DATOS DEL CONTRATO O DEL CONVENIO						
Fecha del informe: 01/04/2026	**Convenio**		**Contrato**	**x**	**N ° 273/2026**	**30/01/2026**
Nombre	**NICOLÁS BONILLA PORTILLA**				**IDENTIFICACIÓN: NIT ☐ CC x** **N° 80040304**	
Objeto del contrato o del convenio:	Prestar servicios profesionales para capturar material fotográfico y audiovisual que evidencie la gestión institucional y los procesos comunitarios solidarios en los territorios.					
Fecha de suscripción del acta de inicio:	**30/01/2026**				**Duración: Hasta el 29 de diciembre del 2026**	
Lugar de ejecución:	**Bogotá D.C.**					
Fecha de terminación:	**29/12/2026**				**Valor**: SESENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CTE ($60.500.000,00)	

DETALLE DE LA EJECUCIÓN

Seguimiento Técnico:
Seguimiento técnico acorde a las obligaciones especificas determinadas en la minuta del contrato, así como los productos estipulados en los estudios previos que hacen parte del contrato, a continuación, se relaciona el avance de cumplimiento en el periodo comprendido en el **01 al 28 de febrero de 2026,** a saber:

La contratista presenta el informe en donde relaciona lo siguiente:

1. **Realizar cubrimiento de los eventos solicitados, registro audiovisual de las actividades, eventos, jornadas y demás acciones institucionales desarrolladas por la entidad en el marco del proyecto de inversión, garantizando condiciones técnicas básicas de calidad de imagen y sonido.**

- Se realizó la grabación del video **Interno 8M - La Mujer Que Admiro**.
- Se realizó la grabación de la pieza **Maria Isabel - Mujer Lider**.
- Se realizó la grabación de la pieza **Olympia - Martha Blanco - Mujer Lider**.
- Se realizó la grabación para la pieza **Mujeres_Millonarios**.
- Se realizó el cubrimiento fotográfico del **Foro Escuela Tejidos Solidarios, ABC solidario** en marzo de 2026.
- Se realizó el cubrimiento **Evento Firmantes de Paz** que se llevó a cabo en Bogotá en marzo de 2026.
- Trabajo de cámara para la grabación de **entrevista con Leticia Justino – Proyecto Raiz**, en marzo de 2026.

- Trabajo de cámara para la grabación de **Entrevista Mujeres Campesinas - ABC solidario**, en marzo de 2026

Evidencias en el siguiente link:
https://drive.google.com/drive/folders/1NN4GzilF-dThy7M4mzskfltVET0DM6ef?usp=drive_link

2. **Realizar el registro fotográfico institucional de las actividades asignadas, asegurando adecuada composición, enfoque y resolución del material capturado.**

- Se realizó el cubrimiento fotográfico del **Foro Escuela Tejidos Solidarios: ABC solidario** que se llevó a cabo en Bogotá.
- Se realizó el cubrimiento fotográfico del **Evento Firmantes de Paz - Bogotá** que se llevó a cabo en marzo de 2026.

Evidencias en el siguiente link:
https://drive.google.com/drive/folders/1NN4GzilF-dThy7M4mzskfltVET0DM6ef?usp=drive_link

3. **Realizar la edición básica del material audiovisual y fotográfico producido, cuando sea requerido, incluyendo selección de tomas, ajustes elementales y exportación de archivos para uso institucional.**

- Se realizó la selección de tomas y pietaje para el guion del video **Maria Isabel - Mujer Lider**
- Se realizó la selección de tomas y el pietaje para el guion del video **Olympia - Martha Blanco - Mujer Lider**
- Se realizó la selección de tomas y pietaje para el guion **del Evento Firmantes de Paz - Bogotá**

Evidencias en el siguiente link:
https://drive.google.com/drive/folders/1cDxw7OMhYKh8dePej9KChWKKKn-6-Oim?usp=drive_link

4. **Entregar los registros audiovisuales y fotográficos en formatos digitales compatibles con los sistemas de la entidad, debidamente identificados y organizados por actividad y fecha**

- Fotografías y videos registrados en los formatos requeridos para que el equipo de comunicaciones realizara su respectivo tratamiento y publicación

Evidencias en las siguientes ubicaciones:

Fotos: \\fileserver\Comunicaciones$\ARCHIVO_AUDIOVISUAL\FOTOS\Fotos 2026\EXTERNAS\Marzo

Videos: \\fileserver\Comunicaciones$\ARCHIVO_AUDIOVISUAL\VIDEOS\VÍDEOS 2026\EXTERNOS\MARZO

\\fileserver\Comunicaciones$\ARCHIVO_AUDIOVISUAL\VIDEOS\VÍDEOS 2026\INTERNOS\MARZO

5. **Organizar y sistematizar el material audiovisual y fotográfico generado durante la ejecución del contrato, garantizando su adecuada conservación y disponibilidad para fines de seguimiento, supervisión y memoria institucional.**

- Material fotográfico y de video descargado y ubicado en los repositorios respectivos para su conservación y disponibilidad

Evidencias en la siguientes ubicaciones:

Fotos: \\fileserver\Comunicaciones$\ARCHIVO_AUDIOVISUAL\FOTOS\Fotos 2026\EXTERNAS\Marzo

Videos: \\fileserver\Comunicaciones$\ARCHIVO_AUDIOVISUAL\VIDEOS\VÍDEOS 2026\EXTERNOS\MARZO

\\fileserver\Comunicaciones$\ARCHIVO_AUDIOVISUAL\VIDEOS\VÍDEOS 2026\INTERNOS\MARZO

6. **Entregar de manera oportuna las piezas audiovisuales con edición básica producto del contrato, conforme a las cantidades y condiciones establecidas.**

- No se presentaron requerimientos en el periodo

7. **Presentar informes mensuales de actividades desarrolladas, relacionando de forma clara los productos entregados durante el periodo correspondiente**

- Se presenta este informe, el número 03, correspondiente al mes de marzo de 2026

8. **Coordinar lineamientos técnicos y comunicacionales para la producción y entrega de los productos audiovisuales, sin que ello implique subordinación laboral ni el ejercicio de funciones propias del personal de planta**

- Se asistió a las reuniones, las charlas, y las discusiones creativas y logísticas del grupo. Se sostuvieron conversaciones con el coordinador para determinar el discurso, contenidos y mensajes de la entidad en sus piezas audiovisuales

9. Coordinar la entrega y ajuste de los productos contractuales con la supervisión designada, atendiendo las observaciones formuladas dentro del alcance del contrato

- Se presentó, consultó y discutió con el supervisor, los contenidos registrados con el objetivo de construir las piezas de comunicación de la entidad

10. Apoyar la edición de fotografía y videos solicitados

- No se presentaron requerimientos en el periodo

Seguimiento Administrativo:

- El contrato se encuentra legalizado
- Se suscribió la respectiva acta de inicio, que reposa en la carpeta del contrato.
- Las actividades reportadas cumplen lo acordado en el cronograma de actividades planteado inicialmente
- El contratista presenta las respectivas evidencias de las actividades adelantadas.

Seguimiento Financiero:

Se tienen los siguientes documentos financieros:

- Certificado de disponibilidad presupuestal N.º 9126 del 30 de enero del 2026
- Registro presupuestal N.º 25726 del 30 de enero del 2026
- Se anexa el certificado de recibo de satisfacción respectivo del periodo
- Se anexa la cuenta de cobro **No. 003**
- Se anexa la certificación de seguridad social para el periodo correspondiente

Al **28 de febrero de 2026** el avanece de ejecución del contrato **273 del 2026** es del **9.39%** a continuación se relacionan los pagos programados y ejecutados, a saber:

Valor del contrato	No. de Pagos	Valor proyectado	Valor ejecutado	% avance
$60.500.000	1	$183.333	$183.333	0,3
	2	$5.500.000	$5.500.000	9.09%
	3	$5.500.000	$5.500.000	9.09%
	Total		**$5.683.333**	**18.48%**

Seguimiento Contable:

De la forma de pago del contrato, del valor total (60.500.000) se descuenta el **tercer pago** correspondiente a $5’500.000

Ingresos y/o aportes recibidos en el periodo	
Recursos de la Unidad	$60.500.000
Total	**$60.500.000**
Gastos ejecutados a la fecha	
Enero	$183.333
Febrero	$5.500.000
Marzo	$5.500.000
Total Pagado	**$5.683.333**
Disponible	**49.316.667**

El contratista adjunta informe de actividades desarrolladas dentro del periodo en que se solicita el pago para el periodo comprendido entre el **01 y el 31 de marzo de 2026,** correspondiente a la cuenta de cobro **No. 3** por valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS – M/CTE ($5’500.000).**

Seguimiento Jurídico:

El contrato cuenta con los siguientes documentos:

- Contrato 273-2026, firmado en la fecha 30 de enero del 2026
- Se cuenta con una póliza de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato No. 228 del 2026 con fecha de expedición del 30 de enero del 2026
- La Oficina Asesora Jurídica de la Unidad Solidaria dio aprobación a la póliza del contrato presentada por la contratista
- Acta de inicio del contrato suscrita el 30 de enero del 2026
- En la carpera jurídica se encuentran los certificados que evidencian no estar inmersa en inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: A los anteriores seguimientos: Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico, se debe anexar los correspondientes soportes que evidencien el cumplimiento de la información que se reporta en este informe.

Porcentaje de avance del contrato o convenio a la fecha:

El contrato presenta avance en las actividades de un **18.48%**

Resumen de Productos: Diligenciar cuadro, conforme características de los productos del convenio o contrato.

Productos	Convenidos / contratados	Entregados	Pendientes
Informes mensuales en el desarrollo de los diseños de piezas comunicativas y educativas de cada una de las especificaciones técnicas consignadas en la matriz de trabajo.	12	3	9
100% de las piezas comunicativas y educativas establecidas en las especificaciones	100%	18.48%	81.52%

CONSTANCIA DE PAZ Y SALVO:

Tratándose de último informe de supervisión, se deberá desde la labor del supervisor, verificar que el contratista se encuentre a paz y salvo con los siguientes grupos internos:

Coordinación Grupo de Comunicaciones: Vo. Bo. _____

Coordinador Grupo TIC: Vo. Bo. _____

Coordinador Grupo de Gestión Administrativa: Vo. Bo.: _____

Estos vistos buenos, desde la verificación de devolución de bienes de propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias por parte del contratista y que fueron puestos a su disposición por la Unidad Solidaria para el desarrollo del objeto contratado.

Observaciones:

Los documentos y avances entregados por el contratista se han entregado con oportunidad y cumplen con los requisitos exigidos.

Los archivos y evidencias se encuentran almacenados en un drive debido a su peso, en el siguiente link:

https://drive.google.com/drive/folders/16ZMMWlBjwH04P39EdR2uDShGoXDU31aG?usp=drive_link

Firma del supervisor,



CÉSAR ALFONSO VANEGAS GONZÁLEZ
C.C. 79.634.543
Supervisor

C.C. Oficina de Control Interno
C.C. Gerente del Proyecto de Inversión