1. 5INFORMACION GENERAL

Número de informe: Parcial	Uno (01)
Contrato Nº	317 de 2026
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO A LA CORPORACIÓN, EN LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES ORIENTADAS A EJECUTAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS ARTÍSTICOS EN LOS QUE ÉSTA TENGA PARTICIPACIÓN, DURANTE LAS ETAPAS DE PRE CARNAVAL Y CARNAVAL, QUE SE DESARROLLAN EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.
Contratante:	Corporación Autónoma Regional del Atlántico - CRA
Contratista:	J.K. FILMS S.A.S
Valor:	TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS ($366.520.000).
Nº del CDP y fecha de expedición:	01 DEL 02 DE ENERO DEL 2026
Nº de RP y fecha de expedición:	345 DEL 29 DE ENERO DEL 2026
Fecha del contrato:	28 de enero de 2026
Plazo inicial:	Un mes
Fecha acta de inicio:	31 de enero de 2026
Periodo:	Pago anticipado.
Supervisor:	Pedro Cepeda Anaya

EN CASO DE ADICIÓN Y/O PRORROGA:

Fecha de adición y/o prorroga:	N/A
Nº de adición y/o prorroga:	N/A
Valor adición	N/A
Prorroga (plazo)	N/A
Nº de CDP y fecha de expedición:	N/A
Nº de RP y fecha de expedición:	N/A
Fecha de terminación de contrato con adición:	N/A

2. FORMA DE PAGO

El valor indicado se pagará de la siguiente forma: i) Un primer pago equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total de contrato, contra entrega de un Plan de Trabajo y Cronograma de actividades que deberá elaborar con base en la metodología acordada con la supervisión designada por la Entidad; ii) Un segundo y último pago por el valor restante del contrato, una vez cumplidas todas las actividades y servicios acordados.

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO – CRA no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista, cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran 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.

3. DESEMBOLSOS REALIZADOS

Nº de pagos	Valor
N/A	N/A
N/A	N/A

4. GARANTIA DEL CONTRATO

GARANTIAS	AMPARO	VIGENCIA	VR. ASEGURADO
Aseguradora: Seguros del Estado No. Póliza: 85-44-101139972 Fecha de expedición: 22/08/2025	Cumplimiento del contrato	29/01/2026 a 31/08/2026	$36.652.000
	Calidad del servicio	29/01/2026 a 31/08/2026	$36.652.000
	Pago de salarios y prestaciones sociales	29/01/2026 a 28/02/2026	$18.326.000
FECHA APROBACION DE GARANTIAS	31 DE ENERO DEL 2026		

En caso que exista Adición y/o Prorroga al Contrato.

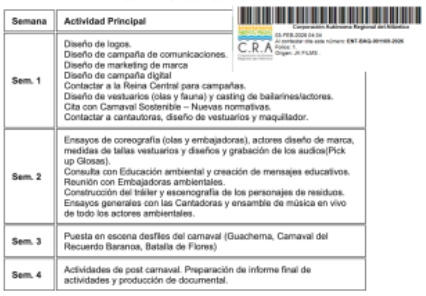
Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	
			Desde (dd-MM-yyyy)	Hasta (dd-MM-yyyy)
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

5. CERTIFICACION APORTES PARAFISCALES REPRESENTANTE LEGAL-REVISOR FISCAL

Fecha de Certificación	05/02/2026

6. ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DE ACUERDO A LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO

6.1 Cuadro de Obligaciones (Actividades)

Sc	Obligaciones del Contratista	% de avance	Actividades desarrolladas por el contratista- evidencias
1.	Elaborar y presentar un Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades, conforme a las especificaciones que, para estos fines, suministre el supervisor del contrato.	**100%**	El contratista presento el plan de trabajo y cronograma de actividades el cual fue aprobado por el proveedor y el supervisor del contrato. Se anexa cronograma de actividades. **CRONOGRAMA DE TRABAJO** **CONTRATO No. 317 de 2026**  Semana / Actividad Principal Sem. 1: Diseño de logos. Diseño de campaña de comunicaciones. Diseño de marketing de marca. Diseño de campaña digital. Contactar a la Reina Central para campañas. Diseño de vestuarios (olas y fauna) y casting de bailarines/actores. Cita con Carnaval Sostenible – Nuevas normativas. Contactar a cantautoras, diseño de vestuarios y maquillador. Sem. 2: Ensayos de coreografía (olas y embajadoras), actores diseño de marca, medidas de tallas vestuarios y diseños y grabación de los audios(Pick up Glosas). Consulta con Educación ambiental y creación de mensajes educativos. Reunión con Embajadoras ambientales. Construcción del tráiler y escenografía de los personajes de residuos. Ensayos generales con las Cantadoras y ensamble de música en vivo de todo los actores ambientales. Sem. 3: Puesta en escena desfiles del carnaval (Guacherna, Carnaval del Recuerdo Barranca, Batalla de Flores) Sem. 4: Actividades de post carnaval. Preparación de informe final de actividades y producción de documental.
2.	Brindar servicios de apoyo en la organización y coordinación general de las actividades operativas necesarias para garantizar la participación de la	**0%**	**N/A**

	Corporación en los distintos escenarios del Pre Carnaval y Carnaval.		
3.	Brindar apoyo en la ejecución de los siguientes servicios operativos, requeridos por la Corporación para su participación en los distintos escenarios del Carnaval: 3.1. Diseño y elaboración de materiales POP tales como pendones, afiches, banderines, adhesivos, mochilas, gorras y demás piezas de divulgación institucional, conforme a los lineamientos de imagen corporativa de la C.R.A. y previa aprobación del supervisor del contrato. 3.2. Apoyo en la consecución de Servicios de diseño y elaboración de vestuario de los participantes de la Corporación en la puesta en escena de la estrategia “Somos Agua”. 3.3. Gestión del transporte terrestre de personal, equipos, materiales y elementos logísticos, antes, durante y después de cada evento previsto en el Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades. 3.4. Instalación, operación y desmontaje de todos los elementos logísticos, técnicos y publicitarios requeridos para la participación de la C.R.A. 3.5. Garantizar la atención de los participantes de los eventos facilitando servicios de hidratación, refrigerios y/o almuerzos de acuerdo a la necesidad, entre otros, que resulten pertinentes,	**0%**	**N/A**

	en las cantidades, horarios y formas requerida cada vez, por la Corporación.		
4.	Contar con el personal de apoyo idóneo y suficiente para garantizar los servicios que son objeto de contratación, en los diferentes eventos y/o encuentros en los que participe la Corporación, previstos en el Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades; para lo anterior, el contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el inciso segundo del artículo 8° del Decreto 2119 de 2021 "POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS PARA FORTALECER LA CONCIENCIA EDUCATIVA PARA EL TRABAJO EN LA EDUCACION BASICA SECUNDARIA, EDUCACION MEDIA Y EDUCACION SUPERIOR Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE INSERCION LABORAL PARA JÓVENES". A saber: • Un (1) Director artístico. • Un (1) diseñador gráfico • Un (1) coordinador logístico • Dos (2) asistentes logísticos	**0%**	**N/A**
5.	Brindar apoyo en la consolidación de evidencias del desarrollo de los eventos, tales como registros fotográficos, videos, edición y difusión de material audiovisual u otros, de conformidad con lo requerido por la Corporación.	**0%**	**N/A**
6.	Responder a los requerimientos realizados por la Corporación a través del supervisor.	**0%**	**N/A**
7.	Garantizar la calidad y buen estado de los bienes y servicios ofrecidos y suministrados a la	**0%**	**N/A**

	Entidad para la ejecución de las actividades objeto de contratación.		
8.	Prestar los servicios cada vez que se requieran, previa autorización del supervisor designado respecto de las condiciones o especificaciones de los mismos; de acuerdo a lo anterior, el contratista no podrá suministrar bienes y servicios que no hayan sido previamente autorizados por la Corporación, a través de la supervisión designada.	**0%**	**N/A**
9.	Presentar al supervisor del contrato los respectivos soportes de ejecución, al finalizar cada evento y/o encuentro y/o jornada institucional que se desarrolle.	**0%**	**N/A**
10.	Proporcionar a la Corporación un informe completo sobre las actividades, bienes y servicios cumplidos, conforme a su propuesta de servicios, en cada uno de los eventos y/o encuentros y/o jornadas institucionales que se desarrollen, con sus respectivos soportes y/o evidencias.	**0%**	**N/A**
11.	Las demás que resulten necesarias para la debida ejecución del objeto contractual.	**0%**	**N/A**

7. PORCENTAJE DE EJECUCION

El presente contrato tiene un porcentaje de ejecución de nueve por ciento **9%** teniendo en cuentas las once obligaciones del contrato.

8. OBSERVACIONES

Para el presente informe se cancela un primer pago equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total de contrato, contra entrega de un Plan de Trabajo y Cronograma de actividades que deberá elaborar con base en la metodología acordada con la supervisión designada por la Entidad.

9. CONCLUSIÓN

PEDRO CEPEDA ANAYA, quien actúa en nombre y representación de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÀNTICO C.R.A, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo y la propuesta presentada.

Revisado y aprobado la información presentada por el contratista, se considera viable el pago de la Factura Electrónica de Venta No. **JK-89**, correspondiente al pago anticipado, por valor de **Ciento Nueve Millones Novecientos Cincuenta y Seis Mil Pesos MCTE ($109,956,000)** por concepto de pago anticipado al treinta por **ciento (30%)** del valor total de contrato, contra entrega de un Plan de Trabajo y Cronograma de actividades que deberá elaborar con base en la metodología acordada con la supervisión designada por la Entidad.

10. ANEXOS

Anexo cronograma.
Factura electrónica JK-89

Se firma en Barranquilla a los 23 días del mes de enero de 2026

PEDRO CEPEDA ANAYA
Supervisor
Secretario General