(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 30 DE ABRIL 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	3
15. Periodo cotizado	MARZO DEL 2026
16. Número de planilla (PIN)	9503063354

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 _	03
Periodo del Informe	1 al 30 de abril 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	**03**
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 mantuvo comunicación y articulación permanente con el director del IDCTS y los coordinadores de las áreas de deporte y cultura, mediante el seguimiento continuo de una lista tipo semáforo de solicitudes, herramienta que permitió organizar, priorizar y hacer control al estado de los requerimientos y actividades asignadas.
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 atendió y desarrolló 17 solicitudes relacionadas con actividades de comunicación y apoyo institucional. Como parte de estas labores, se diseñaron 32 piezas de comunicación orientadas a la difusión de información, promoción de actividades y fortalecimiento de la imagen institucional.
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 desarrollo del periodo evaluado el contratista efectuó 16 publicaciones en redes sociales, relacionadas con registros fotográficos de eventos, actividades institucionales y piezas gráficas informativas, contribuyendo a la divulgación de las acciones y programas adelantados por el Instituto.
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 el contratista llevó a cabo la edición de fotografías institucionales propias del IDCTS, correspondientes a diferentes actividades y eventos desarrollados por el Instituto. El material fotográfico fue adaptado y optimizado para su publicación en las redes sociales oficiales, principalmente Facebook e Instagram
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 institucionales, así como en la construcción, actualización y administración del banco de imágenes y material audiovisual del IDCTS.	En el periodo en curso el contratista realizó la actualización y administración continua de las redes sociales del Instituto, mediante la publicación de contenido informativo, piezas gráficas, material fotográfico y difusión de actividades institucionales.
6	Participar activamente en las inducciones, capacitaciones, talleres, reuniones informativas y demás actividades programadas por el área	Durante el periodo en curso el contratista no participó en la actividades o capacitaciones

	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.	
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 realizó el diseño de piezas comunicativas para la Alcaldía Municipal, apoyando la difusión de diferentes actividades institucionales. Entre las labores desarrolladas, se elaboraron 2 piezas gráficas relacionadas con el evento de la Fiesta Patronal.

4. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

ORDENES DE PAGO	FECHA	EGRESO	VALOR
1			
2			
3			
4			

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