INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATOCPS-41-2026	
Informe Parcial X Informe Final _	06
Periodo del Informe	1 al 31 de julio del 2026
Fecha en la que se rinde en informe:	20 de agosto del 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO CPS-41-2026	
Contratista:	JENIFER ANDREA RAMOS ROJAS
NIT / C.C.	1.073.513.432 DE FUNZA
Supervisor	SOL MARÍA RODRÍGUEZ CASALLAS
Cargo	DIRECTORA EJECUTIVA
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	**06**
Valor a cancelar	**$3.100.000 TRES MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE**
Saldo ejecutado y pagado a la fecha	**$9.300.000 NUEVE MILLONES TRECIENTOS MIL 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.	Se verificó el seguimiento y coordinación de las solicitudes de comunicación durante el periodo, manteniendo articulación con la Dirección y las coordinaciones de deporte y cultura para organizar, priorizar y atender los requerimientos institucionales.
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.	Se evidenció la atención de 18 solicitudes relacionadas con las necesidades de comunicación institucional, así como la elaboración de 48 piezas comunicativas y 7 tarjetas de cumpleaños. Igualmente, se constató el apoyo en la creación de contenidos, organización de material fotográfico y demás requerimientos de comunicación reportados durante el periodo..
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.	Se constató la realización de 17 publicaciones en las redes sociales institucionales, incluyendo registros fotográficos de eventos y piezas gráficas orientadas a la difusión de información y actividades desarrolladas 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.	Se verificó la edición y organización de material fotográfico correspondiente a actividades y procesos institucionales, el cual fue dispuesto para su publicación a través de los canales de comunicación del Instituto, contribuyendo a la difusión de las actividades realizadas.
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.	Se evidenció la actualización de las redes sociales institucionales mediante la publicación de contenidos y piezas comunicativas, contribuyendo a mantener informada a la comunidad sobre las actividades y procesos desarrollados por el Instituto.

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.	Se constató la participación de la contratista en la reunión relacionada con el montaje del Museo de la Batalla de Subachoque, realizada de manera presencial el 27 de julio en la Casa de la Cultura, como apoyo a las actividades y procesos institucionales.
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	Se verificó el desarrollo de actividades complementarias relacionadas con el objeto contractual, incluyendo el diseño de dos paneles para el montaje del Museo, siete piezas de cumpleaños para la Alcaldía Municipal y la edición de material fotográfico, atendiendo los requerimientos de comunicación y diseño realizados durante el periodo.

4. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

ORDENES DE PAGO	FECHA	EGRESO	VALOR
1 - 2026000193	09/06/2026	2026000249	$3.100.000
2 - 2026000194	09/06/2026	2026000250	$3.100.000
3 - 2026000195	09/06/2026	2026000251	$3.100.000
4			

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

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 veinte (20) días del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026)

SOL MARIA RODRIGUEZ CASALLAS
Directora Ejecutiva