



**CENTRO DE SALUD
SAMPUÉS E.S.E.**
C.I. 21 No. 24-37 B. Millán • Tel: 283 8189
NIT: 900208532-6

INFORME DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDO POR EL SUSPENSOR DEL CONTRATO

I. Datos Generales del Contrato

1. DENOMINACION DEL CONTRATO	INFORME No.	4	
Contrato N° CD-PSP-014-2026			
Nombre del Supervisor	BRAULIO ACUÑA CASTELLAR		
2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL			
Tipo de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Otro:	
Nombre del contratista		JORGE ELIECER ROMERO MONTIEL	
Identificación del contratista		92.543.691	
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL - PERIODISTA PARA BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL Y LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN; ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA E.S.E., CON EL FIN DE GARANTIZAR LA COMUNICACIÓN, PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA EN LAS ACTUACIONES QUE REALIZA EL CENTRO DE SALUD SAMPUES E.S.E.		
Plazo	5/01/2026	5/07/2026	
Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)		14	Fecha del C.D.P
			5/01/2026
Número de Registro Presupuestal (R.P.)		14	Fecha del R.P
			5/01/2026
Valor del contrato	Contrato Inicial	\$ 19.200.000	
	Adición 1		
	Adición 2		
	Adición 3		
	Total	\$ 19.200.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato incluida la adición	Fecha de Suspensión	Fecha de reinicio
5/01/2026	5/07/2026	(dd-MM-	(dd-MM-yyyy)
4. EJECUCION DEL CONTRATO			
Descripción		Valor	
Valor del Contrato Inicial (IVA incluido)		\$ 19.200.000	
Valor correspondiente al periodo comprendido del 5 de abril al 4 de mayo de 2026		\$ 3.200.000	
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 12.800.000	
Valor por ejecutar		\$ 6.400.000	
Valor Total del contrato		\$ 19.200.000	
Porcentaje del Anticipo		%	-
Pago anticipado		%	-
Saldo Por Liberar		-	
Valor Ejecutado del Contrato		\$ 12.800.000	
Valor a pagar en el presente Informe		\$ 3.200.000	
No. Factura o Cuenta de Cobro	CUENTA DE COBRO No.	4	

II. Ejecución Contractual

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

Obligación Contractual

Apoyar en la redacción de los comunicados de prensa que se generen desde las distintas dependencias del Centro de Salud Sampués E.S.E., los cuales deberán llevar el visto bueno de la gerencia o en su defecto del supervisor. 2. Apoyo en el seguimiento a la publicación de los comunicados de prensa, en los medios radiales, televisivos e impresos y web. 3. Acompañamiento en el archivo de las publicaciones que salgan en los medios impresos y la web, para que sirvan de soporte a los trabajos que adelanta la E.S.E. 4. Acompañar y asesorar a la Gerente y todas las dependencias de la E.S.E., para que se presente ante cualquier medio de comunicación, cuando sea necesario. 5. Apoyo en la orientación a los periodistas que soliciten información de la E.S.E. 6. Apoyo a la E.S.E. en la coordinación previamente de las entrevistas que los periodistas soliciten con el gerente o cualquier otro trabajador de la E.S.E., haciendo revisión al cuestionario que vayan a desarrollar a fin de que se preparen las respuestas que se vayan a dar ante los medios. 7. Asesorar a la oficina encargada para los eventos de socializaciones, entrega de obras, y otros que se requieran, según indicaciones del supervisor. 8. Llevar un registro de archivos fotográficos, filmicos, documentación y cubrimiento de eventos de la E.S.E. 9. Presentar un informe final de todas las de actividades realizadas. 10. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato y responder por las actuaciones que realice en cumplimiento del mismo. 11. Prestar el servicio en caso de emergencia, en horas hábiles y bajo circunstancias normales siempre que se le requiera. 12. Se obliga a afiliarse en forma independiente a la seguridad social en salud y pensión de conformidad a lo establecido en el artículo 282 de la ley 100 de