																						
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes detallados de lo que contiene informe físico o medio magnético y CD (No. de folios archivos y/o anexos)																				
ACTIVIDAD 1. Actualización e implementación de contenido gráfico y audiovisual en los canales digitales dispuestos para la alcaldía municipal.	Se actualizó e implementó contenido gráfico y audiovisual en los canales digitales institucionales, fortaleciendo la difusión de información relevante para la ciudadanía. Se elaboraron piezas visuales alineadas con la identidad corporativa de la Alcaldía Municipal, garantizando coherencia y claridad en los mensajes publicados. Se desarrollaron materiales																					

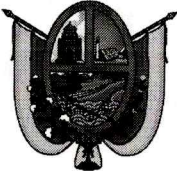
 Municipio de Roldanillo Alcaldía	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ROLDANILLO VALLE DEL CAUCA NIT: 891.900.289-6	PÁGINA 2 DE 5
		CÓDIGO: JR-CL-FR-06
	INFORME DE SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	VERSIÓN: 01
		FECHA DE EMISIÓN: 18/11/2025

100.7

	informativos, preventivos y de divulgación que facilitaron la comprensión de las acciones de gobierno. Se incorporaron recursos audiovisuales que aumentaron el alcance y la interacción en las diferentes plataformas digitales. Se revisaron y optimizaron los formatos utilizados para mejorar la calidad y el impacto comunicacional. Se mantuvo una línea gráfica estable que reforzó la imagen institucional y promovió una comunicación cercana, moderna y transparente.	
ACTIVIDAD 2. Realizar acompañamiento fotográfico, de video y creativo a las diferentes secretarías para dar cuenta de su gestión.	Se realizó el acompañamiento fotográfico, de video y creativo a las diferentes secretarías, registrando de manera precisa las acciones desarrolladas durante su gestión. Se capturaron imágenes y clips audiovisuales que evidenciaron actividades institucionales, intervenciones comunitarias y procesos internos relevantes. Se organizaron los materiales obtenidos para asegurar su disponibilidad y uso en los canales oficiales de comunicación. Se aplicaron criterios técnicos de composición, iluminación y narrativa visual para mantener la calidad requerida. Se brindó apoyo creativo en la definición de enfoques y mensajes que fortalecieran la presentación de los contenidos. Se consolidó un banco audiovisual que facilita la divulgación transparente y oportuna del trabajo adelantado por cada dependencia.	
ACTIVIDAD 3. Diseñar, socializar e implementar la estrategia de Rendición de Cuentas para la vigencia 2025.	Se apoyó el proceso de diseño, socialización e implementación de la estrategia de Rendición de Cuentas correspondiente a la vigencia 2025, articulando lineamientos técnicos y comunicacionales. Se elaboraron insumos preliminares para estructurar la metodología y los componentes clave del ejercicio. Se coordinó la socialización con las dependencias involucradas, garantizando claridad en	

100.7

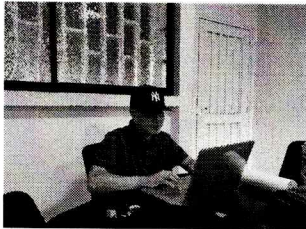
	roles y responsabilidades. Se desarrollaron materiales informativos y gráficos que facilitaron la comprensión de la estrategia ante los grupos de interés. Se acompañó la planificación de los espacios participativos requeridos por la normativa vigente. Se integraron observaciones y ajustes para asegurar que la estrategia cumpliera con los principios de transparencia, participación y acceso a la información.	
ACTIVIDAD 4. Garantizar la funcionalidad de los canales de comunicación en materia de (redes sociales).	Se garantizó la funcionalidad de los canales de comunicación en materia de redes sociales, asegurando su operatividad continua y el adecuado flujo de información institucional. Se realizaron revisiones periódicas para verificar el rendimiento de las plataformas y corregir eventuales fallas. Se optimizaron configuraciones técnicas y se actualizaron elementos de perfil para mantener coherencia con la identidad visual de la Alcaldía. Se supervisó la correcta publicación de contenidos y la interacción con la ciudadanía. Se aplicaron ajustes en tiempos de difusión y formatos para mejorar el alcance y la efectividad comunicacional. Se mantuvo un monitoreo constante del comportamiento de los canales, fortaleciendo su confiabilidad como medios oficiales de información.	
ACTIVIDAD 5. Garantizar la organización, archivo y entrega de todos los documentos generados como resultado de la ejecución del contrato, en conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos). Esta obligación incluirá la correcta	Se garantizó la organización, archivo y entrega de todos los documentos generados durante la ejecución del contrato, cumpliendo estrictamente con lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 y los principios de la gestión documental. Se efectuó la correcta clasificación de los archivos, diferenciando los insumos administrativos, técnicos y comunicacionales producidos en el desarrollo de las actividades. Se aplicaron procedimientos de conservación y resguardo para asegurar la integridad y disponibilidad de la información. Se consolidaron los	

 Municipio de Roldanillo Alcaldía	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ROLDANILLO VALLE DEL CAUCA NIT: 891.900.289-6	PÁGINA 4 DE 5
		CÓDIGO: JR-CL-FR-06
	INFORME DE SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	VERSIÓN: 01
		FECHA DE EMISIÓN: 18/11/2025

100.7

clasificación, conservación y disposición de los documentos relacionados con el objeto contractual y las actividades derivadas del mismo, asegurando su cumplimiento con los principios de gestión documental establecidos por la normativa vigente. Los documentos deberán ser entregados en los plazos establecidos, debidamente organizados y accesibles para su consulta según lo exija la autoridad competente.

documentos en formatos accesibles, facilitando su consulta por parte de la autoridad competente. Se verificó que cada entregable cumpliera con los parámetros establecidos en cuanto a orden, claridad y completitud. Se efectuó la entrega final dentro de los plazos definidos, dejando un repositorio organizado que respalda el cumplimiento del objeto contractual.



AUTORIZACION DE PAGO

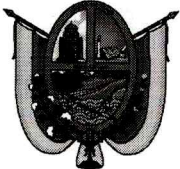
En el Municipio de Roldanillo, en el mes de Diciembre del año 2025, se reunieron en las oficinas de EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, la doctora MARIA CAMILA GONZÁLEZ JARAMILLO, quien y para el contrato en mención fue designado como supervisor y el (la) señor (a) JAIRO VARELA MARÍN , identificado con C.C. No 1.113.790.457 de Roldanillo , para dejar constancia que en la fecha se han cumplido oportunamente la prestación del servicio en la ejecución de las actividades correspondientes al objeto del contrato, a plena satisfacción de la entidad contratante, por lo cual se autoriza el pago final de acuerdo a la forma de pago del contrato principal por valor de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000,00) MCTE, equivalente a un 16.7% del total del contrato, para una ejecución acumulada del 100%, quedando por ejecutar un 0% del total del contrato.

FORMA DE PAGO

La anterior cifra será cancelada mediante actas parciales, cada uno por avance de actividades según informe del supervisor del contrato.

BALANCE EJECUCION DEL CONTRATO

INFORMACIÓN FINANCIERA				
CONCEPTO	VALOR	VALOR PAGOS	FECHA (dd/mm/aaaa)	AVANCE %
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$18.000.000		31/07/2025	
VALOR ADICION DEL CONTRATO				
VALOR TOTAL DEL CONTRATO				
VALOR ANTICIPO				
VALOR TOTAL PAGOS ANTERIORES		\$15.000.000		83%
VALOR A PAGAR		\$3.000.000		17%
SALDO POR EJECUTAR		\$0		0%
SUMAS IGUALES	\$18.000.000	\$18.000.000		100%
Observaciones: Solo se indican las fechas del Contrato Inicial, Adiciones al Contrato Inicial (Si los hubiere) y valor anticipo (Si lo hubiere).				

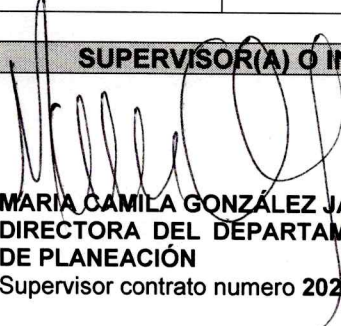
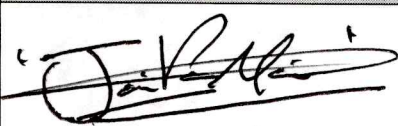
 Municipio de Roldanillo Alcaldía	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ROLDANILLO VALLE DEL CAUCA NIT: 891.900.289-6	PÁGINA 5 DE 5
	INFORME DE SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CÓDIGO: JR-CL-FR-06
		VERSIÓN: 01 FECHA DE EMISIÓN: 18/11/2025

100.7

INFORMACION TECNICA CERTIFICACION CUMPLIMIENTO REQUISITOS			
La directora del Departamento Administrativo de Planeacion del municipio de Roldanillo certifica que, en el archivo de la Oficina de Contratación, en el expediente del contrato N° 2025216 de 2025 reposan los siguientes documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos para pago:			
Informe parcial de supervisión y ejecución del contrato	X	Seguridad Social	X
Informe de actividades en medio físico	X	Relación de aprobación de póliza	N/A
Informe de actividades en medio magnético CD. (que incluya listados de asistencia, registros fotográficos, y demás soportes) Exclusivamente en prestación de servicios de apoyo a la gestión a proyectos de inversión.	NA	Entrada a almacén	NA
Factura o Documento Equivalente	X		

CERTIFICACIÓN DE RETENCIÓN
El suscrito contratista JAIRO VARELA MARÍN, declara que: SI ___ / NO _X_ es responsable de IVA.

REPORTE DE PAGOS A SALUD Y PENSIÓN (En el caso de personas jurídicas anexar la certificación de cumplimiento de los pagos parafiscales).					
Número Planilla	Sistema	Entidad	Periodo Cotizado (mes)	Fecha de pago (DD/MM/AÑO)	Aportes
9495431371	ARL	POSITIVA	DICIEMBRE	01/12/2025	\$227.800
	SALUD	COOSALUD			\$178.000
	PENSION	PORVENIR			\$ 34.700

SUPERVISOR(A) O INTERVENTOR(A)	Contratista
 MARIA CAMILA GONZÁLEZ JARAMILLO DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN Supervisor contrato numero 2025216.	 JAIRO VARELA MARÍN C.C. 1.032.477.366 de Roldanillo Contratista