



FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA



Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
 79da206a73f7169c37fe4383788c94c14c7d207ac4b04aad5af7e39b9874188612bec445f86bde7e4d0951353e6fb6f2
 Número de Factura: IN-51
 Fecha de Emisión: 23/04/2026
 Fecha de Vencimiento: 23/04/2026
 Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Contado
 Medio de Pago: Consignación bancaria
 Orden de pedido:
 Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: INNOVA R&S S.A.S.
 Nombre Comercial: INNOVA R&S S.A.S.
 Nit del Emisor: 901861683
 Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
 Régimen Fiscal: R-99-PN
 Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
 Actividad Económica: 6010

País: Colombia
 Departamento: Tolima
 Municipio / Ciudad: Ibagué
 Dirección: CL 6 13 66
 Teléfono / Móvil: 3125525755
 Correo: INNOVARYSAS@GMAIL.COM

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: MUNICIPIO DE RIOBLANCO
 Tipo de Documento: NIT
 Número Documento: 890702040
 Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
 Régimen fiscal: R-99-PN
 Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

País: Colombia
 Departamento: Tolima
 Municipio / Ciudad: Rioblanco
 Dirección: Calle 000
 Teléfono / Móvil: 0000000
 Correo: acakla@rioblanco-tolima.gov.co

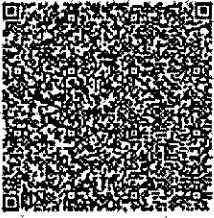
Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	P001	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE UNA PERSONA JURIDICA PARA LA EJECUCION DE ESTRATEGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION INSTITUCIONAL MEDIANTE DIFUSION ESCRITA DIGITAL Y EN DIFERENTES MEDIOS PUBLICITARIOS ORIENTADAS A VISIBILIZAR LOS PRO	NIU	1,00	\$ 3.500.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00					\$ 3.500.000,00

Notas Finales

PERIDO DE PAGO DEL 1 AL 31 DE MARZO
 Línea de negocio:

Datos Totales



Documento generado el:
23/04/2026 09:32:35
Documento validado por la
DIAN:
23/04/2026 09:32:36
XML Generado por: Solución
Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por:
Solución Gratuita DIAN
Nt:800197268

MONEDA		COP
TASA DE CAMBIO		0
Subtotal		3500000
Descuento detalle		0,00
Recargo detalle		0,00
Total Bruto Factura		3500000
IVA		0,00
INC		0,00
Bolsas		0,00
Otros Impuestos		0
Total impuesto (=)		0
Total neto factura (=)		3500000
Descuento Global (-)		0,00
Recargo Global (+)		0,00
Total factura (=)	COP \$	\$ 3500000

Valores Informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0
RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA		COP
TASA DE CAMBIO		0
Subtotal		3:500:000,00
Descuento detalle		0,00
Recargo detalle		0,00
Total Bruto Factura		3:500:000,00
IVA		0,00
INC		0,00
Bolsas		0,00
Otros Impuestos		0,00
Total impuesto (=)		0,00
Total neto factura (=)		3:500:000,00
Descuento Global (-)		0,00
Recargo Global (+)		0,00
Total factura (=)	COP \$	\$ 3:500:000,00

Valores Informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00
RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764091113201 Rango desde: 1 Rango hasta: 100 Vigencia: 2027-03-27



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO
 SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
 CONTRATACIÓN
 2024-2027
 FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS

CÓDIGO: F-PA-GC
 110.2
 Versión: 02
 Fecha: Julio 2024

OFICINA Y/O COORDINACION: SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	CONTRATO No. 101	PERIODO DEL CONTRATO: Fecha de Inicio: 23 de enero de 2026
		Fecha de Terminación: 30 de Junio de 2026
ENTIDAD CONTRATANTE: ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO		PLAZO DE EJECUCIÓN: CINCO (5) meses y NUEVE (09) DIAS CALENDARIO
CONTRATISTA: INNOVA R&S S.A.S.		PERIODO DEL INFORME: Mes de Marzo de 2026
OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UNA PERSONA JURÍDICA PARA LA EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, MEDIANTE DIFUSIÓN ESCRITA, DIGITAL Y EN DIFERENTES MEDIOS PUBLICITARIOS, ORIENTADAS A VISIBILIZAR LOS PROYECTOS, PROGRAMAS Y ACCIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO TOLIMA DURANTE LA VIGENCIA 2026"		

ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL

OBLIGACIONES (Las estipuladas en la minuta del contrato)	ACTIVIDADES (Desarrolladas en el mes-referente a la obligación)	PRODUCTOS (con respecto a la actividad desarrollada)
1. Diseñar y difundir piezas informativas sobre programas, obras y actividades de la Alcaldía de Rio Blanco.	Se diseñaron y produjeron piezas informativas, tanto gráficas como audiovisuales, alineadas con la identidad visual institucional, con el propósito de comunicar de manera clara, accesible y atractiva los programas, obras y actividades de la Alcaldía	



<p>2. Cubrir y divulgar eventos institucionales (jornadas, entregas, campañas y actos oficiales).</p>	<p>Se realizó el cubrimiento integral de diversos eventos institucionales mediante registro fotográfico y audiovisual, acompañado de la recopilación de información relevante, garantizando una documentación completa y oportuna de jornadas, campañas y actos oficiales</p>	 <p>Taller de Empoderamiento a la Mujer</p> <p>Socializamos la ruta de prevención de violencias basadas en género, brindando herramientas clave para el reconocimiento, la prevención y la acción.</p> <p>Llevamos a cabo un Taller de Empoderamiento a la Mujer en compañía de la Secretaria de la Mujer del Tolima.</p> <p>Ruta de prevención de violencias basadas en género Herramientas para el reconocimiento y la acción Espacio de aprendizaje y sororidad</p> <p>¡Agradecemos a todas las mujeres que hicieron parte de este importante espacio!</p> <p>ELECCIONES TOLIMA</p>
<p>3 Redactar boletines y notas informativas de interés ciudadano sobre la gestión municipal.</p>	<p>Se redactaron boletines y notas informativas sobre los programas, proyectos, obras y actividades de la Alcaldía de Rioblanco, garantizando que la información fuera pertinente, clara y de interés para la ciudadanía.</p>	 <p>RIOBLANCO Semillero Infantil de Café</p> <p>Realizó análisis físico del café, fortaleciendo sus conocimientos y habilidades en la evaluación de la calidad del grano.</p> <p>Seguimos trabajando por el desarrollo de nuestros niños y niñas.</p> <p>ELECCIONES TOLIMA</p>



		<p>#SomosCampo Hoy capacitamos a más de 50 cacaocultores que recibieron su certificado en Manejo Integral del Cultivo de Cacao. BIENVENIDOS Un logro posible gracias al trabajo articulado con la Federación Nacional de Cacaoteros - Fedecacao y nuestra Administración. ¡Para nosotros es importante seguir Fortaleciendo el campo.</p>
<p>4. Administrar y actualizar contenidos digitales asignados por la entidad (redes, portales o medios aliados).</p>	<p>Se gestionaron las plataformas digitales asignadas, incluyendo la actualización permanente de contenidos en redes sociales, portales web y medios aliados, garantizando la difusión de información veraz, pertinente y alineada con la gestión institucional. Asimismo, se planificó y ejecutó la programación y publicación periódica de contenidos, se monitoreó la interacción con la ciudadanía y se mantuvo actualizada la información sobre programas, obras, actividades y comunicados oficiales, contribuyendo al fortalecimiento de los canales de comunicación digital.</p>	<p>#VíasALDía Adelantamos mantenimiento vial en la vereda El Tolima. Cumpliendo con nuestro compromiso de mejorar la malla vial de Rio Blanco, trabajamos en el mantenimiento integral de la vía que comunica a la parte alta de la vereda El Tolima, mejorando la movilidad en este importante sector rural de nuestro municipio. #ParaisoDelSur</p>

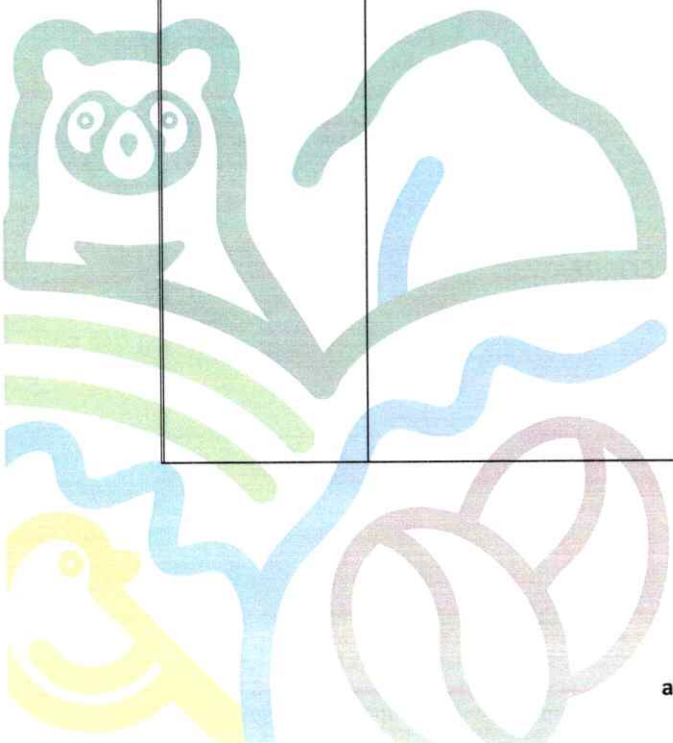



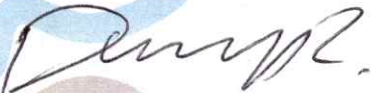
		
<p>5. Elaborar material gráfico básico para campañas institucionales (afiches, artes digitales, avisos).</p>	<p>El material gráfico desarrollado se implementó en campañas informativas sobre programas, actividades, jornadas y acciones de la administración municipal, contribuyendo a fortalecer la visibilidad de la gestión y a facilitar el acceso a la información por parte de la comunidad.</p>	



6. Apoyar la socialización de programas sociales en barrios y veredas mediante piezas comunicativas claras.

Se apoyó la socialización de los programas sociales mediante la elaboración y difusión de piezas comunicativas claras, pertinentes y fáciles de comprender para la comunidad. Estas acciones fortalecieron el acceso a la información, promovieron la participación ciudadana y aseguraron la transmisión oportuna y efectiva de los contenidos, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

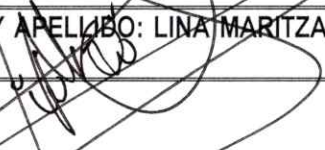


<p>7. Acompañar al Alcalde en eventos importantes en la ciudad de Ibagué u otras ciudades, generando contenido informativo y comunicacional sobre su participación y la gestión institucional.</p>	<p>Se brindó acompañamiento al Alcalde en eventos relevantes en Ibagué y otros territorios, registrando su participación mediante la generación de contenido informativo y comunicacional. Estas acciones contribuyeron a visibilizar la gestión institucional, garantizar la difusión oportuna de las actividades y fortalecer la comunicación con la ciudadanía, en concordancia con los lineamientos de la entidad.</p>	 <p>#SomosComunidad Socialización Proyecto Polideportivo vereda Las Juntas</p> <p>Se realizó la socialización del proyecto de construcción de la placa, cerramiento y cubierta del polideportivo en la vereda Las Juntas, con el objetivo de informar y vincular a la comunidad en este proceso.</p> <p>Esta iniciativa busca generar espacios adecuados para la práctica deportiva, la recreación y el fortalecimiento del tejido social, beneficiando a todos los habitantes de este importante sector.</p> <p>ELECCIONES TOLIMA</p>
<p>8. Las demás que sean asignadas por el ordenador del gasto y/o el supervisor del contrato, siempre y cuando estas no afecten autonomía del contratista y tenga relación directa con el objeto del contrato</p>	<p>No se desarrollaron demás actividades</p>	
<p>CONTRATISTA</p>	<p>NOMBRE Y APELLIDO: DAVID STIVEN ROJAS CORREA R.L. INNOVA R&S S.A.S. FIRMA:  No. CEDULA: .1.005.777.575 de Honda Tolima</p>	



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO
 SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
 CONTRATACIÓN
 2024-2027
 FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS



CÓDIGO: F-PA-GC
 110.2
 Versión: 02
 Fecha: Julio 2024

<p>La Supervisora LINA MARITZA BOCANEGRA QUINTERO, da cuenta del cumplimiento de las actividades específicas, obligaciones y/o productos del contratista desarrolladas de acuerdo con el objeto contractual y las cuales fueron descritas en este informe, dentro del periodo de ejecución reportado.</p>	<p>OTRAS OBSERVACIONES:</p>
<p>SUPERVISORA</p>	<p>NOMBRE Y APELLIDO: LINA MARITZA BOCANEGRA QUINTERO FIRMA: </p>

Anexos

- Informe para los contratistas.
- Copia de comprobante de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL.



	ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO		
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		
	INFORME DE SUPERVISION		

INFORME NÚMERO:	3	FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)	14/04/2026
------------------------	----------	--------------------------------------	-------------------

GRADO DE RESPONSABILIDAD

MEDIANTE LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ACTA, EL SUPERVISOR ASUME PLENA RESPONSABILIDAD POR LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN EN ELLA CONTENIDA:

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

TIPO DE ACTO CONTRACTUAL:	CONTRATO	NÚMERO:	101	FECHA: (dd/mm/aa)	23/01/2026
No. DE LA ORDEN DE COMPRA (si aplica)	N/A	FECHA ORDEN DE COMPRA	N/A	No. PROCESO SECOP II	CD 101-2026
CONTRATISTA O COOPERANTE: (Adicione filas si es necesario)	INNOVA R&S S.A.S			NIT:	901861683-2
VALOR INICIAL:	\$	18.550.000,00	PLAZO INICIAL:	CINCO (5) meses y NUEVE (09) días calendario	
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	CD1-2026000127			RP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	2026000115
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	N/A			RP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	N/A
NOMBRE DEL SUPERVISOR QUE SUSCRIBE EL PRESENTE INFORME: (Adicione filas si es necesario)	LINA MARITZA BOCANEGRA QUINTERO			ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL DE DESIGNACIÓN Y FECHA:	CD 101 del 23/01/2026
CORREO ELECTRÓNICO DEL SUPERVISOR:	sgobierno@rioblanco-tolima.gov.co				
FECHA DE LEGALIZACIÓN DEL ACTO CONTRACTUAL INICIAL: (dd/mm/aa)	23/01/2026			FECHA INICIACIÓN: (dd/mm/aa)	23/01/2026

1.1 INFORMACIÓN REQUERIDA EN CASO DE ACTAS DE CESIÓN

CONTRATISTA CEDENTE	N/A	NIT	N/A
CONTRATISTA CESIONARIO	N/A	NIT	N/A

1.2 INFORMACIÓN REQUERIDA EN CASO DE CONTRATOS DE COMISIÓN (BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA)

CONCEPTO DEL PRESENTE PAGO (Marque con una X según el)	BENEFICIARIO Y NIT DEL PRESENTE PAGO				ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL QUE	
PAGO GASTOS DE COMISIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
PAGO REGISTRO EN BOLSA Y SISTEMA DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
PAGO DE LA OPERACIÓN NEGOCIO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
OTROS:	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

1.3 INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, SI APLICA (Adicione filas si es necesario)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL				NIT:		POCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
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	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

2. INFORMACIÓN SOBRE ACTAS ADICIONALES, MODIFICATORIAS, RESOLUCIONES, ACTA DE LIQUIDACIÓN (SI APLICA)

2.1 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, ACLARATORIAS OTROSÍ, RESOLUCIONES, (CAMBIO DE SUPERVISOR, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL, ETC) Y ACTA DE LIQUIDACIÓN (SI aplica) (Adicione filas si es necesario)

TIPO DE DOCUMENTO SOPORTES (ACTA O RESOLUCIÓN) NÚMERO:	NÚMERO IDENTIFICADOR SECOP II	FECHA (dd/mm/aaaa)	OBJETO		FECHA DE LEGALIZACIÓN (dd/mm/aaaa)
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

2.2 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ, O RESOLUCIONES EN TEMAS DE VALOR, PLAZO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL (Adicione filas si es necesario)

TIPO DE DOCUMENTO (ACTA O RESOLUCIÓN) NÚMERO:	NÚMERO IDENTIFICADOR/SECOP II	FECHA (dd/mm/aaaa)	VALOR ADICIONADO O DISMINUIDO	PLAZO ADICIONADO O DISMINUIDO	RP y CDP	FECHA DE LEGALIZACIÓN (dd/mm/aaaa)
N/A	N/A	N/A	\$ 0,00	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	\$ 0,00	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	\$ 0,00	N/A	N/A	N/A

2.3 ACTAS DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN (adición de filas si es necesario)

FECHA SUSPENSIÓN (dd/mm/aaaa)	Nº. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa)	FECHA REINICIACIÓN (dd/mm/aaaa)	Nº. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa)
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	N/A	N/A	N/A

3. INFORMACIÓN BÁSICA PARA EL PAGO

ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: (Marque con una X)	NO	SEGÚN CERTIFICACIÓN DE EXPEDIDA POR: (Mencione la Entidad que le otorgó la personería jurídica de ESAL)	N/A
ENTIDAD PÚBLICA: (Marque con una X)	NO	TIPO DE DESEMBOLO A REALIZAR SEGÚN ACTO CONTRACTUAL:	PAGO POR PERÍODOS
PERÍODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:	01/03/2026 AL 31/03/2026	MUNICIPIO DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	RIOBLANCO
COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN O CERTIFICACIÓN DEL ALMACENISTA (adición de filas si es necesario)	N/A	FECHA COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN O CERTIFICACIÓN DEL ALMACENISTA: (dd/mm/aaaa)	N/A
Nº. DE FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR (adición de filas si es necesario)	IN-51	FECHA FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR: (dd/mm/aaaa)	23/04/2026
VERIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES ART. 50 DE LA LEY 789/02 (Las planillas y meses deben ser coherentes con el período que comprende el presente pago) (adición de filas si es necesario)			
PLANILLA DE LIQUIDACIÓN Nº:		MES DE COTIZACIÓN:	
FECHA DE LA CERTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL:	14/04/2026	MES DE COTIZACIÓN:	MARZO

SI EL CONTRATISTA (persona natural) NO SE ENCUENTRA OBLIGADO A COTIZAR PENSION MARQUE CON UNA X SEGÚN EL MOTIVO QUE CORRESPONDA, INDICANDO EL RESPECTIVO SOPORTE:

ES PENSIONADO:	N/A	SOPORTE QUE ACREDITA NÚMERO Y FECHA	N/A
ADQUIRIÓ DERECHO PARA PENSIONARSE:	N/A		N/A
NO ALCANZA A PENSIONARSE SEGÚN EDAD Y TIEMPO COTIZADO:	N/A		N/A

4. INFORMACIÓN CONTABLE

4.1 INFORMACIÓN CONTABLE PARA CONTRATOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO

NOMBRE DE LA OBRA:	N/A	VÍA DE SEGUNDO ORDEN:	
CLASIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN Y VALOR:	REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO	VALOR:	\$ 0,00
	CONSTRUCCIÓN	VALOR:	\$ 0,00
	MANTENIMIENTO	VALOR:	\$ 0,00

4.2 INFORMACIÓN CONTABLE PARA ADQUISICIÓN O COMPRA DE INMUEBLES (adición de filas si es necesario)

CONCEPTO	VALOR	DOCUMENTO SOPORTE
TERRENO	\$ 0,00	N/A
EDIFICACIÓN	\$ 0,00	N/A
MEJORAS	\$ 0,00	N/A
OTROS	\$ 0,00	N/A

4.3 DISTRIBUCIÓN DEL PRESENTE PAGO POR IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (adición de filas si es necesario)

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (CÓDIGO PRESUPUESTAL)	No. RP PARA SYSCAFE	No. RP PARA SPGR	VALOR A AFECTAR PARA EL PRESENTE PAGO	
2.3.45.02.01-2.3.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de solución	2026000115	N/A	\$	3.500.000,00
	N/A	N/A	\$	-
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO:			\$	3.500.000,00

4.4 VALOR PRESENTE PAGO <small>(Adicionar filas, cuando en el pago concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)</small>	
VALOR PRESENTE ACTA (VALOR EJECUTADO)	\$ 3.500.000,00
(-) VALOR AMORTIZACIÓN ANTICIPO O LEGALIZACIÓN DE PAGO ANTICIPADO	\$ -
SUBTOTAL PRESENTE PAGO EJECUTADO	\$ 3.500.000,00
(+) VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	\$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	\$ 3.500.000,00

4.5 BALANCE DEL ANTICIPO <small>(Adicionar filas, cuando en el pago concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)</small>	
VALOR PRESENTE ANTICIPO	\$ 0,00
VALOR ANTICIPOS ANTERIORES	\$ 0,00
VALOR AMORTIZADO EN PAGOS ANTERIORES	\$ 0,00
VALOR DE AMORTIZACIÓN EN EL PRESENTE PAGO	\$ 0,00
VALOR PENDIENTE POR AMORTIZAR	0,00
SUMAS IGUALES	\$ 0,00

4.6 BALANCE DEL PAGO ANTICIPADO <small>(Adicionar filas, cuando en el pago concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)</small>	
VALOR PRESENTE PAGO ANTICIPADO	\$ 0,00
VALOR PAGO ANTICIPADOS ANTERIORES	\$ 0,00
VALOR LEGALIZADO EN PAGOS ANTERIORES	\$ 0,00
VALOR LEGALIZADO EN EL PRESENTE PAGO	\$ 0,00
VALOR PENDIENTE POR LEGALIZAR	\$ 0,00
SUMAS IGUALES	\$ 0,00

4.7 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL POR LA ALCALDIA <small>(Adicionar filas, cuando en el pago concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)</small>	
VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	\$ 18.550.000,00
ADICIONES O DISMINUCIONES	\$ -
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO CANCELADO	\$ -
PAGOS PARCIALES CANCELADOS	\$ 4.550.000,00
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	\$ 3.500.000,00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL	\$ 10.500.000,00
SUMAS IGUALES	\$ 18.550.000,00

4.8 BALANCE ACTO CONTRACTUAL POR EL COOPERANTE <small>(Si hay más de un cooperante, agregar balances por cada uno de ellos)</small>	
VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	\$ 0,00
ADICIONES O DISMINUCIONES EN VALOR	\$ 0,00
ANTICIPO CANCELADO	\$ 0,00
PAGOS PARCIALES CANCELADOS	\$ 0,00
VALOR PRESENTE PAGO	\$ 0,00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL	\$ 0,00
SUMAS IGUALES	\$ 0,00

5 INFORMACION CUENTA BANCARIA PARA CONSIGNACION PRESENTE PAGO (SEGUN MINUTA CONTRATO, O SECOP, O CESION PAGO DEBIAMENTE AUTORIZADO POR CONTRATISTA Y ORDENADOR DEL GASTO)		
NOMBRE ENTIDAD FINANCIERA	TIPO CUENTA BANCARIA	NUMERO CUENTA BANCARIA
BANCOLOMBIA	AHORROS	424-000019-60
N/A	N/A	N/A

6. GERTIFICO QUE EL CONTRATISTA EN MENCIÓN:

Ha cumplido durante el presente periodo, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

NOMBRE(S) DEL SUPERVISOR(ES): LINA MARITZA BOCANEGRA QUINTERO

FIRMA(S): SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA

NOTA: TODOS LOS CAMPOS DEL INFORME DE SUPERVISIÓN DEBEN SER DILIGENCIADOS, CUANDO ALGÚN ÍTEM NO APLIQUE SE DEBE REGISTRAR "N/A" EN LOS CAMPOS DEL TEXTO; EN LOS CAMPOS DE CIFRAS O VALORES, CUANDO NO HAYA VALOR SE DEBERÁ REGISTRAR "0"

ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO		PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		INFORME DETALLADO EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	
1. RESUMEN TÉCNICO EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES					
1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA O COOPERANTE					
RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	RECAMBIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	
1. Crear y difundir piezas informativas sobre programas, obras y actividades de la Alcaldía de Rioblanco.	Se diseñaron y produjeron piezas informativas, tanto físicas como audiovisuales, alineadas con la identidad visual institucional, con el propósito de generar de manera clara, accesible y atractiva los programas, obras y actividades de la Alcaldía.			No Aplica	
2. Crear y divulgar eventos, instituciones (pósters, revistas, campañas y otros afiches).	Se realizó el cumplimiento integral de diversos eventos institucionales mediante eventos físicos y audiovisuales, acompañados de la recopilación de información relevante, permitiendo con el cumplimiento integral y oportuno de pósters, campañas y otros afiches.			No Aplica	
3. Realizar boletines o otras informaciones de interés ciudadano sobre la gestión municipal.	Se redactaron boletines y otras informaciones sobre los programas, proyectos, obras y actividades de la Alcaldía de Rioblanco, garantizando que la información fuera puntual, clara y de interés para la ciudadanía.			No Aplica	
4. Administrar y actualizar contenidos digitales (páginas web, portales o medios sociales).	Se gestionaron los sistemas digitales asignados, incluyendo la actualización permanente de contenidos en medios sociales, portales web y medios afines, garantizando la difusión de información veraz, pertinente y alineada con la gestión institucional. Asimismo, se planificó y ejecutó la programación y publicación periódica de contenidos, se mantuvo la interacción con la ciudadanía y se mantuvo actualizada la información sobre programas, obras, actividades y comunicaciones oficiales, contribuyendo al fortalecimiento de los canales de comunicación digital.			No Aplica	
5. Elaborar material gráfico básico para campañas publicitarias (afiches, otros medios impresos).	El material gráfico desarrollado es empleado en campañas institucionales sobre programas, actividades, portales y acciones de la administración municipal, contribuyendo a fortalecer la identidad de la gestión y a facilitar el acceso a la información por parte de la ciudadanía.			No Aplica	
6. Apoyar la actualización de programas sociales en formatos y versiones mediante piezas comunicativas claras.	Se gestionaron los sistemas digitales asignados, incluyendo la actualización permanente de contenidos en medios sociales, portales web y medios afines, garantizando la difusión de información veraz, pertinente y alineada con la gestión institucional. Asimismo, se planificó y ejecutó la programación y publicación periódica de contenidos, se mantuvo la interacción con la ciudadanía y se mantuvo actualizada la información sobre programas, obras, actividades y comunicaciones oficiales, contribuyendo al fortalecimiento de los canales de comunicación digital.			No Aplica	
7. Acompañar al Alcalde en eventos importantes en la ciudad de Bogotá u otros ciudades, generando contenido informativo y comunicacional sobre su participación y la gestión institucional.	Se brindó acompañamiento al Alcalde en eventos importantes en Bogotá y otras ciudades, generando la participación mediante la generación de contenido informativo y comunicacional. Entre acciones contribuyeron a realizar la gestión institucional, generando la difusión oportuna de las actividades y fortalecer la comunicación con la ciudadanía, en concordancia con los instrumentos de la gestión.			No Aplica	
8. Las demás que sean asignadas por el ordenador de gasto y el supervisor de contrato, siempre y cuando estas no afecten subsistencia del contratista y tenga relación directa con el objeto del contrato.	No se recibieron demás actividades.			No Aplica	
1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE					
RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	RECAMBIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	
Una vez se surte el proceso de contratación, el contratista deberá suministrar al contratante, mediante un instrumento permanente y directo con el CONTRATISTA.	Verificar los datos suministrados por el contratista.		Informe de supervisión		
Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato y través del Supervisor designado para el efecto, garantizar la ejecución íntegra y oportuna del objeto a contratar.	Requerir al contratista sobre su informe de la ejecución.		Informe de supervisión		
Aseguar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de los honorarios pactados y garantizar que habrá lugar para el cobro al Supervisor del área de compras de la Alcaldía Municipal sobre la conformidad de hechos, circunstancias de mora e incumplimiento.	En caso de presentarse.	Informe	Informe de supervisión		
Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disposiciones presupuestales y de presupuesto por el contratista, y efectuar los pagos correspondientes puntualmente.	Verificar el cobro y oportunidad de los términos pactados por el contratista, y efectuar los pagos correspondientes puntualmente.	Seguimiento realizado	Informe de supervisión		
Transferir oportunamente los recursos presupuestales que requiere para sufragar sus obligaciones contractuales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la ejecución del contrato.	Informe presentada		Informe de supervisión		
Requerir y recibir información oportuna respecto del buen servicio y calidad del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato.	En caso de presentarse.		Informe de supervisión		
CONCLUSIONES:					
Por el cumplimiento del presente periodo, no se presentaron, con el objeto de las obligaciones, compromisos o incumplimientos de los términos pactados en el contrato, y no se presentaron sanciones administrativas que fueran perjudiciales para el mismo.					
Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.					
LA ALCALDIA SOCORROA QUINTERO SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA					
NOMBRE(S) DEL SUPERVISOR(A): FIRMA:					

LA SUSCRITA SUPERVISORA DEL CONTRATO
No. 101 del 23 de enero de 2026

CERTIFICA:

Que la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA** y La empresa **INNOVA R&S S.A.S.**, Identificada con Nit. 901861683-2, Representada legalmente por **DAVID STIVEN ROJAS CORREA** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 1.005.777.575 de Honda Tolima**, suscribieron el Contrato No. 101 del 23 de enero de 2026, cuyo objeto es: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UNA PERSONA JURÍDICA PARA LA EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, MEDIANTE DIFUSIÓN ESCRITA, DIGITAL Y EN DIFERENTES MEDIOS PUBLICITARIOS, ORIENTADAS A VISIBILIZAR LOS PROYECTOS, PROGRAMAS Y ACCIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO TOLIMA DURANTE LA VIGENCIA 2026”**, por valor de **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$18.550.000) M/CTE**, para ser ejecutado en un plazo de **CINCO (5) meses y NUEVE (09) días calendario**, Contados desde la firma del Acta de Inicio.

Que el contrato inició su ejecución el día 23 de enero de 2026

Que el valor a pagar es por la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000) M/CTE**, correspondiente al periodo comprendido en el mes de Marzo de 2026.

Que el objeto y obligaciones contratadas fueron realizadas por el contratista y recibido por la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA** a entera satisfacción.

Que, durante este plazo de ejecución del contrato, el contratista acreditó el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral y riesgos laborales cuando a ello hubo lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas complementarias.

BALANCE CONTRACTUAL

CONCEPTO	VALOR CONTRATO	VALOR A CANCELAR SERVICIO PRESTADO	TOTAL
Valor del contrato	\$18.550.000		
Adiciones en valor			
Pagos parciales cancelados servicio prestado			
Pagos parciales cancelados IVA asumido			
Pagos parciales efectuados			\$4.550.000
Valor presente pago Servicio Prestado		\$3.500.000	

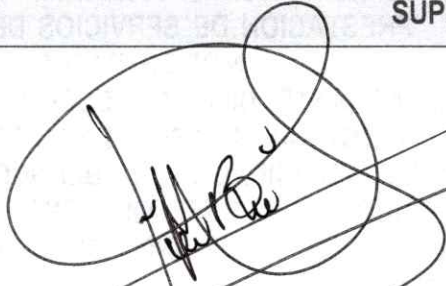


DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
CONTRATACION
2024-2027

CÓDIGO: 110.2

Valor presente pago IVA asumido			
Valor total Presente pago			\$3.500.000
Saldo por ejecutar			\$10.500.000
SUMAS IGUALES	\$18.550.000		\$18.550.000

La presente certificación se expide en RIOBLANCO-TOLIMA, a los catorce (14) días del mes de abril de 2026.

SUPERVISOR DEL CONTRATO	
	
FIRMA	
NOMBRE: LINA MARITZA BOCANEGRA QUINTERO	
CARGO: SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	
DEPENDENCIA: SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA	