(Persona Natural)

Teniendo en cuenta el informe presentado por la contratista **JENIFER ANDREA RAMOS ROJAS** sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los términos contratados y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se autoriza el pago correspondiente al:

1. Periodo de cobro	DEL 1 AL 31 DE MARZO DEL 2026
2. Número de Contrato	CPS-41-2026
3. Tipo de Contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
4. Contratista:	JENIFER ANDREA RAMOS ROJAS
5. Cédula o NIT	1.073.513.432 DE FUNZA
6. Objeto del Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LA ESTRATEGIA VISUAL DE COMUNICACIÓN Y REALIZAR LA PLANEACIÓN, DISEÑO, ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MATERIAL GRÁFICO IMPRESO Y DIGITAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL INSTITUTO DE DEPORTE CULTURA Y TURISMO DE SUBACHOQUE
7. Plazo del Contrato	OCHO (08) MESES
8. Fecha de Inicio del Contrato	1 DE FEBRERO DE 2026
9. Fecha de Terminación del Contrato	30 DE SEPTIEMBRE DE 2026
Prórroga(s)	N/A
10. Valor inicial pactado	$24.800.000 VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE
11. Valor adición	N/A
12. Valor total con adición	N/A
13. Valor para pagar	$3.100.000 TRES MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE
14. Número de informe	2
15. Periodo cotizado	FEBRERO DEL 2026
16. Número de planilla (PIN)	9501286368

Por parte de la supervisión se verificó el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales relativos a SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y ARL (Administradora de riesgos laborales) y al Sistema de Seguridad Social Integral) por parte del contratista, de conformidad con el Parágrafo 1 del Art. 23 la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 244 de la Ley 1955 de 2019.

Para constancia se firma en Subachoque, a los nueve (09) día del mes de junio del año dos mil veintiséis (2026)

BRAYAN IVAN GONZÁLEZ GONZÁLEZ
Director Ejecutivo

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATOCPS-41-2026	
Informe Parcial X Informe Final _	02
Periodo del Informe	Del 1 al 31 de marzo del 2026
Fecha en la que se rinde en informe:	09 de junio del 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO CPS-41-2026	
Contratista:	JENIFER ANDRÉS RAMOS ROJAS
NIT / C.C.	1.073.513.432 DE FUNZA
Supervisor	BRAYAN IVAN GONZÁLEZ GONZÁLEZ
Cargo	DIRECTOR EJECUTIVO
Objeto del Contrato o Convenio	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LA ESTRATEGIA VISUAL DE COMUNICACIÓN Y REALIZAR LA PLANEACIÓN, DISEÑO, ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MATERIAL GRÁFICO IMPRESO Y DIGITAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL INSTITUTO DE DEPORTE CULTURA Y TURISMO DE SUBACHOQUE
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	23 DE ENERO DE 2026
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	1 DE FEBRERO DE 2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	2026000040
Registro Presupuestal	2026000042
Valor Inicial del Contrato	$24.800.000 VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE
Adición	N/A
Valor Total del Contrato	$24.800.000 VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE
Plazo de Ejecución Inicial	OCHO (8) MESES
Prorroga No.	N/A
Plazo de Ejecución Final	OCHO (8) MESES
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	30 DE SEPTIEMBRE DEL 2026
Suspensión (según aplique)	N/A
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	N/A
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	N/A
Cesión / Terminación Anticipada	N/A
Aseguradora	N/A
Garantía de Cumplimiento	N/A
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A

2. DESCRIPCIÓN DEL SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA/ENTIDAD, CON OCASIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

No. Pago	**02**
Valor a cancelar	**($3.100.000) TRES MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE**
Saldo ejecutado y pagado a la fecha	**$0 CERO PESOS M/CTE**

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

NO	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA
1	Concertar y acordar con el supervisor del contrato un cronograma de ejecución o plan de trabajo, en el cual se definan la metodología, tiempos, prioridades y alcance de las actividades objeto del contrato, el cual deberá ser actualizado oportunamente cuando se presenten modificaciones en las fechas, actividades y/o compromisos acordados entre las partes.	En el periodo en curso el contratista realizó seguimiento constante a las solicitudes presentadas, manteniendo articulación permanente con el director del IDCTS y los coordinadores de las áreas de deporte y cultura, a través de una herramienta tipo semáforo para el control y gestión de requerimientos.
2	Diseñar, elaborar y apoyar la implementación de piezas gráficas impresas y digitales requeridas por el Instituto de Deporte, Cultura y Turismo de Subachoque, orientadas al fortalecimiento de la imagen institucional y al desarrollo de las estrategias de comunicación interna y externa, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.	En el periodo en curso el contratista se gestionaron y desarrollaron 22 solicitudes relacionadas con actividades de comunicación y apoyo institucional. Asimismo, se diseñaron 28 piezas comunicativas orientadas a la difusión de información, promoción de actividades y fortalecimiento de la imagen institucional, además de la elaboración de 3 tarjetas de cumpleaños institucionales.
3	Apoyar la gestión y actualización de la página web y las redes sociales institucionales del IDCTS, contribuyendo a la planeación, ejecución y seguimiento de las estrategias de comunicación digital, con el fin de informar de manera oportuna, clara y pertinente a la comunidad en general sobre los programas, eventos y actividades del Instituto.	En el periodo en curso el contratista realizó 21 publicaciones en redes sociales, incluyendo fotografías de eventos, actividades institucionales y piezas gráficas orientadas a la difusión de información y promoción de las diferentes iniciativas desarrolladas. Asimismo, se llevó a cabo la creación y configuración de la página oficial en Instagram, con el propósito de fortalecer la presencia digital y mejorar los canales de comunicación con la comunidad.
4	Realizar la toma, edición y organización de material audiovisual, que incluya fotografía y video, de los eventos, actividades y procesos representativos del IDCTS, garantizando la calidad técnica del material y su adecuada utilización en los distintos canales de comunicación institucional.	En el periodo en curso el contratista realizó la edición de fotografías propias del IDCTS, correspondientes a actividades y eventos institucionales. Dicho material fue adaptado y optimizado para su publicación en las redes sociales oficiales del instituto, principalmente en Facebook e Instagram, con el fin de fortalecer la comunicación visual y la difusión de las diferentes actividades desarrolladas
5	Monitorear los medios de comunicación y las redes sociales institucionales que le sean asignados, apoyando al Instituto en la difusión, presentación y cubrimiento de eventos	En el periodo en curso el contratista realizo la administración y actualización constante de las redes sociales del Instituto, mediante la publicación de contenido informativo, piezas

	institucionales, así como en la construcción, actualización y administración del banco de imágenes y material audiovisual del IDCTS.	gráficas, registros fotográficos y difusión de actividades institucionales, con el propósito de fortalecer la comunicación y el acercamiento con la comunidad.
6	Participar activamente en las inducciones, capacitaciones, talleres, reuniones informativas y demás actividades programadas por el área o por los diferentes programas liderados por el IDCTS, así como apoyar la redacción de contenidos, piezas publicitarias y documentos requeridos para el desarrollo de las estrategias de comunicación institucional.	Durante el periodo en curso el contratista participó en la actividad conmemorativas del aniversario de Subachoque, brindando apoyo en el cubrimiento digital de la Carrera de la Mujer realizada el 28 de marzo. Dentro de las actividades desarrolladas, se realizó la publicación de estados en tiempo real para las redes sociales
7	Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que guarden relación directa con el objeto contractual, garantizando su correcta, oportuna y eficiente ejecución conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato	Durante el periodo en curso el contratista diseñó piezas comunicativas para la Alcaldía Municipal, apoyando diferentes actividades y campañas institucionales. Entre las labores desarrolladas, se elaboraron 16 piezas gráficas para la Feria Gastronómica, orientadas a la promoción y difusión del evento.

4. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

ORDENES DE PAGO	FECHA	EGRESO	VALOR
1			
2			
3			

5. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del Contrato / Convenio	$0	$0
Valor Adición	$0	$0
Valor Ejecutado	$0	$0
Saldo a favor del Contratista	$0	$0
Saldo a favor de la Entidad para liberar	$0	$0
Sumas iguales	$0	$0

6. RENDIMIENTOS FINANCIEROS: N/A

7. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN: N/A

8. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES: Se acredita cumplimiento de obligaciones contractuales informadas por el contratista.

Para constancia se firma en Subachoque, a los nueve (09) día del mes de junio del año dos mil veintiséis (2026)

BRAYAN IVAN GONZÁLEZ GONZÁLEZ
Director Ejecutivo