DATOS GENERALES

PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	ABRIL 2021	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	FÍSICA	PRESUPUESTAL
	20%	20%

DATOS DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR	DANIELA MACIAS VELEZ
DEPENDENCIA	Secretaria de Educación y Cultura
CARGO	Secretaria
APOYO A LA SUPERVISIÓN (NOMBRE Y CARGO)	DANIEL PAREJA RODRIGUEZ Director Administrativo Casa de la Cultura

DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

NUMERO DE CONTRATO	1004
FECHA DE CONTRATO	12 DE ABRIL DE 20221
CONTRATISTA	JORGE OMAR MORALES ACEVEDO
CEDULA DE CIUDADANÍA O NIT	1039453722
VALOR	$811.920
PLAZO	Desde la fecha de inicio hasta 30 DE JUNIO DE 2021
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO	30 DE JUNIO DE 2021
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN PROCESOS RELACIONADOS CON LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, EVENTOS Y ESCENARIOS CULTURALES, EN LAS ESCUELAS Y REDES FORMACIÓN ARTÍSTICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ESCUELA DE FORMACION ARTÍSTICA DEL MUNICIPIO DE SABANETA.		

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

1. GRADO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

ITEM	ALCANCE	DEFICIENTE	A MEJORAR	SATISFACTORIO	SOBRESALIENTE	NO APLICA	OBSERVACIONES
1	Acompañar las actividades, eventos culturales y artísticos y los procesos de logística y eventos propios de su área y de la Casa de la Cultura, Así como los procesos de puesta en escena de los en otros centros de atención de las dependencias de la administración municipal.				Y		
2	Acordar la programación de actividades propias de						

3	Realizar los procesos de montaje y ejecución de eventos, (tanto urbano y rural, como los que se ejecutan dentro de la casa de la cultura) y que hacen parte del área respectiva, que comprende: Envío de la documentación requerida (Propuestas, Horarios y eventos, informes solicitados, entre otros) y toda la documentación necesaria dentro del SGC; hacer el seguimiento de los eventos y el análisis de los mismos cuando se presente; evaluar los procesos con su supervisor.				X		—
4	Apoyar la ejecución y programación designada por la subdirección administrativa a cargo de los espacios culturales para la formación y de proyección, además de ejecutar y apoyar los procesos de formación (dentro de la Casa de la Cultura y/o descentralizados).				X		—
5	Realizar apoyo a las necesidades logísticas de los procesos de formación y de proyección de la Casa de la Cultura del área respectiva, en lo que comprende: diseño, aplicación y gestión acorde a los procesos de SGC.				X		—
6	Apoyar la organización de los espacios de la casa de la cultura y otros donde se dicte formación y requieran de la operación y organización, tanto como acompañamiento de los espacios en la infraestructura de la casa de la cultura como otros escenarios culturales del municipio.				X		—

2. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

FECHA DE PAGO *AÑO: 2021 MES:04*	
NUMERO DE PLANILLA: $ 811.920	
HONORARIOS SEGÚN CONTRATO	
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL SEGÚN LOS HONORARIOS DEL CONTRATISTA (ARL VARIA SEGÚN RIESGO)	
ITEM	**VALOR**
PENSIÓN	**$**
SALUD	**$**
RIESGOS LABORALES	**$**
PARAFISCALES	**$**

4. ENTREGÓ INFORME DE ACTIVIDADES

SI	☐	**NO**	☐

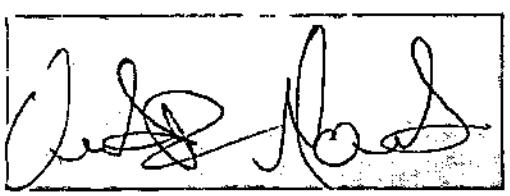
5. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?

SI	**NO**
EN CASO DE PROCEDER PAGO SE ANEXA AL PRESENTE INFORME CERTIFICACIÓN PARA PAGO	

6. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

FECHA DE ELABORACIÓN: ABRIL 2021

DANIEL PAREJA RODRIGUEZ
Director Administrativo de Cultura.



JORGE OMAR MORALES ACEVEDO
FIRMA DEL CONTRATISTA.