

**INFORME DE SUPERVISIÓN  
CD-095-2025**

**1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO:**

<b>Contratista</b>	Manuela Carreño Ramírez
<b>Identificación</b>	1037632226
<b>Fecha de suscripción del Contrato</b>	19/08/2025
<b>Objeto</b>	Prestación de servicios de apoyo a la entidad, a través de la ejecución de diversas actividades y funciones relacionadas con la comunicación, organización y promoción de eventos, actividades recreativas, deportivas y culturales, así como el manejo de plataformas digitales de la institución.
<b>Plazo de Ejecución</b>	Ciento veinticinco días (125)
<b>Fecha de Iniciación</b>	19/08/25
<b>Fecha de Finalización</b>	23/12/2025
<b>Adición</b>	N/A
<b>Prórroga</b>	N/A

**2. SUPERVISIÓN: MARIA CLARA BUSTAMANTE SÁNCHEZ**

FECHA DE LA SUPERVISIÓN
23 de Diciembre de 2025

**3. DATOS DEL PERIODO DE COBRO:**

PERIODO DE COBRO			
<b>NÚMERO DE COBRO</b>	005		
<b>PERIODO DE COBRO</b>	Desde	01/12/2025	Hasta 23/12/2025

**4. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO:**

<b>Valor total del Contrato</b>	\$11.666.666,67 (Once millones seiscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos con sesenta y siete centavos)
<b>Valor Honorarios mensuales</b>	\$2.800.000 (Dos millones ochocientos mil pesos)
<b>Valor a pagar en el Periodo de cobro</b>	\$2.146.666,67



<b>Porcentaje de Ejecución Financiera del contrato</b>	100,00%
<b>Saldo pendiente de cobro</b>	\$0 (Cero pesos)

**5. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO:**

**SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE COBRO:** Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en la minuta del contrato se proceden a verificar frente a su cumplimiento:

<b>Actividad</b>	<b>Evidencias o Soportes</b>
Apoyo en la presentación y coordinación de eventos y actividades de la entidad.	- Fotografías en las diferentes actividades en las que se brindó apoyo como las clausuras de actividad física, vacaciones recreativas, finales torneos.
Apoyo en las actividades propias de la entidad tales como vacaciones recreativas, celebración de la juventud, el deporte y la cultura, festivales y torneos en barrios y veredas, noches comunitarias, juegos institucionales, programas de actividad física y recreación y las demás que vayan a ejecutarse dentro de la vigencia del contrato, con el registro fotográfico, grabación de video, realización de publicidad, entrevistas y demás actividades que puedan desarrollarse desde el área de comunicaciones para el cubrimiento de cada actividad.	- Pantallazos del carrete del celular donde se ve el material que los eventos que se cubrieron durante este periodo: finales Juegos Departamentales, vacaciones recreativas, gala deportiva, clausuras actividad física, finales torneos de fútbol.
Apoyo en el manejo de la página web de la institución llevando a cabo actividades tendientes a mejorar su diseño y alimentarla con información vigente de la Entidad.	- Pantallazos de piezas informativas que se han elaborado con información de actividades a realizar como noches comunitarias, orgullo copacabanense y todo el material de convocatoria.
Edición y publicación de videos proporcionados para dar a conocer los eventos de la entidad.	- Pantallazos de la App CapCut, donde se ve el proceso creativo y de edición del contenido que se publicó y se elaboró durante el periodo.
Seguimiento, reconocimiento y publicación de deportistas	- Pantallazos de publicaciones de "ORGULLO COPACABANENSE" donde se destacan historias y triunfos de los deportistas de nuestro municipio.
Dar respuesta a la comunidad que así lo requiera desde las plataformas de las redes sociales.	- Pantallazos de conversaciones por Instagram y Facebook donde se evidencia la comunicación con la comunidad.



Emitir los comunicados de prensa que se le soliciten por parte de la supervisión del contrato.	- Muestra de los documentos, protocolos y comunicados que se han elaborado para diferentes eventos.
De todas las actividades anteriores, deberá realizar un informe mensual en el cual se detalle las evidencias de la actividad ejecutada y enviarlo de forma digital a dirección	- Informe presentado con evidencias sobre las acciones realizadas desde comunicaciones en las reuniones de PRIMARIO.
Y las demás inherentes al objeto del contrato que garanticen su ejecución sin desvirtuar el objeto contrato y por el periodo específico determinado en el contrato	- Tarea finalizada
Al terminar el contrato hacer entrega de la implementación que le fue dada para la realización de las actividades	- No tengo bajo mi poder ningún elemento que sea propiedad del INDER Copacabana en el momento de finalización del contrato.
Para el primer pago, el contratista deberá presentar un instructivo del proceso correspondiente a cada una de las obligaciones establecidas en el contrato, detallando los procedimientos, responsables y lineamientos a seguir. En caso de que durante la ejecución del contrato se identifique la necesidad de incluir un nuevo proceso, el contratista deberá elaborar y entregar el respectivo instructivo con la cuenta de cobro inmediatamente siguiente a la implementación del nuevo proceso, garantizando que la información de accesos esté actualizada y disponible para la entidad contratante.	- Se elaboró el instructivo y se adjuntó el pantallazo donde se ve el documento.
Para la presentación de la primera cuenta de cobro, el contratista deberá entregar un cronograma de actividades detallado, en el cual se establezcan las tareas, plazos y responsables para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, asegurando una adecuada planificación y ejecución del contrato.	- Se adjuntó el cronograma de las actividades que se establecieron para la duración de este contrato en la primera cuenta de cobro.
Publicación de las actividades realizadas desde la entidad en las redes sociales de la entidad, creando una estrategia de mercadeo para los servicios que presta la Junta de Deportes	- Pantallazos de diferentes piezas publicadas en instagram: historias, reel, elección de música para historias, etc.

- **NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO:** Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

**6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes):**

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

Número de Planilla	Fecha de Pago
82314259	11/12/2025

**7. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA:**

- A. Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- B. Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- C. Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato.
- D. Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.
- E. Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato cuando aplique.
- F. Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.

El presente informe se firma en Copacabana (Antioquia), el día 23 del mes de diciembre del año 2025

**ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** En cumplimiento del objeto del contrato suscrito y relacionado en la primera parte de este informe, se deja constancia de que las actividades del mismo, han sido recibidas a satisfacción.



Alcaldía de  
Copacabana



Firma:

**SUPERVISOR**

Nombre: **MARIA CLARA BUSTAMANTE  
SÁNCHEZ**

Firma:

**CONTRATISTA**

Nombre: **Manuela Carreño Ramírez**