

Tabio 28 de abril de 2026

Cuenta de cobro No. (003)

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA "JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS"
DE TABIO

DEBE

A:

ANA MARÍA BOGOTÁ RODRÍGUEZ

C.C No. 1.076.626.741 de Tabio

CONCEPTO: CONTRATO N° 2026005- PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DEL
ÁREA DE PRENSA, MANEJO DE REDES SOCIALES, PÁGINA WEB Y TOMA DE CONTENIDO DIGITAL
PARA FORTALECER LA DIFUSIÓN Y EL SERVICIO DEL INSTITUTO DE CULTURA "JOAQUÍN PIÑEROS
CORPAS" DE TABIO CUNDINAMARCA.

PERIODO: DEL 19 DE MARZO AL 18 DE ABRIL DEL 2026

VALOR: DOS MILLONES DE PESOS M/C \$2'000.000

Atentamente,



ANA MARÍA BOGOTÁ RODRÍGUEZ

CC No. 1.076.626.741

Tel. 3102699128

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE PERTENEZCO AL RÉGIMEN SIMPLIFICADO Y COMO PERSONA
NATURAL ME HAGO RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA A ESTA ENTIDAD.



TABIO



Instituto Municipal de
CULTURA
"Joaquín Piñeros Corpas"

INFORME DE ACTIVIDADES 19 DE MARZO AL 18 DE ABRIL DE 2026

NÚMERO DE CONTRATO	2026005
FECHA DE CONTRATO	19 de enero de 2026
NOMBRE CONTRATISTA	Ana María Bogotá Rodríguez
VALOR TOTAL CONTRATO	\$10.000.000
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	5 meses
FECHA ACTA DE INICIO	19 de enero de 2026
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión del área de prensa, manejo de redes sociales, página web y toma de contenido digital para fortalecer la difusión y el servicio del Instituto de Cultura "Joaquín Piñeros Corpas" de Tabio Cundinamarca.
PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	19 de marzo al 18 de abril de 2026
FECHA DE PRESENTACIÓN	28 de abril de 2026
NUMERO DE INFORME	003
SALDO DE EJEUCION	PRESUPUESTAL
	\$4.000.000
VALOR A PAGAR	\$2.000.000
NOMBRE DEL SUPERVISOR	OMAR FERNANDO CARREÑO FANDIÑO
CARGO	Gerente Instituto Municipal de Cultura "Joaquín Piñeros Corpas"

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Carrera 4 No. 3-89, Tabio Cundinamarca
Código Postal 250230
Teléfono Oficina (601) 854 - 7636
Nit. 832000983-3

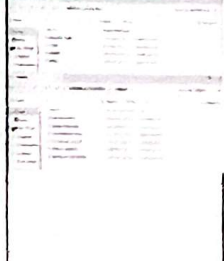
Página web:
www.cultura-tabio.gov.co
Correo electrónico:
cultura@tabio-cundinamarca.gov.co



TABIO



Instituto Municipal de
CULTURA
"Joaquín Piñeros Corpas"

	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
1	Realizar el registro fotográfico y de video a los eventos programados por el Instituto y hacer entrega del material editado al Instituto Municipal de Cultura.	Se realizó de manera oportuna el registro fotográfico y audiovisual de los eventos programados por el Instituto, específicamente del Cine Foro, la Noche Cultural Bajo la Luna, Cumpleaños de Tabio y Concierto de Semana Santa.	
2	Efectuar el registro fotográfico y de video de las actividades desarrolladas por el Instituto en los recorridos por las zonas rural- urbana del municipio y hacer entrega del material editado al Instituto Municipal de Cultura.	Registro fotográfico de las clases de guitarra en la biblioteca de la sede de Parcelación. El material fue debidamente editado y entregado al Instituto Municipal de Cultura, cumpliendo con los requerimientos establecidos.	
3	Crear y/o alimentar las bases de datos fotográficos y/o filmicos del Instituto para los respectivos informes.	Se realizó la organización y actualización del archivo fotográfico y audiovisual del Instituto, mediante la creación y clasificación de carpetas digitales por actividades y eventos. Asimismo, se incorporó el material producido durante el periodo, garantizando su disponibilidad.	



Instituto Municipal de
CULTURA
"Joaquín Piñeros Corpas"

4	Elaborar piezas publicitarias para la edificación, difusión y promoción de eventos o actividades y diagramar material del Instituto de Cultura.	Se diseñaron y diagramaron piezas publicitarias para la promoción y difusión de las actividades y eventos programados por el Instituto, garantizando coherencia gráfica e identidad institucional. El material elaborado fue entregado oportunamente para su publicación en los diferentes canales oficiales y uso institucional.	
5	Manejar y actualizar la página web y gestionar las redes sociales del Instituto Municipal de Cultura "Joaquín Piñeros Corpas" de Tabio en las plataformas: Facebook, Instagram, twitter, YouTube y de contenidos informativos, las que se lleguen a crear para la divulgación. Poniendo en práctica el uso del lenguaje claro, economía del lenguaje y redacción eficaz garantizando el correcto uso de la expresión oral, escrita y gráfica.	Se realizó la administración y actualización permanente de la página web y de las redes sociales institucionales mediante la publicación de contenidos informativos, promocionales y de cubrimiento de actividades. Asimismo, se garantizó el uso de lenguaje claro, redacción eficaz y coherencia gráfica en cada publicación, fortaleciendo la comunicación institucional y la interacción con la comunidad.	
6	Aportar en la construcción de plan de comunicación interna del Instituto.	Durante el presente periodo no se realizaron actividades relacionadas con la construcción del plan de comunicación interna del Instituto.	

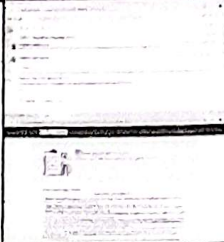


TABIO



Instituto Municipal de Cultura
Joaquín Piñeros Corpas

Instituto Municipal de
CULTURA
"Joaquín Piñeros Corpas"

7	Prestar servicios de soporte en actividades administrativas requeridos por la supervisión del contrato.	Se prestó apoyo en actividades administrativas requeridas por la supervisión del contrato, dando inicio al proceso de diligenciamiento del FURAG, conforme a los lineamientos establecidos.	
8	Elabora piezas gráficas y/o audiovisuales requeridos por los formadores para la difusión de actividades, eventos y promoción de las escuelas de formación.		
9	Organizar y caracterizar el material fotográfico y filmico que pertenece al archivo del Instituto municipal de cultura.	Se realizó la organización y clasificación del material fotográfico y audiovisual del archivo institucional, mediante su ordenamiento por fechas, eventos y tipo de actividad.	
10	Elaborar, editar y difundir piezas gráficas productos audiovisuales a través de la Red de Bibliotecas Públicas de Tabio.	Se realizó la producción y edición del video correspondiente a la sección "Libro recomendado del mes", con el fin de promover la lectura y fortalecer las estrategias de difusión cultural. Asimismo, se produjo y editó el video del recorrido por la Red de Bibliotecas Públicas de Tabio, orientado a dar a conocer a la comunidad los espacios, servicios y cobertura de las bibliotecas del municipio. Ambos productos audiovisuales fueron difundidos a través de los canales institucionales.	
11	Realizar el respectivo registro fotográfico y de video de los eventos y participaciones del Instituto dentro y fuera del municipio, según lo establecido por el Instituto Municipal de Cultura.	Se realizó el registro fotográfico y audiovisual de las presentaciones realizadas por las escuelas de formación del Instituto en los actos protocolarios en la celebración de los 423 años de Tabio.	
12	Elaborar y rendir informe mensual sobre el desarrollo del objeto contractual, el informe contendrá: Mínimo 8 fotografías a color, metas desarrolladas durante	Se elaboró y presentó oportunamente el informe mensual correspondiente al periodo, en el formato establecido por la entidad. El informe fue acompañado	



TABIO



Instituto Municipal de Cultura
Joaquín Piñeros Corpas

Instituto Municipal de
CULTURA
"Joaquín Piñeros Corpas"

	cada mes, según propuesta presentada por el contratista, a su vez entregar de manera oportuna para cada pago, los informes del periodo correspondiente y en el formato entregado. De igual manera deberá ir acompañado de la fotocopia de los aportes realizados mensualmente al Sistema de Seguridad Social.	por el registro fotográfico requerido (mínimo 8 fotografías a color) como soporte de las actividades realizadas. Asimismo, se anexó la fotocopia de los aportes realizados al Sistema de Seguridad Social correspondientes al mes reportado, dando cumplimiento integral a lo estipulado en el contrato.	
13	Participar de las capacitaciones y/o reuniones que sean convocadas por el Instituto de Cultura y/o cuando sea requerido por la Gerente para el desarrollo de las actividades culturales del Instituto.	Durante este periodo se participó en reuniones convocadas por el Instituto Municipal de Cultura.	
14	Participar de los eventos que sean necesarios cuando el supervisor del contrato lo establezca, así como en los programados por la Alcaldía Municipal, participando activamente en la celebración de los eventos culturales municipales de los que hace parte el INSTITUTO MUNICIPAL DE CUTURA, donde se requiera su colaboración teniendo en cuenta el compromiso y la responsabilidad con el municipio	Se participó activamente en el evento de los 423 años de Tabio, donde se realizó registro fotográfico del grupo Gaitas y Tambores del Instituto Municipal de Cultura.	
15	Responder por los artículos entregados durante las actividades tales como, computadores, grabadoras, video beam, y demás que sean proporcionados por el Instituto para la ejecución del objeto contractual.	Durante el periodo reportado no se recibió ningún equipo, herramienta o material por parte del Instituto para la ejecución del objeto contractual, por lo cual no se generó responsabilidad sobre bienes institucionales.	
16	Se dio cumplimiento a los cronogramas y tiempos establecidos por el supervisor del contrato, ejecutando las actividades programadas dentro de los plazos definidos y garantizando la entrega oportuna de los productos y soportes requeridos.	Se dio cumplimiento a los cronogramas y tiempos establecidos por el supervisor del contrato, ejecutando las actividades programadas dentro de los plazos definidos y garantizando la entrega oportuna de los productos y soportes requeridos.	
17	Asistir a las reuniones relacionadas con la planeación institucional y el funcionamiento de los ejes misionales de la entidad.	Se asistió a las reuniones convocadas para la planeación institucional y articulación de los ejes misionales del Instituto, participando activamente en la socialización de lineamientos, organización de actividades y coordinación de acciones para el adecuado funcionamiento de la entidad.	



TABIO



Instituto Municipal de Cultura
Joaquín Piñeros Corpas

Instituto Municipal de
CULTURA
"Joaquín Piñeros Corpas"

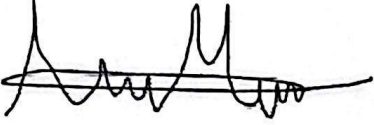
18	Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad y guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto del contrato, así como todos aquellos relacionados con el mismo.	Se mantuvo comunicación permanente con el supervisor del contrato, informando oportunamente sobre el avance y desarrollo de las actividades asignadas, así como la entrega de productos y soportes correspondientes.	
19	Realizar y ejecutar e implementar el plan de acción de las Políticas de Gobierno y Seguridad, asimismo las políticas del área de tics y demás acordes a su cargo de acuerdo con el modelo integrado de planeación y gestión MIPG.	Se cumplió con el diligenciamiento del formulario FURAG.	
20	Participar activamente en la celebración de los eventos culturales municipales de los que hace parte el INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS o requiera su aporte.	Durante el periodo reportado no se programaron ni desarrollaron eventos culturales municipales que requirieran la participación del Instituto o del contratista, por lo cual no fue necesaria intervención en esta obligación en el mes correspondiente.	
21	Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.	Se atendieron de manera oportuna las demás actividades y requerimientos relacionados con el objeto contractual que fueron solicitados por la supervisión, contribuyendo al adecuado desarrollo de las funciones asignadas y al cumplimiento integral del servicio contratado.	



Instituto Municipal de
CULTURA
"Joaquín Piñeros Corpas"

2. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARA FISCALES

NO PLANILLA	77371380
SALUD	\$220.400
PENSIÓN	\$282.100
ARL	\$9.300

CONTRATISTA	VISTO BUENO DEL SUPERVISOR
 ANA MARÍA BOGOTÁ RODRÍGUEZ Cc: 1.076.626.741	FIRMA  OMAR FERNANDO CARREÑO FANDIÑO Cc: 11.235.378

		REPÚBLICA DE COLOMBIA TABIO CUNDINAMARCA INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS NIT 832000983-3				
ACTA ÚNICA DE PAGO						
Datos del pago						
Fecha	28/4/2026		Lugar	TABIO		
Acta	Inicial		Avance	X	Liquidación	
Acta No	3	de	5	Periodo a pagar	Del 19 de marzo al 18 de abril	
Número de convenio	2026005					
Contratista y/o empresa	Ana María Bogotá Rodríguez					
Tipo de identificación	Nit		Cédula de ciudadanía	X		
No. de identificación	1 076 626 741					
Objeto contrato/ Concepto de pago	Prestación de servicios de apoyo a la gestión del área de prensa, manejo de redes sociales, página web y toma de contenido digital para fortalecer la difusión y el servicio del Instituto de Cultura "Joaquín Piñeros Corpas" de Tabio Cundinamarca					
Dependencia ejecutora	Gerencia Instituto Municipal de Cultura Joaquín Piñeros Corpas		Gerente	OMAR FERNANDO CARREÑO FANDIÑO		
Tipo de Contrato	Prestación de servicios	Consultoría	Suministro	Compraventa	Arrendamiento	
	X					
	Convenio	Contrato Interadministrativo	Resolución	Resolución	Otro	
					Cual	
Porcentaje de ejecución	60%					
Fecha y lugar de firma de acta de inicio	19 de enero de 2026 en Tabio Cundinamarca					
Información Seguridad Social Integral	Número de planilla			77371380		
	Valor pago salud			\$ 220 400		
	Valor pago pensión			\$ 282 100		
	Valor pago ARL			\$ 9 300		
Datos Presupuestales						
Número Disponibilidad	CDP: 2026000005		Fecha	13 de enero de 2026		
Número Registro	RP: 2026000004		Fecha	19 de enero de 2026		
Medio de pago						
Abono a cuenta	Ahorro	X	Corriente		Número	
	Entidad	Bancolombia			343-618014-76	
Valor de la presente acta						
Valor	\$2'000,000					
Balance Financiero						
Valor del Contrato	10,000,000		Valor anticipo	\$ -		
Información pagos	No	No Egreso	Valor	Amortización	No.	Valor
	1	2026000016	2'000,000			
	2	2026000056	2'000,000			
	3		2'000,000			
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
12						
Valor a pagar	2'000,000		Saldo	\$ -		
Saldo	4'000,000					
Contratista			Yo, Bno Gerente			
						
Firma			Firma			
Nombre	Ana María Bogotá Rodríguez		Nombre	OMAR FERNANDO CARREÑO FANDIÑO		
Identificación	CC 1076626741		Identificación	11.235.378		
Correo	anabogota0499@gmail.com		Correo	cultura@tabio-cundinamarca.gov.co		

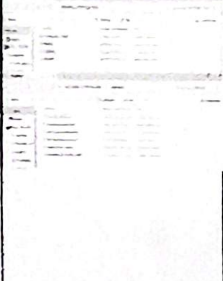


TABIO



Instituto Municipal de
CULTURA
"Joaquín Piñeros Corpas"

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

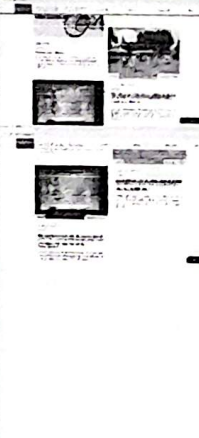
	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
1	Realizar el registro fotográfico y de video a los eventos programados por el Instituto y hacer entrega del material editado al Instituto Municipal de Cultura.	Se realizó de manera oportuna el registro fotográfico y audiovisual de los eventos programados por el Instituto, específicamente del Cine Foro, la Noche Cultural Bajo la Luna, Cumpleaños de Tabio y Concierto de Semana Santa.	
2	Efectuar el registro fotográfico y de video de las actividades desarrolladas por el Instituto en los recorridos por las zonas rural- urbana del municipio y hacer entrega del material editado al Instituto Municipal de Cultura.	Registro fotográfico de las clases de guitarra en la biblioteca de la sede de Parcelación. El material fue debidamente editado y entregado al Instituto Municipal de Cultura, cumpliendo con los requerimientos establecidos.	
3	Crear y/o alimentar las bases de datos fotográficos y/o filmicos del Instituto para los respectivos informes.	Se realizó la organización y actualización del archivo fotográfico y audiovisual del Instituto, mediante la creación y clasificación de carpetas digitales por actividades y eventos. Asimismo, se incorporó el material producido durante el periodo, garantizando su disponibilidad.	



TABIO



Instituto Municipal de
CULTURA
"Joaquín Piñeros Corpas"

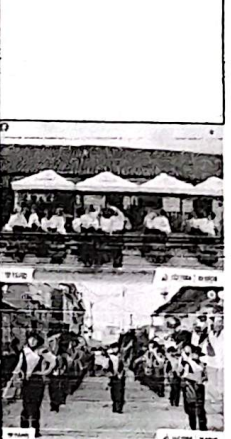
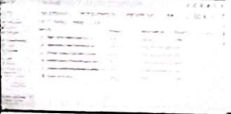
4	Elaborar piezas publicitarias para la edificación, difusión y promoción de eventos o actividades y diagramar material del Instituto de Cultura.	Se diseñaron y diagramaron piezas publicitarias para la promoción y difusión de las actividades y eventos programados por el Instituto, garantizando coherencia gráfica e identidad institucional. El material elaborado fue entregado oportunamente para su publicación en los diferentes canales oficiales y uso institucional.	
5	Manejar y actualizar la página web, gestionar las redes sociales del Instituto Municipal de Cultura "Joaquín Piñeros Corpas" de Tabio en las plataformas Facebook, Instagram, twitter, YouTube y de contenidos informativos, las que se lleguen a crear para la divulgación. Poniendo en práctica el uso del lenguaje claro, economía de lenguaje y redacción eficaz garantizando el correcto uso de la expresión oral, escrita y gráfica.	Se realizó la administración y actualización permanente de la página web y de las redes sociales institucionales mediante la publicación de contenidos informativos, promocionales y de cubrimiento de actividades. Asimismo, se garantizó el uso de lenguaje claro, redacción eficaz y coherencia gráfica en cada publicación, fortaleciendo la comunicación institucional y la interacción con la comunidad.	
6	Aportar en la construcción de plan de comunicación interna del Instituto.	Durante el presente periodo no se realizaron actividades relacionadas con la construcción del plan de comunicación interna del Instituto.	



TABIO



Instituto Municipal de
CULTURA
"Joaquín Piñeros Corpas"

7	Prestar servicios de soporte en actividades administrativas requeridos por la supervisión del contrato.	Se prestó apoyo en actividades administrativas requeridas por la supervisión del contrato, dando inicio al proceso de diligenciamiento del FURAG, conforme a los lineamientos establecidos.	
8	Elabora piezas gráficas y/o audiovisuales requeridos por los formadores para la difusión de actividades, eventos y promoción de las escuelas de formación.	Se elaboraron diferentes piezas gráficas para la difusión de actividades, eventos o efemérides en las redes sociales del Instituto Municipal de Cultura.	
9	Organizar y caracterizar el material fotográfico y filmico que pertenece al archivo del Instituto municipal de cultura.	Se realizó la organización y clasificación del material fotográfico y audiovisual del archivo institucional, mediante su ordenamiento por fechas, eventos y tipo de actividad.	
10	Elaborar, editar y difundir piezas gráficas productos audiovisuales a través de la Red de Bibliotecas Públicas de Tabio.	Se realizó la producción y edición del video correspondiente a la sección "Libro recomendado del mes", con el fin de promover la lectura y fortalecer las estrategias de difusión cultural. Asimismo, se produjo y editó el video del recorrido por la Red de Bibliotecas Públicas de Tabio, orientado a dar a conocer a la comunidad los espacios, servicios y cobertura de las bibliotecas del municipio. Ambos productos audiovisuales fueron difundidos a través de los canales institucionales.	
11	Realizar el respectivo registro fotográfico y de video de los eventos y participaciones del Instituto dentro y fuera del municipio, según lo establecido por el Instituto Municipal de Cultura.	Se realizó el registro fotográfico y audiovisual de las presentaciones realizadas por las escuelas de formación del Instituto en los actos protocolarios en la celebración de los 423 años de Tabio.	
12	Elaborar y rendir informe mensual sobre el desarrollo del objeto contractual, el informe contendrá: Mínimo 8 fotografías a color, metas desarrolladas durante	Se elaboró y presentó oportunamente el informe mensual correspondiente al periodo, en el formato establecido por la entidad. El informe fue acompañado	



TABIO



Instituto Municipal de
CULTURA
"Joaquín Piñeros Corpas"

	cada mes, según propuesta presentada por el contratista, a su vez entregar de manera oportuna para cada pago, los informes del periodo correspondiente y en el formato entregado. De igual manera deberá ir acompañado de la fotocopia de los aportes realizados mensualmente al Sistema de Seguridad Social.	por el registro fotográfico requerido (mínimo 8 fotografías a color) como soporte de las actividades realizadas. Asimismo, se anexó la fotocopia de los aportes realizados al Sistema de Seguridad Social correspondientes al mes reportado, dando cumplimiento integral a lo estipulado en el contrato.	
13	Participar de las capacitaciones y/o reuniones que sean convocadas por el Instituto de Cultura y/o cuando sea requerido por la Gerente para el desarrollo de las actividades culturales del Instituto.	Durante este periodo se participó en reuniones convocadas por el Instituto Municipal de Cultura.	
14	Participar de los eventos que sean necesarios cuando el supervisor del contrato lo establezca, así como en los programados por la Alcaldía Municipal, participando activamente en la celebración de los eventos culturales municipales de los que hace parte el INSTITUTO MUNICIPAL DE CUTURA, donde se requiera su colaboración teniendo en cuenta el compromiso y la responsabilidad con el municipio	Se participó activamente en el evento de los 423 años de Tabio, donde se realizó registro fotográfico del grupo Gaitas y Tambores del Instituto Municipal de Cultura.	
15	Responder por los artículos entregados durante las actividades tales como, computadores, grabadoras, video beam, y demás que sean proporcionados por el Instituto para la ejecución del objeto contractual.	Durante el periodo reportado no se recibió ningún equipo, herramienta o material por parte del Instituto para la ejecución del objeto contractual, por lo cual no se generó responsabilidad sobre bienes institucionales.	
16	Se dio cumplimiento a los cronogramas y tiempos establecidos por el supervisor del contrato, ejecutando las actividades programadas dentro de los plazos definidos y garantizando la entrega oportuna de los productos y soportes requeridos.	Se dio cumplimiento a los cronogramas y tiempos establecidos por el supervisor del contrato, ejecutando las actividades programadas dentro de los plazos definidos y garantizando la entrega oportuna de los productos y soportes requeridos.	
17	Asistir a las reuniones relacionadas con la planeación institucional y el funcionamiento de los ejes misionales de la entidad.	Se asistió a las reuniones convocadas para la planeación institucional y articulación de los ejes misionales del Instituto, participando activamente en la socialización de lineamientos, organización de actividades y coordinación de acciones para el adecuado funcionamiento de la entidad.	



TABIO



Instituto Municipal de
CULTURA
"Joaquín Piñeros Corpas"

18	Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad y guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto del contrato, así como todos aquellos relacionados con el mismo.	Se mantuvo comunicación permanente con el supervisor del contrato, informando oportunamente sobre el avance y desarrollo de las actividades asignadas, así como la entrega de productos y soportes correspondientes.	
19	Realizar y ejecutar e implementar el plan de acción de las Políticas de Gobierno y Seguridad, asimismo las políticas del área de tics y demás acuerdos a su cargo de acuerdo con el modelo integrado de planeación y gestión MIPG.	Se cumplió con el diligenciamiento del formulario FURAG.	
20	Participar activamente en la celebración de los eventos culturales municipales de los que hace parte el INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS o requiera su aporte.	Durante el periodo reportado no se programaron ni desarrollaron eventos culturales municipales que requirieran la participación del Instituto o del contratista, por lo cual no fue necesaria intervención en esta obligación en el mes correspondiente.	
21	Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.	Se atendieron de manera oportuna las demás actividades y requerimientos relacionados con el objeto contractual que fueron solicitados por la supervisión, contribuyendo al adecuado desarrollo de las funciones asignadas y al cumplimiento integral del servicio contratado.	

2. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

NO PLANILLA	77371380 /
SALUD	\$220.400 /
PENSIÓN	\$282.100 /
ARL	\$9.300 /

CONTRATISTA	VISTO BUENO DEL SUPERVISOR
 ANA MARÍA BOGOTÁ RODRÍGUEZ Cc: 1.076.626.741	FIRMA  OMAR FERNANDO CARREÑO FANDIÑO Cc: 11.235.378

DATOS DEL APORTANTE						
TPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1075626741	ANA MARIA BOGOTA RODRIGUEZ	VEREDA PALOVERDE	3102699128	anabogota0499@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLAVE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	I - Independiente			CUNDINAMARCA	TASIO	NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		77371380	23/04/2025	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2025-03	2025-03	I	\$0	\$511.800	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPB	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	218,800	0		0		0	10	1,500	0	220,400	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
Z30201	Protección (InE3 + Protección)	800249739-0	280.200	0	0	0	0	10	1.500	0	282.100	1

TOTALES RIESGOS LABORALES														
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Salto a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar
				No. Autorización	Valor									
14-11	ARL SURA	800903780-5	8.200				8.200	10	100	9.300			92	9.300

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	10	0	0	0
ICBF				
0	10	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valores de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	220.400
Pensión	1	280.200	282.100
Riesgos Laborales	1	8.200	8.300
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	508.300	\$511.800

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 2 de 2

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1076626741	ANA MARIA BOGOTA RODRIGUEZ	VEREDA PALCOVERDE	3102699128	anaboguta049@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	Ciudad / MUNICIPIO	
UNICA	I - Independiente			CUNDIBAMARCA	TABO	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		77371380	23/04/2025	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSION	TIPO PLANILLA	TOTAL HOMBRES	TOTAL A PAGAR	
2025-03	2025-03	I	50	\$5.118,00	

DETALLE POR COTIZANTE

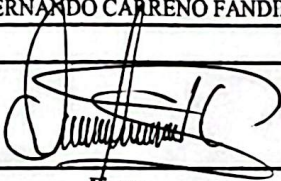
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN MOVILIDADES										PENSION					SALUD			RECURSOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES									
Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres		Clase	Sexo	Edad	Grupos	Grupos	Grupos	Grupos	Grupos	Grupos	Grupos	Grupos	Grupos	Grupos	Grupos	Grupos	Grupos	Grupos	Cód. APP	RIC APP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	RIC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	RIC ARL	Cotización	Código CCF	RIC CCF	Aporte CCF	RIC suma parafiscales	Aporte ESAP	Aporte ESAP	Aporte ESAP	Aporte ESAP					
CC 1076626741	BOGOTA RODRIGUEZ ANA MARIA		50	F																230231	1.710.00%	30	290.200	0	0	0	0	EPS037	1.750.00%	30	215.800	14-11	1.750.00%	30	1	9.200	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

8

		REPÚBLICA DE COLOMBIA TABIO CUNDINAMARCA INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS NIT 832000983-3				
Datos Contrato						
Numero de contrato	2026005					
Contratista y/o empresa	ANA MARÍA BOGOTÁ RODRÍGUEZ /					
Tipo de identificación	Cc	/	X	Nit		
No. de identificación	1,076,626,741					
Objeto contrato/Concepto de pago	Prestación de servicios de apoyo a la gestión del área de prensa, manejo de redes sociales, página web y toma de contenido digital para fortalecer la difusión y el servicio del Instituto de Cultura "Joaquín Piñeros Corpas" de Tabio Cundinamarca.					
Dependencia ejecutora	Gerencia Instituto Municipal de Cultura Joaquín Piñeros Corpas			Gerente	OMAR FERNANDO CARREÑO FANDIÑO	
Tipo de Contrato	Prestación de servicios	Consultoría	Suministro	Compraventa	Arrendamiento	Obra
	x					
	Convenio	Contrato Interadministrativo	Resolución	Resolución	Otro	
					Cual	
Fecha y lugar de firma de acta de inicio	19 de enero de 2026 en Tabio Cundinamarca					
Fecha de entrega del informe	28 de abril de 2026					
Estado actual de la ejecución del contrato						
60%						
Resumen del informe entregado por el contratista						
Actividad						Ejecuto (si/no)
Realizar el registro fotográfico y de video a los eventos programados por el Instituto y hacer entrega del material editado al Instituto Municipal de Cultura.						Si
Efectuar el registro fotográfico y de video de las actividades desarrolladas por el Instituto en los recorridos por las zonas rural-urbana del municipio y hacer entrega del material editado al Instituto Municipal de Cultura.						Si
Crear y/o alimentar las bases de datos fotográficas y/o filmicos del Instituto para los respectivos informes.						Si
Elaborar piezas publicitarias para la edificación, difusión y promoción de eventos o actividades y diagramar material del Instituto de Cultura.						Si
Manejar y actualizar la página web, gestionar las redes sociales del Instituto Municipal de Cultura "Joaquín Piñeros Corpas" de Tabio en las plataformas: Facebook, Instagram, twitter, YouTube y las que se lleguen a crear para la divulgación. Poniendo en práctica el uso del lenguaje claro, economía del lenguaje y redacción eficaz garantizando el correcto uso de la expresión oral, escrita						Si
Aportar en la construcción de plan de comunicación interna del Instituto.						N/A.
Prestar servicios de soporte en actividades administrativas requeridos por la supervisión del contrato.						Si
Elabora piezas gráficas y/o audiovisuales requeridos por los formadores para la difusión de actividades, eventos y promoción de las escuelas de formación.						Si
Organizar y caracterizar el material fotográfico y filmico que pertenece al archivo del Instituto municipal de cultura.						Si
Elaborar, editar y difundir piezas gráficas productos audiovisuales a través de la Red de Bibliotecas Públicas de Tabio.						Si
Realizar el respectivo registro fotográfico y de video de los eventos y participaciones del Instituto dentro y fuera del municipio, según lo establecido por el Instituto Municipal de Cultura.						Si

Elaborar y rendir informe mensual sobre el desarrollo del objeto contractual, el informe contendrá: Mínimo 8 fotografías a color, metas desarrolladas durante cada mes, según propuesta presentada por el contratista, a su vez entregar de manera oportuna para cada pago, los informes del periodo correspondiente y en el formato entregado.	5,
Participar de las capacitaciones y/o reuniones que sean convocadas por el Instituto de Cultura y/o cuando sea requerido por la Gerente para el desarrollo de las actividades culturales del Instituto.	5,
Participar de los eventos que sean necesarios cuando el supervisor del contrato lo establezca, así como en los programados por la Alcaldía Municipal, participando activamente en la celebración de los eventos culturales municipales de los que hace parte el INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA	5,
Responder por los artículos entregados durante las actividades tales como, computadores, grabadoras, video beam, y demás que sean proporcionados por el Instituto para la ejecución del objeto contractual.	5,
Se dio cumplimiento a los cronogramas y tiempos establecidos por el supervisor del contrato, ejecutando las actividades programadas dentro de los plazos definidos y garantizando la entrega oportuna de los productos y soportes requeridos.	5,
Asistir a las reuniones relacionadas con la planeación institucional y el funcionamiento de los ejes misionales de la entidad.	5,
Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad y guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto del contrato, así como todos aquellos relacionados con el mismo.	5,
Realizar y ejecutar e implementar el plan de acción de las Políticas de Gobierno y Seguridad, asimismo las políticas del área de tics y demás acordes a su cargo de acuerdo con el modelo integrado de planeación y gestión MIPG.	5,
Participar activamente en la celebración de los eventos culturales municipales de los que hace parte el INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUÍN PIÑEROS CORPAS o requiera su aporte.	5,
Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.	5,
Concepto de interventoría o supervisión	
Observaciones al informe	
Vo. Bno Supervisor	
Nombre de supervisor	OMAR FERNANDO CARREÑO FANDIÑO
Fecha de firma del informe	
 Firma	



NIT. 890.903.938-8

Empresa: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA
NIT: 832000983
Tipo de pago: PAGO A PROVEEDORES

Nombre del pago: 832000983
Secuencia: A
Número de cuenta a debitar: 34388411905

Fecha: 04-05-2026 Hora: 09:30:57
Fecha de Generación: 04-05-2026
Fecha de envío del pago: 04-05-2026
Fecha para Procesar el pago: 04-05-2026

Impreso por: INSTITUTO MUNIC

Total Registros del Lote: 1	Registros Procesados: 1	Registros Rechazados: 0	Registros Pendientes: 0
Valor Total del Pago: \$1,982,000.00	Valor Registros Procesados: \$1,982,000.00	Valor Registros Rechazados: \$0.00	Valor Registros Pendientes: \$0.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACIÓN
34361801476	Ahorros	1076826741	ana maria bogota	1,982,000.00	BANCOLOMBIA	PAGO EXITOSO Y ABONADO EN CUENTA BANCOLOMBIA	04-05-2026