I INFORME DE ACTIVIDADES No. 003

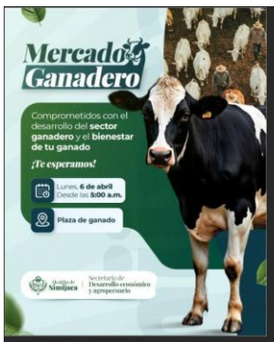
Informe Parcial No.	tres (03)
Periodo del Informe	19/03/2026 HASTA 18/04/2026
Supervisión.	JOHANA PAOLA MONZÓN MURCIA Despacho Municipal – Alcaldesa Municipal

Objeto del Contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN, PUBLICIDAD, GESTIÓN DE IMAGEN, PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL, RELACIONES PÚBLICAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ENTORNO DE PUBLICIDAD, BUSCANDO MEJORAR LA PRESENCIA REGIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y FORTALECER LA CONEXIÓN CON LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE SIMIJACA, CUNDINAMARCA**
Fecha de Suscripción de Contrato	ENERO 19 DE 2026
Fecha de Terminación del Contrato	AGOSTO 18 DE 2026
Valor del Contrato	$ 31.500.000
Adición	$N/A

El presente informe de actividades se rinde en cumplimiento a las obligaciones contenidas en el contrato **No CPS-043-2026** de la siguiente manera:

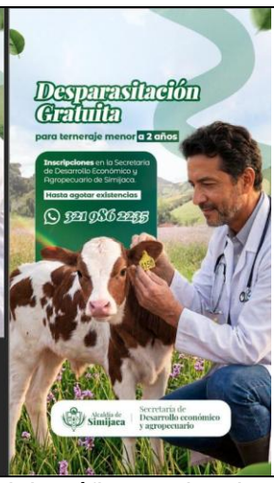
Ítem	**Obligación**	**Actividad Desarrollada**
1	Promover e incentivar mediante, banners, flayers, videos y fotografías los eventos deportivos, culturales, sociales, económicos regionales, de género, ambientales, policivos y demás que sean requeridos.	Durante el periodo reportado se desarrolló una gestión comunicativa integral, dinámica y estratégicamente orientada a promover los distintos eventos institucionales del municipio. Se diseñaron y produjeron piezas gráficas innovadoras, incluyendo banners digitales, flyers informativos y material fotográfico de alta calidad, cuidadosamente estructurado para captar la atención de diversos públicos. Asimismo, se elaboraron contenidos audiovisuales creativos, con enfoque narrativo claro y atractivo, resaltando la importancia de las actividades culturales, deportivas y sociales. Se implementó una línea gráfica uniforme, coherente con la identidad visual institucional, fortaleciendo el reconocimiento de la administración municipal. De igual manera, se gestionó la publicación oportuna de los contenidos en plataformas digitales oficiales, ampliando significativamente el alcance informativo. Se realizó seguimiento básico a métricas de interacción como visualizaciones, alcance y participación, permitiendo identificar oportunidades de mejora. Se optimizó la presentación estética de cada publicación, garantizando claridad y orden visual. También se priorizó el uso de lenguaje accesible, cercano y comprensible

		para la comunidad. Esta labor permitió posicionar de manera efectiva los eventos institucionales, incrementando su visibilidad. Se fortaleció la conexión con la ciudadanía mediante contenidos pertinentes y oportunos. Se consolidó una presencia comunicativa activa y organizada. Se evidenció mayor interés por parte del público en las actividades promovidas. Se aportó valor institucional a través de una comunicación más estructurada. Finalmente, esta gestión contribuyó al fortalecimiento de la imagen pública de la administración municipal.
	 	
2	Diseñar e implementar campañas publicitarias y promocionales de cada una las actividades planteadas por las diferentes dependencias de la administración.	Durante el periodo evaluado se diseñaron e implementaron campañas publicitarias estructuradas, estratégicas y orientadas a resultados, con el propósito de visibilizar las actividades desarrolladas por las diferentes dependencias de la administración municipal. Se formularon propuestas comunicativas creativas, adaptadas a distintos públicos objetivos, teniendo en cuenta sus características e intereses. Se construyeron mensajes claros, persuasivos y coherentes, alineados con los objetivos institucionales. Asimismo, se organizaron calendarios de contenido que permitieron planificar de manera ordenada la difusión de la información. Se optimizó el uso de canales digitales, priorizando aquellos con mayor alcance e impacto en la comunidad. Se diseñaron piezas gráficas y audiovisuales que fortalecieron la identidad institucional y facilitaron la comprensión de los mensajes. De igual manera, se implementaron acciones de seguimiento al rendimiento de las campañas, analizando indicadores básicos de interacción. Esto permitió realizar ajustes oportunos y mejorar la efectividad de las estrategias. Se promovió una comunicación más eficiente, organizada y orientada al ciudadano. Se fortaleció el posicionamiento institucional mediante la difusión constante de contenidos relevantes. Se optimizaron recursos comunicativos, logrando mejores resultados con mayor

		eficiencia. Se garantizó coherencia en la imagen proyectada por cada dependencia. Se consolidó una estrategia publicitaria funcional y alineada con los objetivos municipales. Finalmente, esta labor contribuyó a mejorar la percepción de la gestión institucional ante la comunidad.
	 	 
3	Implementación de estrategias que fomenten la participación de los simijenses en los eventos y las diferentes escuelas de formación con las que cuenta la administración.	En el desarrollo de esta obligación se implementaron estrategias comunicativas orientadas a fomentar la participación activa de los habitantes del municipio en los diferentes eventos y procesos formativos ofrecidos por la administración. Se diseñaron piezas informativas claras, dinámicas y visualmente atractivas, que facilitaron la difusión de convocatorias a través de canales digitales y comunitarios. Se promovieron mensajes cercanos, motivadores y empáticos, generando mayor interés en la ciudadanía. Asimismo, se fortaleció la interacción entre la administración municipal y la comunidad, incentivando el sentido de pertenencia. Se utilizaron herramientas digitales para ampliar el alcance de la información y facilitar el acceso a las actividades. Se impulsó la asistencia a eventos culturales, deportivos y educativos mediante una comunicación oportuna y constante. De igual manera, se identificaron oportunidades de mejora en los procesos de convocatoria, ajustando las estrategias implementadas. Se promovió la inclusión de diferentes grupos poblacionales, garantizando una participación más amplia. Se fortaleció la confianza de la ciudadanía en las actividades institucionales. Se generaron espacios de interacción que favorecieron el diálogo comunitario. Se incrementó el reconocimiento de las escuelas de formación ofrecidas por la administración. Se logró mayor visibilidad de las oportunidades disponibles para la comunidad. Se consolidó

		una estrategia participativa efectiva. Finalmente, esta gestión contribuyó al aumento significativo de la participación ciudadana en las actividades institucionales.
		
4	Desarrollar estrategias de comunicación para la Alcaldía de Simijaca.	Durante el periodo evaluado se desarrollaron estrategias comunicativas estructuradas, claras y funcionales, orientadas a mejorar la difusión de la información institucional de la Alcaldía de Simijaca. Se organizaron contenidos bajo lineamientos definidos, garantizando coherencia narrativa y visual en cada publicación. Se establecieron criterios técnicos para la producción de mensajes oficiales, asegurando uniformidad y profesionalismo. Asimismo, se brindó acompañamiento a diferentes dependencias municipales, orientando la correcta comunicación de sus actividades y proyectos. Se optimizaron procesos internos relacionados con la gestión de información, mejorando tiempos de respuesta y calidad en la entrega de contenidos. Se promovió el uso de un lenguaje claro, accesible y cercano a la comunidad. De igual manera, se fortaleció la identidad institucional mediante una comunicación consistente. Se articularon acciones comunicativas entre áreas, favoreciendo el trabajo coordinado. Se mejoró la organización de la información difundida en medios digitales. Se priorizó la claridad en la transmisión de mensajes oficiales. Se consolidó una estructura comunicativa más eficiente. Se fortaleció la imagen institucional proyectada. Se garantizó mayor comprensión por parte de la ciudadanía. Finalmente, esta gestión permitió posicionar una comunicación institucional más ordenada, estratégica y efectiva.

		
5	Crear de contenido audiovisual y multimedia para destacar los logros y proyectos de la alcaldía.	Durante este periodo se desarrolló contenido audiovisual creativo, dinámico y de alta calidad, enfocado en destacar los logros, proyectos e iniciativas de la administración municipal. Se produjeron videos institucionales con narrativa clara y atractiva, diseñados para diferentes plataformas digitales. Se elaboraron piezas multimedia que integraron imagen, sonido y mensaje de manera coherente. Asimismo, se adaptaron los formatos según las características de cada canal de difusión. Se cuidó la estética visual, garantizando una presentación profesional. Se utilizó un lenguaje cercano, comprensible y accesible para la comunidad. Se fortaleció la conexión emocional con la ciudadanía a través de contenidos relevantes. Se resaltaron avances institucionales de manera clara y transparente. Se optimizó la calidad técnica en grabación y edición. Se promovió el reconocimiento de la gestión municipal. Se incrementó la visibilidad de proyectos estratégicos. Se consolidó una narrativa institucional más atractiva. Se fortaleció la identidad comunicativa. Finalmente, esta labor contribuyó a mejorar la percepción pública de la administración.
		

6	Gestión de redes sociales como Facebook, Instagram y Tik Tok, en línea para mejorar la interacción con la comunidad.	Se realizó la gestión constante, organizada y estratégica de las redes sociales oficiales del municipio, incluyendo plataformas como Facebook, Instagram y TikTok. Se publicaron contenidos relevantes, actualizados y de interés para la comunidad. Se diseñaron estrategias de interacción orientadas a fortalecer la participación ciudadana. Asimismo, se atendieron comentarios, mensajes y consultas de manera oportuna y respetuosa. Se promovió el diálogo digital entre la administración y los ciudadanos. Se monitoreó el crecimiento de seguidores y el alcance de las publicaciones. Se ajustaron contenidos según el comportamiento de la audiencia. Se fortaleció la presencia institucional en entornos digitales. Se garantizó coherencia en la comunicación visual y textual. Se implementaron dinámicas participativas para incentivar la interacción. Se mejoró la relación directa con la comunidad. Se consolidó un canal informativo confiable. Se optimizó la gestión de contenidos digitales. Finalmente, esta labor permitió fortalecer el vínculo entre la administración municipal y la ciudadanía.
	 	 
7	Producción de material gráfico y visual para uso en diferentes plataformas de comunicación.	Durante el periodo se diseñaron piezas gráficas funcionales, creativas y visualmente coherentes para su uso en diferentes plataformas de comunicación. Se elaboraron materiales adaptados a redes sociales, medios digitales e impresos. Se aplicaron criterios técnicos de diseño institucional, garantizando uniformidad visual. Asimismo, se cuidó la composición gráfica, el uso del color y la tipografía. Se facilitó la comprensión de los mensajes mediante diseños claros. Se optimizó la presentación de la información institucional. Se fortaleció la identidad visual del municipio. Se garantizó coherencia en todas las piezas elaboradas. Se mejoró la calidad estética de los contenidos. Se promovió una comunicación más atractiva. Se organizaron los elementos visuales de manera

		estratégica. Se facilitó la difusión de información relevante. Se incrementó el impacto visual de las publicaciones. Finalmente, esta gestión contribuyó a mejorar la percepción institucional.
		 
8	Cubrimiento de eventos municipales y actividades oficiales fuera del municipio de Simijaca.	Se realizó el cubrimiento integral de eventos municipales mediante registro fotográfico y audiovisual de alta calidad. Se documentaron actividades institucionales tanto dentro como fuera del municipio. Asimismo, se capturaron momentos relevantes que reflejan la gestión administrativa. Se organizó el material recolectado de manera estructurada para su posterior difusión. Se generaron contenidos adecuados para redes sociales y medios digitales. Se visibilizó la participación institucional en diferentes espacios. Se garantizó la transparencia en la comunicación de las actividades. Se destacó la presencia de la administración en eventos importantes. Se fortaleció la memoria institucional mediante registros visuales. Se optimizó la calidad técnica del material producido. Se facilitó la difusión de las acciones realizadas. Se mejoró la cobertura comunicativa. Se consolidó una documentación organizada. Finalmente, esta labor permitió fortalecer la comunicación pública institucional.
9	Crear estrategias para la presentación inauguración de eventos, obras y demás que realice la administración municipal.	Se planificaron y ejecutaron estrategias comunicativas orientadas a la presentación e inauguración de eventos y obras municipales. Se diseñaron materiales promocionales previos a cada actividad, garantizando una adecuada difusión. Asimismo, se coordinó la publicación anticipada en canales institucionales. Se realizó cubrimiento en tiempo real de los eventos. Se promovió la participación activa de la ciudadanía. Se fortaleció la visibilidad de las actividades desarrolladas. Se

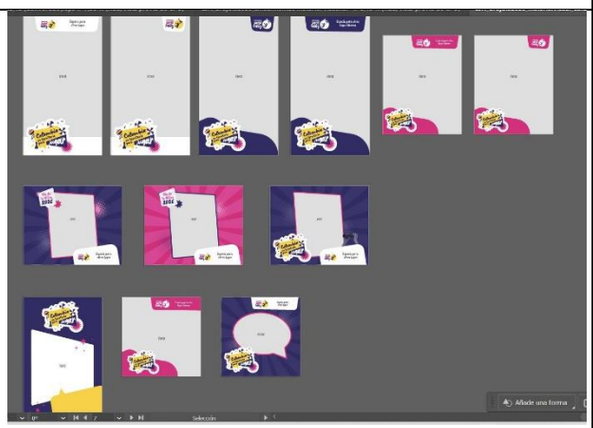
		garantizó una comunicación organizada y oportuna. Se optimizó la presentación de los eventos. Se destacó la importancia de cada inauguración. Se mejoró la experiencia comunicativa del público. Se consolidó una estrategia efectiva de difusión. Se incrementó el alcance de las convocatorias. Se fortaleció la imagen institucional. Finalmente, esta gestión permitió mejorar el impacto de las actividades oficiales.
	PARQUE RESIDENCIAL SICUARA	
10	Acompañar, supervisar y divulgar, la generación de contenido escrito para comunicados de prensa, boletines institucionales, informativos y otros medios, convocatorias, eventos y demás situaciones que requieran algún tipo de comunicación digital en la administración municipal y entes de control.	Se acompañó la elaboración, revisión y difusión de contenidos escritos institucionales, garantizando calidad, coherencia y claridad en la información emitida. Se redactaron comunicados de prensa, boletines informativos y convocatorias oficiales. Asimismo, se supervisó el adecuado uso del lenguaje institucional. Se optimizó la estructura de los textos para facilitar su comprensión. Se aseguró la precisión en la información publicada. Se fortaleció la comunicación formal con la ciudadanía. Se promovió la difusión de contenidos relevantes. Se garantizó uniformidad en los mensajes institucionales. Se mejoró la calidad redaccional. Se apoyó la divulgación de información oficial. Se fortaleció la relación con medios informativos. Se organizó la producción de contenidos escritos. Se consolidó una comunicación más efectiva. Finalmente, esta labor permitió mejorar la transmisión de información institucional.

		
11	Coordinación de entrevistas, conferencias de prensa y apariciones públicas de la alcaldesa y funcionarios municipales.	Se coordinaron entrevistas, conferencias de prensa y apariciones públicas de funcionarios, organizando agendas de manera eficiente. Se gestionaron espacios de interacción con medios de comunicación locales y regionales. Asimismo, se brindó apoyo logístico en cada actividad. Se facilitó la participación institucional en escenarios comunicativos. Se fortaleció la relación con medios. Se mejoró la proyección pública de la alcaldía. Se garantizó organización en cada intervención. Se optimizó la comunicación externa. Se promovió la visibilidad institucional. Se coordinó la presencia de funcionarios. Se apoyó la preparación de intervenciones. Se fortaleció la imagen pública. Se consolidó una agenda organizada. Finalmente, esta labor permitió mejorar la relación institucional con los medios.
		
12	Monitoreo y análisis de la percepción pública y la imagen de la alcaldía en los medios de comunicación y la comunidad.	Se realizó monitoreo constante de la percepción pública mediante análisis de redes sociales y canales digitales. Se evaluaron comentarios, interacciones y opiniones ciudadanas. Asimismo, se identificaron oportunidades de mejora. Se ajustaron estrategias comunicativas según resultados. Se fortaleció la imagen institucional. Se promovió una comunicación más efectiva. Se analizó el impacto de contenidos difundidos. Se mejoró la toma de

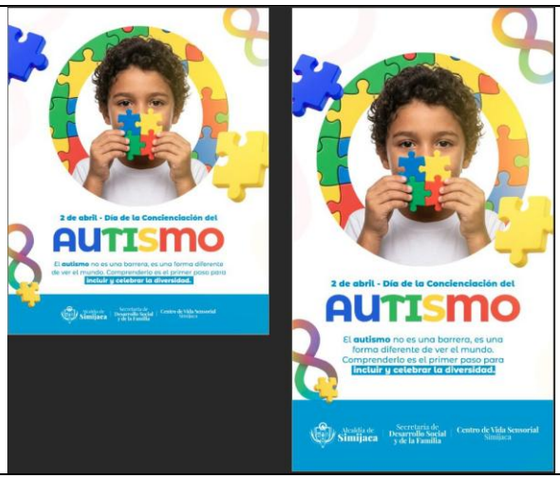
		decisiones. Se optimizó la relación con la comunidad. Se identificaron tendencias comunicativas. Se fortaleció la reputación institucional. Se ajustaron mensajes estratégicamente. Se consolidó un análisis continuo. Finalmente, esta gestión permitió mejorar la percepción pública.
		
13	Implementación de estrategias de participación ciudadana para fomentar la colaboración y el compromiso cívico.	Durante el periodo evaluado se implementaron estrategias participativas innovadoras orientadas a fomentar la interacción activa de la ciudadanía con la administración municipal. Se diseñaron herramientas digitales accesibles que permitieron recoger opiniones, sugerencias y percepciones de la comunidad. Asimismo, se promovieron encuestas dinámicas y espacios de participación en redes sociales institucionales, incentivando el diálogo abierto y constructivo. Se utilizaron mensajes cercanos, incluyentes y motivadores que facilitaron la expresión ciudadana. Se fortaleció el sentido de pertenencia mediante la integración de la comunidad en procesos comunicativos. Se generaron escenarios virtuales de interacción que facilitaron el intercambio de ideas. Se promovió la inclusión de diferentes grupos poblacionales, garantizando participación diversa. Se analizaron los aportes recibidos para orientar mejoras institucionales. Se consolidaron canales de comunicación bidireccional. Se incrementó la confianza ciudadana en la administración. Se fortaleció el compromiso cívico de los habitantes. Se promovió la transparencia mediante la escucha activa. Se optimizó la relación entre institución y comunidad. Finalmente, esta gestión contribuyó a una participación ciudadana más efectiva y constante.

		
14	Diseño y distribución de materiales impresos, como folletos, carteles y volantes informativos.	Durante este periodo se diseñaron y distribuyeron materiales impresos informativos con un enfoque claro, funcional y visualmente atractivo. Se elaboraron folletos, carteles y volantes utilizando criterios técnicos de diseño institucional. Asimismo, se garantizó la coherencia visual en cada pieza, respetando la identidad gráfica del municipio. Se organizó la información de manera clara, facilitando su comprensión por parte de la comunidad. Se seleccionaron puntos estratégicos para la distribución del material, asegurando un mayor alcance. Se fortaleció el acceso a la información en zonas con menor conectividad digital. Se promovió la difusión de actividades institucionales de forma directa. Se optimizó el contenido para hacerlo más práctico y comprensible. Se cuidó la calidad en impresión y presentación. Se facilitó la lectura mediante diseños organizados. Se amplió el impacto comunicativo fuera de medios digitales. Se reforzó la presencia institucional en espacios físicos. Se mejoró la cobertura informativa local. Finalmente, esta labor permitió fortalecer la difusión de información en el territorio.
		

15	Aportar ideas creativas y comunicativas para la proyección visual en el plan de medios 2025, con la Gestión de relaciones con medios de comunicación locales y regionales.	Se aportaron ideas creativas, innovadoras y estratégicas orientadas a fortalecer la proyección visual dentro del plan de medios institucional. Se propusieron iniciativas comunicativas alineadas con los objetivos de visibilidad de la administración municipal. Asimismo, se plantearon estrategias para mejorar la articulación con medios locales y regionales. Se analizaron oportunidades de posicionamiento institucional en diferentes canales. Se diseñaron propuestas orientadas a optimizar la difusión de contenidos. Se promovió el uso de formatos atractivos y dinámicos. Se fortaleció la relación con medios de comunicación. Se impulsaron acciones para mejorar la cobertura informativa. Se contribuyó a la construcción de una imagen institucional sólida. Se generaron alternativas creativas para campañas futuras. Se optimizó el enfoque comunicativo del plan de medios. Se promovió la innovación en estrategias publicitarias. Se fortaleció el posicionamiento institucional. Finalmente, esta gestión contribuyó a mejorar el impacto comunicativo de la administración.
		REINADO NACIONAL DE LA MAZORCA SIMIJACA 2026
16	Elaboración de informes periódicos sobre el desempeño de las estrategias de comunicación y marketing.	Durante el periodo se elaboraron informes periódicos detallados, estructurados y organizados, que permitieron evidenciar el desarrollo de las actividades ejecutadas. Se consolidó la información de manera clara y verificable, facilitando su comprensión. Asimismo, se incluyeron soportes y evidencias que respaldan cada acción realizada. Se organizó el contenido bajo criterios técnicos que garantizan coherencia y orden. Se facilitó el proceso de supervisión contractual mediante información precisa. Se documentó el avance de ejecución de manera continua. Se promovió la transparencia en la gestión realizada. Se optimizó la presentación de los datos. Se garantizó claridad en la exposición de resultados. Se fortaleció el seguimiento de actividades. Se permitió la verificación del cumplimiento contractual. Se mejoró la

		organización documental. Se consolidó un proceso de reporte eficiente. Finalmente, esta labor permitió evidenciar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas.
		
17	Asesoramiento y capacitación al personal municipal en temas de comunicación y relaciones públicas.	Se brindó asesoramiento permanente al personal municipal en temas relacionados con comunicación institucional y relaciones públicas. Se promovieron buenas prácticas en el manejo de la información. Asimismo, se orientó el uso adecuado de herramientas digitales y redes sociales. Se fortalecieron habilidades comunicativas dentro del equipo institucional. Se generaron espacios de aprendizaje y acompañamiento técnico. Se mejoró la calidad de las comunicaciones internas. Se incentivó el uso responsable de los canales institucionales. Se apoyó la correcta difusión de información oficial. Se fortaleció la cultura comunicativa organizacional. Se promovió la coherencia en los mensajes emitidos. Se optimizó la interacción entre dependencias. Se contribuyó al fortalecimiento del equipo de trabajo. Se mejoró la gestión interna de la información. Finalmente, esta labor permitió consolidar capacidades institucionales en comunicación.
		

18	Apoyar las diferentes actividades bajo los parámetros establecidos de la Estrategia de Gobierno En Línea, la elaboración del diagnóstico y seguimiento al plan de acción de Gobierno En Línea de la administración municipal.	Durante el periodo se apoyó la implementación de lineamientos establecidos en la estrategia de Gobierno Digital, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión tecnológica institucional. Se actualizaron contenidos en plataformas digitales oficiales, garantizando información vigente y accesible. Asimismo, se realizó seguimiento al plan de acción definido, verificando su cumplimiento. Se promovió la transparencia mediante la publicación oportuna de información. Se facilitó el acceso ciudadano a los servicios digitales. Se optimizó la estructura de contenidos en medios institucionales. Se fortaleció la presencia digital del municipio. Se mejoró la organización de la información pública. Se impulsó el uso de herramientas tecnológicas. Se contribuyó a la modernización institucional. Se promovió la eficiencia en procesos digitales. Se garantizó coherencia en la información publicada. Se fortaleció la interacción digital con la ciudadanía. Finalmente, esta gestión permitió mejorar la administración de la información en entornos digitales.
		
19	Realización de encuestas y grupos focales para distribución en redes sociales y canales de difusión.	Se diseñaron y aplicaron encuestas orientadas a recopilar información relevante sobre la percepción y necesidades de la ciudadanía. Se difundieron a través de redes sociales y canales institucionales, facilitando su acceso. Asimismo, se promovió la participación activa de los ciudadanos en estos procesos. Se analizaron los resultados obtenidos de manera detallada. Se identificaron tendencias y necesidades prioritarias. Se ajustaron estrategias comunicativas en función de los hallazgos. Se fortaleció la toma de decisiones basada en información real. Se promovió la participación digital. Se optimizó el uso de herramientas de recolección de datos. Se facilitó la interacción con la comunidad. Se mejoró la comprensión del entorno social. Se fortaleció la planificación institucional. Se consolidó un proceso participativo efectivo.

		Finalmente, esta labor permitió mejorar la interacción entre la administración y la ciudadanía.
		
20	Establecer un cronograma de actividades de comunicación alineadas con las campañas y proyectos del municipio.	Durante el periodo se estructuró un cronograma de actividades comunicativas organizado, claro y alineado con las campañas y proyectos institucionales. Se planificaron publicaciones estratégicamente, garantizando coherencia en la difusión. Asimismo, se optimizó la gestión del tiempo en la ejecución de contenidos. Se organizaron tareas bajo un enfoque estructurado. Se mejoró la coordinación entre dependencias. Se facilitó la programación de actividades comunicativas. Se fortaleció la planificación institucional. Se optimizó el flujo de trabajo. Se garantizó cumplimiento en tiempos establecidos. Se mejoró la eficiencia operativa. Se consolidó un esquema organizativo funcional. Se promovió la anticipación en la comunicación. Se fortaleció la gestión de contenidos. Finalmente, esta labor permitió incrementar la eficiencia en los procesos comunicativos.
		
21	Asegurar que todas las acciones realizadas en el marco del contrato cumplan con la legislación vigente en materia de publicidad, derechos de autor y protección de datos personales.	Se verificó el cumplimiento de la normativa vigente en materia de publicidad, derechos de autor y protección de datos personales en todas las acciones realizadas. Se garantizaron buenas prácticas en el uso de contenidos visuales y audiovisuales.

		Asimismo, se respetaron los lineamientos legales establecidos. Se protegió la información personal de los ciudadanos. Se cuidó el uso adecuado de imágenes institucionales. Se evitó la vulneración de derechos de terceros. Se promovió la responsabilidad institucional en comunicación. Se revisaron contenidos antes de su publicación. Se fortaleció la legalidad en los procesos comunicativos. Se minimizaron riesgos jurídicos. Se garantizó transparencia en la gestión. Se consolidó una cultura de cumplimiento normativo. Se protegió la integridad institucional. Finalmente, esta labor permitió asegurar la legalidad de todas las acciones desarrolladas.
		
22	Las demás actividades que se le sean asignadas y que tengan relación directa con el objeto contractual.	Durante el periodo se atendieron de manera oportuna, eficiente y responsable las actividades adicionales asignadas por la supervisión del contrato, relacionadas directamente con el objeto contractual. Se mantuvo disposición permanente para apoyar diferentes requerimientos institucionales. Asimismo, se respondieron solicitudes con actitud proactiva y compromiso profesional. Se ejecutaron tareas complementarias con organización y responsabilidad. Se fortaleció el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales. Se garantizó calidad en cada actividad desarrollada. Se apoyaron procesos institucionales diversos. Se optimizó la gestión del tiempo frente a nuevas tareas. Se mantuvo comunicación constante con la supervisión. Se demostró adaptabilidad ante nuevas necesidades. Se consolidó un desempeño eficiente. Se fortaleció la confianza institucional. Se aseguró continuidad en los procesos. Finalmente, esta gestión permitió el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato.





Presentación y verificación de cumplimiento de los pagos efectuados por parte del contratista en parafiscales como cotizante independiente:

	Ejecución física	**Ejecución presupuestal**
	211 DÍAS (7 MESES)	**$ 31.500.000**
Ejecución a la fecha	**19/03/2026 AL 18/04/2026**	**$ 4.500.000**
Porcentaje	42,85%	42,85%

AGENCIA DE SOLUCIONES INTEGRALES P&J SAS
NIT: 901.675.567-9
Representante Legal
Paula Andrea Rodríguez Nieto
CC. 1.069.747.540 de Fusagasugá Cundinamarca

CERTIFICACION PARA ACREDITAR EL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ROSA HELENA PISCO GUTIERREZ identificado con cédula de ciudadanía **N° 1.076.656.405**, y con Tarjeta Profesional **N° 200744-T** de la Junta Central de Contadores, en mi condición de Contador Público, certifico que la EMPRESA **AGENCIA DE SOLUCIONES INTEGRALES P&J SAS** identificada con **NIT: 901.675.567** ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en UBATÉ, a los (07) días del mes de mayo del 2026.



ROSA HELENA PISCO GUTIERREZ
C.C. 1.076.656.405

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

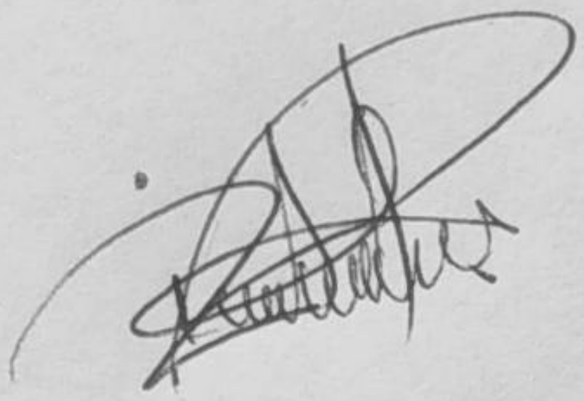
200744-T



ROSA HELENA
PISCO GUTIERREZ
C.C. 1076656405
RESOLUCION INSCRIPCION 193 FECHA 16/04/2015
UNIVERSIDAD FUND. UNIV. SAN MARTIN

DIRECTOR GENERAL

JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ 213337



202687

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.

www.ideqs.com

Scanned by TapScanner



REPUBLICA DE COLOMBIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.076.656.405

PISCO GUTIERREZ
APELLIDOS

ROSA HELENA
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 08-SEP-1991

UBATE
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

15-SEP-2009 UBATE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-1530400-00198664-F-1076656405-20091120 0018157800A 1 28827480

Simijaca, mayo 07 de 2026

Señores:
MUNICIPIO DE SIMIJACA
NIT 899999384-2
Ciudad

ASUNTO: Certificación para solicitud de aplicación tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 E.T. – rentas de trabajo.

Yo, **AGENCIA DE SOLUCIONES INTEGRALES P&J SAS,** identificado con **NIT: 901.675.567-9**, certifico bajo la gravedad del juramento que los pagos recibidos como honorarios y servicios correspondientes al contrato **N° CPS-043-2026** suscrito con el Municipio de Simijaca, corresponden a rentas de trabajo.

Por lo anterior de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 383 del estatuto tributario nacional, solicito se aplique el procedimiento establecido en este artículo para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente.

Atentamente,



_____

AGENCIA DE SOLUCIONES INTEGRALES P&J SAS
NIT: 901.675.567-9
Representante Legal
Paula Andrea Rodríguez Nieto
CC. 1.069.747.540 de Fusagasugá Cundinamarca