DATOS DEL CONTRATO

NÚMERO DEL CONTRATO:	PS240 DE 2026
IDENTIFICACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS – CONTRATACION DIRECTA
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:	Maria Alejandra Meneses Herrera C.C. 1.035.879.519
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE GIRARDOTA
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DE REDES SOCIALES, REGISTRO Y PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL (IMAGEN FOTOGRÁFICA, TRANSMISIONES EN VIVO, VIDEOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DEMÁS MEDIOS AUDIOVISUALES) DONDE SE RESALTE LAS ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN, FORMACIÓN Y CIRCULACIÓN ARTISTICA Y CULTURAL DE LA SUBSECRETARIA DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE GIRARDOTA.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTISIETE MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/L ($27.040.000,00 COP).
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:	22 de enero de 2026
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	DIEZ (10) MESES
PRORROGA:	N/A
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO (SI HUBO PRORROGA)	N/A
NUEVA FECHA TERMINACIÓN DE CONTRATO (SI HUBO PRORROGA):	N/A
VALOR ADICION	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (SI HUBO ADICIÓN Y/O DISMINUCIÓN DE RECURSOS):	N/A
IDENTIFICACIÓN DE LA POLIZA:	N/A
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD Y COMPROMISO PRESUPUESTALES:	CDP No. 388 DEL 13 DE ENERO DEL 2026. RP No. 198 DEL 21 DE ENERO DE 2026
SEÑALAR NUMERO(S) Y FECHA(S) DE SUSPENSION (SI APLICA):	N/A
SEÑALAR FECHA (S) DE REANUDACION (SI APLICA):	N/A

INFORME DE SUPERVISION DEL CONTRATO

FECHA INFORME DE SUPERVISIÓN: 31 DE MARZO DE 2026.

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBERÁ SEÑALAR TODOS LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, ASI:

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.		
Obligaciones cumplidas y/o actividades desarrolladas	**Porcentaje cumplimiento del Contrato**	**Observaciones con relación a la ejecución del contrato y/o del contratista**
1. Apoyar la gestión y administración operativa de las redes sociales institucionales de la Subsecretaría de Cultura, realizando la programación, publicación y actualización periódica de contenidos digitales relacionados	22,66%	

Scanned with CamScanner

con procesos de formación, proyección y circulación artística y cultural del municipio.		
2. Realizar el registro fotográfico profesional de las actividades, eventos, talleres, ensayos, muestras, festivales y demás acciones culturales desarrolladas por la Subsecretaría de Cultura, garantizando calidad técnica, enfoque institucional y adecuada iluminación, encuadre y composición	22,66%	
3. Ejecutar el registro audiovisual (video) de los procesos culturales y artísticos, incluyendo grabación de videos cortos y piezas audiovisuales institucionales, conforme a los lineamientos y necesidades comunicativas definidas por la Subsecretaría de Cultura.	22,66%	
4. Apoyar la producción y edición básica de contenidos audiovisuales, tales como videos de gestión institucional, clips promocionales, reels, cápsulas informativas y material audiovisual para redes sociales, asegurando coherencia con la identidad visual y narrativa institucional	22,66%	
5. Realizar transmisiones en vivo (streaming) de eventos culturales, artísticos y pedagógicos, incluyendo la preparación técnica, pruebas de sonido e imagen, manejo de plataformas digitales y acompañamiento durante la ejecución de las transmisiones.	22,66%	
6. Apoyar la cobertura comunicacional integral de eventos culturales, antes, durante y después de su realización, mediante la generación de contenido audiovisual que permita la difusión oportuna y la posterior sistematización de las actividades ejecutadas.	22,66%	
7. Organizar, clasificar y custodiar el archivo digital audiovisual, garantizando la correcta nomenclatura, respaldo y entrega del material fotográfico y audiovisual generado, conforme a los lineamientos institucionales y las políticas de gestión documental.	22,66%	
8. Apoyar la elaboración de piezas gráficas y audiovisuales sencillas, tales como invitaciones digitales, afiches virtuales, stories y material de difusión, cuando así lo requiera la Subsecretaría de Cultura, dentro del alcance técnico del perfil contratado.	22,66%	
9. Atender y apoyar las actividades programadas en la zona urbana y rural del municipio, desplazándose a los diferentes escenarios culturales, comunitarios y educativos donde se desarrollen procesos artísticos y culturales	22,66%	
10. Garantizar la confidencialidad y el uso adecuado de la información institucional, así como del material audiovisual producido, respetando los derechos de imagen, autor y las disposiciones legales aplicables.	22,66%	
11. Dar cumplimiento a los lineamientos, directrices y cronogramas establecidos por la Subsecretaría de Cultura, articulando su labor con el equipo técnico, artístico y administrativo de la dependencia.	22,66%	
12. Presentar informes periódicos de actividades, en los que se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales, los productos entregados, las actividades cubiertas y el impacto comunicacional de los contenidos generados.	22,66%	
13. Apoyar los procesos de rendición de cuentas, memoria institucional y visibilización de la gestión cultural, mediante la entrega organizada del material audiovisual requerido para informes, presentaciones y publicaciones oficiales.	22,66%	
14. Velar por el adecuado uso, cuidado y conservación de los equipos y herramientas tecnológicas suministradas por la entidad, cuando a ello haya lugar, o de los equipos propios utilizados para la ejecución del contrato.	22,66%	
15. Cumplir con las normas de seguridad, convivencia y protocolos institucionales, especialmente durante la cobertura de eventos masivos, actividades comunitarias y procesos con población infantil, juvenil y adulta	22,66%	
16. Brindar apoyo técnico en actividades comunicativas adicionales relacionadas con la gestión cultural, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y sean requeridas por la Subsecretaría de Cultura.	22,66%	

Scanned with CamScanner

SOPORTES Y/O EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, PRODUCTOS Y/O SERVICIOS ANTES RELACIONADAS PARA EL RESPECTIVO PAGO

Evidencias:

1. Grabación y edición de video "anatomía de las elecciones"
2. Acompañamiento y fotografías "el costurero"
3. Grabación, edición del video "soy cultura"
4. Publicación y realización de copy "agenda de la mujer"
5. Publicación y realización de copy "somos muchas"
6. Publicación y realización de copy "estímulos generales"
7. Publicación e historia dueto serenata
8. Publicación fotos inicio de clase
9. Publicación historia cine club
10. Publicación historia chirimía
11. Publicación historia invitación al concejo
12. Publicación fotos dueto serenata
13. Publicación caja óptica
14. Publicación historia social al parque
15. Video social al parque
16. Reunión comunicaciones

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato	
Concepto	**Valor**
Valor inicial del contrato	$27.040.000
Valor Adiciones	N/A
Valor Total del Contrato	$27.040.000
Valor Honorarios Mensuales	$2.704.000
Valor total ejecutado a la fecha	$6.129.066
Valor a pagar al contratista	**$2.704.000**
Valor saldo por ejecutar	$20.910.934

VERIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

PERIODO DE PAGO:	**NÚMERO DE PAGO: 105147733**		
Febrero			
ASPECTO ECONÓMICO			
VALOR A COBRAR EN EL PERIODO	**$2.704.000**		
	VALOR	**PERIODO COTIZADO**	**No. DE PLANILLA**
CUMPLIMIENTO PAGO APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	**$ 508.300**	Febrero	**84036065**

Contratista aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social Integral y scrita Supervisión verificó que corresponda a los porcentajes adecuados.

iendo en cuenta la verificación del cumplimiento de los compromisos y/o actividades contempladas en el contrato, las evidencias y anexos pertinentes, s riza el pago N° (3) por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL PESOS M/L ($2.704.000)**

Scanned with CamScanner