INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR COLEGIO INTEGRADO NACIONAL ORIENTE DE CALDAS
Rad: 20260224-77-I
Fecha: 2026-02-24 15:13:32
Asunto: informe de cumplimiento parcial contrato-pago N. 1 -
Origen: Amparo Lalinde Cardona
Folios digitales: 1
Folios físicos: 2

Pensilvania, 24 de febrero de 202

Doctor
JUAN CARLOS LOAIZA SERNA
Rector CINOC
Ciudad

Asunto: **Informe de cumplimiento parcial contrato- Pago No. 1**

Como encargado de la supervisión del Contrato No. 020 del 13 de enero de 2026, con fecha de inicio el 14/01/2026, certifico que la señora **DIANA PAOLA CARDONA PÉREZ**, identificada con c.c. 1.058.844.105, ha cumplido satisfactoriamente entre el 14/01/2026 y el 13/02/2026, con las actividades y condiciones técnicas exigidas en el referido contrato cuyo objeto es: "*Prestación de servicios profesionales para la coordinación del área de mercadeo, información y comunicaciones -MIC de la IES CINOC*", igualmente ha presentado satisfactoriamente el informe mensual de actividades, los pagos de seguridad social y los demás informes requeridos por la entidad.

En este sentido se solicita el pago parcial de acuerdo a la cuenta de cobro presentada por la contratista.

Valor total a pagar: **$ 4.398.644**

Anexo: Informe de supervisión, Informe parcial, pago seguridad social, copia cuenta de cobro (x2).

Atentamente,

GERSON ORIOL TAPASCO ALZATE
Jefe de Talento Humano

Supervisor Contrato 020/2026
Proyectó: GOTA

CINOC	**COLEGIO INTEGRADO NACIONAL ORIENTE DE CALDAS**
	FORMATO ÚNICO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATISTAS
	Versión: / Código:

Fecha de elaboración de Informe	DIA	MES	AÑO
	24	2	2026

Contrato de Prestación de Servicios No.	No.020 2026
Informe de Supervisión:	No. 01
Fecha de Inicio del Contrato:	14/01/2026
Perido de Seguimiento del Supervisor:	Del 14/01/2026 hasta el 13/02/2026
Fecha de Finalización del Contrato:	13/06/2026
Valor Total del Contrato:	$ 21.993.220
Valor Parcial a cancelar periodo:	$ 4.398.644
Valor restante del contrato:	$ 17.594.576

Entrega Parcial	Entrega Final
X	

Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales para la coordinación del área de mercadeo, información y comunicaciones MIC de la I E S CINOC.
Nombre o Razón Social del Proveedor:	DIANA PAOLA CARDONA PÉREZ
Número de Identificación:	CC. 1.058.844.105
Fecha de entrega informe Contratista relacionando actividades:	24/02/2026

Otro si:		Fecha de Generación:		Valor:	

Descripción general de las actividades desarrolladas dentro del mes identificadas por el Supervisor		
Relación de actividades especificas del contrato	Avances mes informado	Relación de Evidencias a anexar
Actividad Contractual No. 1: Coordinar la ejecución de las actividades del Plan de Mercadeo y Plan de Comunicaciones en consenso con el Comité de apoyo al proceso de Mercadeo, Información y Comunicación (MIC).	Actividad realizada de manera satisfactoria en el período comprendido entre el 14/01/2026 y el 13/02/2026. Avances principales: construcción y elaboración del plan de comunicaciones y plan de mercadeo, socialización ante comité de apoyo a MIC, ejecución de cierre de campaña de matrículas en la sede central y extensiones, apoyo en las respuestas por Whatsapp a los interesados en la oferta académica, elaboración de informe sobre política de gratuidad, planeación para rendición de cuentas.	Las Evidencias presentadas en el informe de actividades fueron verificadas y son conformes. Se anexa el informe de actividades del contratista. Link de drive: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/18QIl bnA vKWTuNoz3PZJfil 35Sb uUOk (evidencias ejecución de actividades de plan de mercadeo y plan de comunicaciones)
Actividad Contractual No. 2: Implementación de la Política de Comunicaciones Institucional y el Manual de Redes Sociales, analizando sus alcances en consenso con el Comité de apoyo al proceso de Mercadeo, Información y Comunicación (MIC) y demás dependencias que requieran estar en el proceso.	Actividad realizada de manera satisfactoria en el período comprendido entre el 14/01/2026 y el 13/02/2026. Avances principales: solicitud a rectoría para la aprobación de la Política de comunicaciones institucional, la cual será aprobada una vez se realice el cambio de caracter institucional.	Las Evidencias presentadas en el informe de actividades fueron verificadas y son conformes. Se anexa el informe de actividades del contratista. Link de drive: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1WjqoxoW1 JySV64mK3PXgQ MzosJ6ySjS (avance política de comunicaciones)
Actividad Contractual No. 3: Coordinar las actividades del equipo de contratistas (6) que conforman el área de mercadeo, información y comunicación de la entidad, lo cual incluye la asesoría y apoyo a las dependencias sobre el manejo de imagen y promoción de eventos, manual de etiqueta y protocolo, de acuerdo a la imagen corporativa y coordinar la información de los eventos y actividades realizadas por la entidad que se difundan a través de los perfiles institucionales en las redes sociales y en la página web de la institución, presentar informe mensual de avance de cada contratista como parte del apoyo a la supervisión de dichos contratos.	Actividad realizada de manera satisfactoria en el período comprendido entre el 14/01/2026 y el 13/02/2026. Avances principales: elaboración de una hoja de ruta HR para la coordinación de los productos del área MIC, realización de reuniones semanales para la coordinación de los integrantes del equipo MIC, coordinación de la realización y transmisión del acto de posesión del Rector en su nuevo período de dirección de la entidad.	Las Evidencias presentadas en el informe de actividades fueron verificadas y son conformes. Se anexa el informe de actividades del contratista. Link de drive: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1 Nqsy3zpb Fs3mwtD58VKHKY3D9l0AqeI (evidencias coordinación de actividades de equipo MIC)
Actividad Contractual No. 4: Ejecutar las actividades relacionadas con la dimensión de información y comunicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), relacionadas con el área de MIC de la entidad y enlazar la dimensión con las demás áreas y dependencias que lo requieran. (mejoramiento al indicar de la autoevaluación)	Actividad realizada de manera satisfactoria en el período comprendido entre el 14/01/2026 y el 13/02/2026. Avances principales: participación en la auditoria interna a la página web y el proceso MIC, respuesta a los requerimientos del área de control interno.	Las Evidencias presentadas en el informe de actividades fueron verificadas y son conformes. Se anexa el informe de actividades del contratista. Link de drive: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1 I pbXH/csoal rgVp/tw1YIIjX/cua?V (actividades relacionadas con MIPG)
Actividad Contractual No. 5: Coordinar las comunicaciones que la institución realice por distintos canales (diseño de material gráfico, audiovisual e impreso, sitio web, etc.) a través de un plan de trabajo concertado con los líderes de área y de acuerdo al plan de mercadeo y comunicaciones, de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato, con un cronograma previo que establezca productos estratégicos, tiempos de ejecución y contenidos definidos a entregar por cada una de las áreas.	Actividad realizada de manera satisfactoria en el período comprendido entre el 14/01/2026 y el 13/02/2026. Avances principales: coordinación de la elaboración de los diseños para la imagen visual institucional (membretes, presentaciones y plantillas relacionadas), apoyo en la gestión de paz y salvos estudiantiles. Participación en reuniones con los líderes de procesos para la planeación de actividades que requieren del apoyo del área MIC.	Las Evidencias presentadas en el informe de actividades fueron verificadas y son conformes. Se anexa el informe de actividades del contratista. Link de drive: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1t9GWVVB7 SfICw BYhTjUMtzjlOdfJIGh (hoja de ruta para la coordinación de comunicaciones institucionales)

Actividad Contractual No. 6: Servir como promotor de eventos institucionales e interinstitucionales para el fortalecimiento de la imagen corporativa de la entidad, haciendo cubrimiento periodístico de las actividades y eventos en las que tiene participación la IES CINOC y su rector (ruedas de prensa, giras de medio y entrevistas) y garantizar su publicación en medios de comunicación internos y externos (Previo, durante y posterior)	Actividad realizada de manera satisfactoria en el período comprendido entre el 14/01/2026 y el 13/02/2026. Avances principales: Durante el periodo informado no se recibió solicitud de apoyo para esta actividad.	Las Evidencias presentadas en el informe de actividades fueron verificadas y son conformes. Se anexa el informe de actividades del contratista. Link de drive: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Kl_oszb47NVMKzr7rg19TTeitSH2zumK (evidencias actividades de promoción de eventos institucionales)
Actividad Contractual No. 7: Apoyar en la ejecución de las actividades del plan de inducción y reinducción institucional (sensibilización frente a la identidad institucional y apropiación de la misma) y anunciar la incorporación de cada nuevo colaborador en grupo de WhatsApp institucional, implementando una estrategia eficaz de comunicación.	Actividad realizada de manera satisfactoria en el período comprendido entre el 14/01/2026 y el 13/02/2026. Avances principales: apoyo a bienestar en la actividad de inducción de estudiantes nuevos y apoyo a talento humano en la actividad de inducción institucional de nuevos colaboradores.	Las Evidencias presentadas en el informe de actividades fueron verificadas y son conformes. Se anexa el informe de actividades del contratista. Link de drive: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1CaGaJW7XCLLW-3el37eOkvieYBTs6SLD (evidencias apoyo actividades de inducción y reinducción)
Actividad Contractual No. 8: Crear un boletín informativo mensual en formato vídeo sobre la movida institucional y apoyar en la presentación de informes radiales y televisivos y/o audiovisuales, del desarrollo de actividades misionales de la IES CINOC de acuerdo a las solicitudes presentadas.	Actividad realizada de manera satisfactoria en el período comprendido entre el 14/01/2026 y el 13/02/2026. Avances principales: apoyo en la elaboración de guión para el primer informativo IES CINOC del año 2026, preparación de producción de notas informativas.	Las Evidencias presentadas en el informe de actividades fueron verificadas y son conformes. Se anexa el informe de actividades del contratista. Link de drive: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1PgttJZyttypAcGpUog5PVa6-FWxrHZwX (evidencias boletín informativo)
Nota: Los gastos de desplazamiento del contratista serán asumidos por la entidad de actividades propias del objeto del contrato durante la ejecución del mismo.	Durante el periodo informado se realizaron los siguientes desplazamientos relacionados con el contrato: Manzanares (10/02/26), Marquetalia (11/02/26) y Norcasia (12/02/26), difusión puerta a puerta - cierre de campaña de matrículas.	Las Evidencias presentadas en el informe de actividades fueron verificadas y son conformes. Se anexa el informe de actividades del contratista. Link de drive: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1IVLcWRJTLFCEdpOVhsR6ZUuyHHVbMDJo (evidencias apoyo desplazamientos)

Observaciones presentadas por el supervisor:

FIRMA DE SUPERVISOR