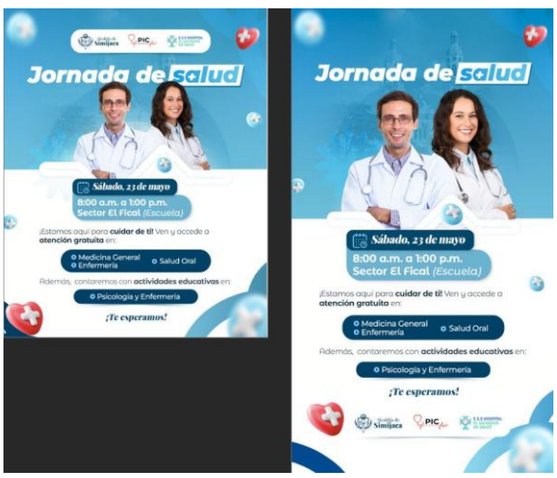
I INFORME DE ACTIVIDADES No. 005

Informe Parcial No.	cinco (05)
Periodo del Informe	19/05/2026 HASTA 18/06/2026
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

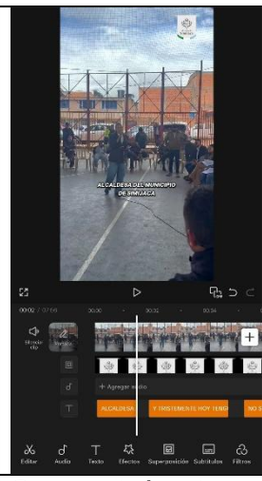
El presente informe de actividades se rinde en cumplimiento a las obligaciones contenidas en el contrato **No CPS-043-2026** de la siguiente manera:

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 evaluado, la promoción de eventos institucionales estuvo centrada principalmente en el Festival de la Mazorca 2026, como eje cultural y económico del municipio. Se diseñaron banners, piezas gráficas, flyers digitales y contenidos audiovisuales que destacaron la programación artística, gastronómica y cultural del festival. Estas piezas se desarrollaron bajo lineamientos institucionales, garantizando claridad informativa y coherencia visual. Se difundieron de manera progresiva antes, durante y después del evento. La estrategia permitió aumentar el reconocimiento del festival en la comunidad. Se fortaleció la identidad municipal en cada publicación. Se priorizó un lenguaje cercano y accesible. Se incentivó la asistencia ciudadana. Se amplió el alcance regional del evento. Finalmente, se consolidó una promoción integral y efectiva.

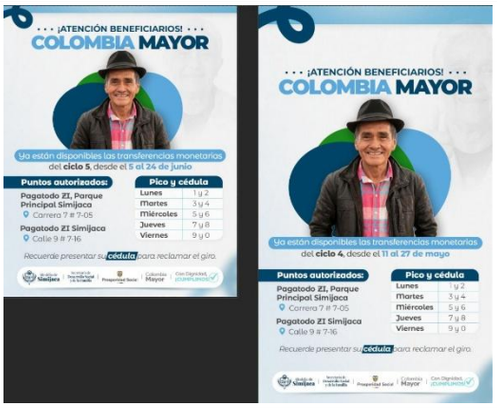
		
2	Diseñar e implementar campañas publicitarias y promocionales de cada una las actividades planteadas por las diferentes dependencias de la administración.	Se diseñaron e implementaron campañas publicitarias específicas orientadas al posicionamiento del Festival de la Mazorca 2026 como evento insignia del municipio. Estas campañas articularon las necesidades comunicativas de las distintas dependencias involucradas en la organización. Se desarrollaron mensajes estratégicos que resaltaron el valor cultural, turístico y económico del festival. Las piezas se adaptaron a diferentes formatos digitales e impresos. Se planificó la difusión por etapas para mantener expectativa. Se cuidó la coherencia institucional. Se optimizó el uso de redes sociales. Se fortaleció la visibilidad del evento. Se generó recordación positiva. Se mejoró la percepción ciudadana de la gestión.
		
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.	Durante el mes se implementaron estrategias comunicativas orientadas a fomentar la participación activa de los simijenses en el Festival de la Mazorca 2026. Se difundieron convocatorias claras sobre actividades culturales, artísticas y gastronómicas. Los mensajes promovieron el sentido de pertenencia y la identidad local. Se incentivó la asistencia de diferentes grupos poblacionales. Se resaltó el carácter incluyente del evento. Se fortaleció el vínculo comunidad–administración. Se amplió la cobertura informativa. Se motivó la interacción digital. Se ajustaron mensajes

		según respuesta ciudadana. Se consolidó una participación comunitaria activa.
		
4	Desarrollar estrategias de comunicación para la Alcaldía de Simijaca.	Se desarrollaron estrategias de comunicación institucional enfocadas en garantizar una difusión organizada y coherente del Festival de la Mazorca 2026. Se estructuraron contenidos alineados con los lineamientos de la Alcaldía. Se fortaleció la uniformidad visual y narrativa. Se acompañó a las dependencias en la correcta comunicación de sus actividades dentro del festival. Se priorizó un lenguaje claro y oficial. Se optimizó la programación de contenidos. Se mejoró la articulación interna. Se fortaleció la imagen institucional. Se garantizó información oportuna. Se consolidó una comunicación eficiente y ordenada.
		
5	Crear de contenido audiovisual y multimedia para destacar los logros y proyectos de la alcaldía.	Se produjo contenido audiovisual y multimedia destinado a destacar el desarrollo y los logros del Festival de la Mazorca 2026. Se realizaron videos institucionales que evidenciaron la participación ciudadana y el impacto cultural del evento. Se cuidó la calidad técnica y estética del material. Los formatos se adaptaron a redes sociales. Se utilizó una narrativa cercana y representativa. Se fortaleció la conexión emocional con la comunidad. Se visibilizó el esfuerzo organizativo. Se documentaron momentos significativos. Se optimizó la edición

		audiovisual. Se reforzó la imagen positiva de la gestión.
		
6	Gestión de redes sociales como Facebook, Instagram y Tik Tok, en línea para mejorar la interacción con la comunidad.	La gestión de redes sociales se centró en la cobertura constante del Festival de la Mazorca 2026. Se publicaron contenidos diarios con información relevante del evento. Se realizó cubrimiento en tiempo real de las actividades principales. Se atendieron comentarios y mensajes de la ciudadanía. Se promovió la interacción digital. Se monitorearon métricas básicas de alcance. Se ajustaron publicaciones según el comportamiento del público. Se mantuvo coherencia gráfica y textual. Se fortaleció la presencia institucional. Se incrementó la visibilidad del festival. Se consolidó el vínculo con la comunidad.
		
7	Producción de material gráfico y visual para uso en diferentes plataformas de comunicación.	Se diseñó material gráfico alusivo al Festival de la Mazorca 2026 para su uso en diferentes plataformas de comunicación. Las piezas respetaron la identidad visual institucional. Se adaptaron formatos para redes sociales y medios impresos. Se aplicaron criterios técnicos de diseño. Se priorizó la claridad de la información. Se fortaleció la estética visual del evento. Se garantizó uniformidad gráfica. Se mejoró la calidad comunicativa. Se facilitó la comprensión ciudadana. Se optimizó la difusión informativa. Se fortaleció la percepción institucional.

		
8	Cubrimiento de eventos municipales y actividades oficiales fuera del municipio de Simijaca.	Se realizó el cubrimiento fotográfico y audiovisual del Festival de la Mazorca 2026, documentando actividades culturales, artísticas y protocolarias. Se capturaron momentos representativos del evento. El material recolectado se organizó de manera sistemática. Se generaron contenidos para difusión digital. Se garantizó calidad técnica en los registros. Se fortaleció la memoria institucional. Se visibilizó la gestión administrativa. Se amplió el alcance informativo. Se respaldaron los informes de actividades. Se consolidó una cobertura integral.
		
9	Crear estrategias para la presentación inauguración de eventos, obras y demás que realice la administración municipal.	Se diseñaron estrategias comunicativas específicas para la inauguración y cierre del Festival de la Mazorca 2026. Se elaboraron piezas promocionales previas al evento. Se coordinó la difusión anticipada. Se realizó cubrimiento en tiempo real. Se promovió la participación ciudadana. Se fortaleció la visibilidad institucional. Se resaltó la importancia cultural del festival. Se mejoró la experiencia comunicativa. Se incrementó el alcance de los mensajes. Se consolidó una presentación organizada y efectiva.

		
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 generación de contenido escrito relacionado con el Festival de la Mazorca 2026. Se redactaron comunicados, boletines e informativos oficiales. Se garantizó claridad, coherencia y precisión en los textos. Se supervisó el uso adecuado del lenguaje institucional. Se estructuró la información de forma ordenada. Se facilitó la comprensión ciudadana. Se promovió la difusión oportuna. Se mantuvo uniformidad comunicativa. Se fortaleció la comunicación formal. Se consolidó una redacción institucional sólida.
		
11	Coordinación de entrevistas, conferencias de prensa y apariciones públicas de la alcaldesa y funcionarios municipales.	Durante el periodo se coordinaron entrevistas y apariciones públicas de la alcaldesa y funcionarios en el marco del Festival de la Mazorca 2026. Se organizaron agendas de medios. Se gestionaron contactos con prensa local y regional. Se brindó acompañamiento logístico. Se apoyó la preparación de mensajes institucionales. Se garantizó puntualidad y orden. Se fortaleció la proyección pública. Se optimizó la comunicación externa. Se promovió la visibilidad del evento. Se consolidó una relación organizada 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 ciudadana del Festival de la Mazorca 2026 en redes sociales. Se analizaron comentarios e interacciones. Se identificaron opiniones y tendencias. Se evaluó el impacto comunicativo del evento. Se detectaron oportunidades de mejora. Se ajustaron estrategias según resultados. Se fortaleció la reputación institucional. Se optimizó la toma de decisiones. Se promovió una imagen positiva. Se consolidó un seguimiento permanente.
		
13	Implementación de estrategias de participación ciudadana para fomentar la colaboración y el compromiso cívico.	Se implementaron estrategias de participación ciudadana durante el Festival de la Mazorca 2026. Se promovieron espacios de interacción digital. Se incentivó la colaboración comunitaria. Se utilizaron mensajes incluyentes. Se fortaleció el sentido de pertenencia. Se fomentó el diálogo abierto. Se integraron aportes ciudadanos. Se consolidaron canales bidireccionales. Se fortaleció la confianza institucional. Se promovió el compromiso cívico.

		
14	Diseño y distribución de materiales impresos, como folletos, carteles y volantes informativos.	Se diseñaron y distribuyeron materiales impresos informativos del Festival de la Mazorca 2026. Se elaboraron volantes y carteles institucionales. Se aplicaron criterios técnicos de diseño. Se garantizó coherencia visual. Se organizó la información de forma clara. Se seleccionaron puntos estratégicos de distribución. Se fortaleció el acceso a la información. Se amplió la cobertura territorial. Se mejoró la presentación visual. Se fortaleció la difusión del evento.
		
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 para la proyección visual del Festival de la Mazorca 2026 dentro del plan de medios. Se propusieron estrategias de posicionamiento. Se analizaron oportunidades de difusión. Se fortaleció la relación con medios. Se promovieron formatos innovadores. Se impulsó la cobertura informativa. Se consolidó la imagen institucional. Se generaron insumos para campañas futuras. Se optimizó el enfoque comunicativo. Se fortaleció el impacto del evento.

		
16	Elaboración de informes periódicos sobre el desempeño de las estrategias de comunicación y marketing.	Se elaboró el informe periódico de actividades incorporando el desarrollo comunicativo del Festival de la Mazorca 2026. Se consolidó información verificable. Se organizaron acciones ejecutadas. Se incluyeron soportes y evidencias. Se facilitó la supervisión contractual. Se documentó el avance de ejecución. Se promovió la transparencia. Se optimizó la presentación de resultados. Se fortaleció el seguimiento. Se evidenció el cumplimiento contractual.
		
17	Asesoramiento y capacitación al personal municipal en temas de comunicación y relaciones públicas.	Se brindó asesoramiento al personal municipal involucrado en la comunicación del festival. Se promovieron buenas prácticas informativas. Se orientó el uso adecuado de canales oficiales. Se fortalecieron habilidades comunicativas. Se generaron espacios de acompañamiento. Se mejoró la comunicación interna. Se incentivó la responsabilidad informativa. Se fortaleció la cultura institucional. Se optimizó la gestión de la información. Se consolidaron capacidades internas.

		
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.	Se apoyaron las actividades del Festival de la Mazorca 2026 bajo los lineamientos de Gobierno Digital. Se actualizaron contenidos en plataformas oficiales. Se realizó seguimiento al plan de acción. Se promovió la transparencia informativa. Se facilitó el acceso ciudadano. Se optimizó la estructura digital. Se fortaleció la presencia institucional. Se impulsó el uso de herramientas tecnológicas. Se mejoró la organización de la información. Se fortaleció la modernización institucional.
		
19	Realización de encuestas y grupos focales para distribución en redes sociales y canales de difusión.	Se diseñaron y difundieron encuestas digitales relacionadas con el Festival de la Mazorca 2026. Se promovió la participación ciudadana. Se recopilaron opiniones y percepciones. Se analizaron resultados de forma estructurada. Se identificaron tendencias comunitarias. Se ajustaron estrategias comunicativas. Se fortaleció la toma de decisiones. Se optimizó el uso de herramientas digitales. Se mejoró la interacción institucional. Se fortaleció la planificación comunicativa.

		
20	Establecer un cronograma de actividades de comunicación alineadas con las campañas y proyectos del municipio.	Se ajustó el cronograma de actividades comunicativas priorizando el Festival de la Mazorca 2026. Se planificaron publicaciones estratégicas. Se organizaron tiempos de ejecución. Se mejoró la coordinación interinstitucional. Se optimizó el uso del tiempo. Se fortaleció la planificación. Se garantizó cumplimiento de plazos. Se mejoró la eficiencia operativa. Se promovió la anticipación comunicativa. Se optimizó la gestión de contenidos.
		
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 que todas las acciones comunicativas del Festival de la Mazorca 2026 cumplieran con la normativa vigente. Se revisaron contenidos antes de su publicación. Se garantizó el uso responsable del material. Se protegieron datos personales. Se respetaron derechos de autor. Se promovió la legalidad institucional. Se minimizaron riesgos jurídicos. Se fortaleció la transparencia. Se consolidó una cultura de cumplimiento. Se aseguró la legalidad de las acciones.
		

		
22	Las demás actividades que se le sean asignadas y que tengan relación directa con el objeto contractual.	Se atendieron actividades adicionales asignadas por la supervisión relacionadas con el Festival de la Mazorca 2026. Se mantuvo disposición permanente de apoyo. Se ejecutaron tareas complementarias. Se garantizó calidad en la ejecución. Se optimizó la gestión del tiempo. Se mantuvo comunicación constante. Se demostró adaptabilidad. Se fortaleció el cumplimiento integral. Se consolidó la confianza institucional. Se aseguró el adecuado desarrollo contractual.
		

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	**19/05/2026 AL 18/06/2026**	**$ 4.500.000**
Porcentaje	71,42%	71,42%

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

Simijaca, julio 06 de 2026

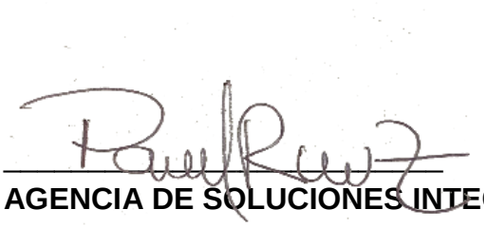
Señores:
MUNICIPIO DE SIMIJACA
NIT 899999384-2
Ciudad

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

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 (06) días del mes de julio del 2026.



ROSA HELENA PISCO GUTIERREZ
C.C. 1.076.656.405

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

898EAC6CDD94806C

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **ROSA HELENA PISCO GUTIERREZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1076656405 de VILLA DE SAN DIEGO DE UBATE (CUNDINAMARCA) Y Tarjeta Profesional No 200744-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 15 días del mes de Junio de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

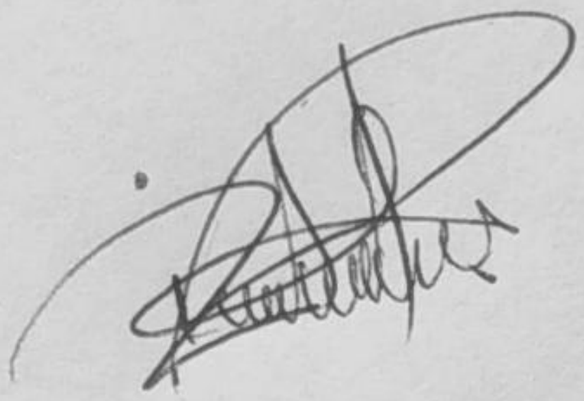
200744-T



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