	Codigo: FT-GJ- 37	
	Versión: 07	
INFORME DE SUPERVISIÓN	Vigencia desde: Febrero 2021	
	Paginacion: Solo 3 Pag	

CONTRATO O CONVENIO	***Nro.***	***351-2021***	

Informe parcial Nro:	*1*	***De:***	*6*	***Informe final:***	*NO*
Periodo del Informe:		Del:	12 de mayo de 2021	***Hasta:***	11 de junio de 2021
Fecha en la que se rinde el informe:			15 de junio de 2021		

1. INFORMACION GENERAL

Contratista:	YEISSON JOHAVANNY GARCIA SANCHEZ		
NIT / C.C.	1077149134	**Expedida en:**	VILLAPINZÒN
C.C. supervisor	35417448	**Nombre del supervisor:**	KARIN MONCADA PADILLA
Cargo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	**Área:**	SUBGERENCIA DE CULTURA
Objeto contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO FORMADOR EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA INTEGRAL QUE COORDINA LA SUBGERENCIA DE CULTURA EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA		

Fecha de suscripción:			12 de mayo de 2021		**Fecha de inicio:**		12 de mayo de 2021
Certificado de disponibilidad presupuestal			2021000141		**Registro presupuestal**		2021000539
Código rubro	2.3.2.02.02.009	**Auxiliar (meta)**	16	**Código producto**	3301053	**Nombre producto**	Servicio de promoción de actividades culturales
Código rubro		**Auxiliar (meta)**		**Código producto**		**Nombre producto**	
Código rubro		**Auxiliar (meta)**		**Código producto**		**Nombre producto**	
Código rubro		**Auxiliar (meta)**		**Código producto**		**Nombre producto**	
Código rubro		**Auxiliar (meta)**		**Código producto**		**Nombre producto**	
Código rubro		**Auxiliar (meta)**		**Código producto**		**Nombre producto**	

Valor Inicial del contrato o convenio IDECUT	$ 9.000.000,00		**Valor aporte municipio y/o entidad**		
Adición		**Nro.**		**VALOR**	
Nro. CDP adición			**Nro. RP adición**		**Fecha aprobación garantia adición:**
Adición		**Nro.**		**VALOR**	
Nro. CDP adición			**Nro. RP adición**		**Fecha aprobación garantia adición:**
Adición		**Nro.**		**VALOR**	
Nro. CDP adición			**Nro. RP adición**		**Fecha aprobación garantia adición:**
Valor total del contrato	$ 9.000.000,00			de Pesos M/Cte	
Plazo de ejecución inicial	6			**y**	
Prórroga				**y**	
Prórroga				**y**	
Prórroga				**y**	
Plazo de ejecución final	6	MESES		**y**	0 DÍAS
Fecha de terminación	11 de noviembre de 2021		**Suspensión (según aplique)**		
Fecha de suspensión (si se llevó a cabo)			**Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)**		
Cesión / Terminación anticipada			**Aseguradora**		
Garantia de Cumplimiento Nro.			**Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual**		
Valor a Pagar	$1.500.000,00	**Gastos de Viaje Otros Gastos**		**Total a pagar:**	
Número de cuenta bancaria	4-318-00-03623-3	**Banco**	**BANCO AGRARIO DE COLOMBIA**	**Tipo cuenta**	AHORROS
Número planilla seguridad social	49885681		**Fecha de pago**		8/06/2021

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:			
ÍTEM	**OBLIGACIONES**	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**SOPORTES**
1	Realizar la convocatoria para la inscripción de los participantes, buscando conformar mínimo 2 grupos en diferentes rangos etareos para dar inicio al proceso de formación en el área artística y en el municipio asignado por el IDECUT.	Se realizó la convocatoria respectiva	Anexo en el informe de actividades
2	Organizar la base de datos de las inscripciones por grupos etareos, de acuerdo con el cronograma de actividades establecido y los tiempos aprobados por el IDECUT, en el municipio asignado.	Se organizó base de datos	Anexo en el informe de actividades
3	Presentar plan de trabajo por grupo etareo que contenga: cronograma mensual, metas a cumplir, metodología a implementar en el proceso con los objetivos a alcanzar.	Se presentan las actividades del plan de trabajo con el municipio	Anexo en el informe de actividades
4	Dirigir el proceso de formación de forma lúdica e integral (el juego como pilar metodológico) en donde se trabaje de acuerdo a las habilidades, destrezas y capacidades de las personas, como un espacio integrador y reflexivo	Se realiza proceso de formación con los grupos conformados	Anexo en el informe de actividades
5	Realizar con cada grupo tres (3) sesiones semanales de dos (2) horas de trabajo cada sesión, en días distintos, para un total de 12 horas a la semana, garantizando la atención en la zona urbana y/o rural del municipio asignado por el IDECUT.	Se dictan las sesiones semanales	Anexo en el informe de actividades
6	Elaborar, realizar y presentar un taller mensual a los grupos atendidos acerca de la población víctima del conflicto armado, con el fin de dar a conocer las dinámicas sociales y políticas que han tenido lugar en el Departamento. Entregar evidencia del mismo en el informe mensual de supervisión	Se organiza la población para empezar con los talleres a ésta población	Anexo en el informe de actividades
7	Elaborar una muestra final del trabajo realizado por cada uno de los grupos participantes.	Al final del proceso se realizará la muestra final	Anexo en el informe de actividades
8	Crear con los diferentes grupos piezas radiales, inherentes al área en la que se está trabajando para que sean publicados en las diferentes emisoras del Departamento.	Se asiste a promocionar los diferentes procesos	Anexo en el informe de actividades
9	Cumplir con la formulación y planeación del trabajo a desarrollar en cada semana, indicando las actividades específicas desarrolladas y sumando relatos de experiencias y aprendizajes generados.	Se entrega planeación de las actividades al asesor de área artística	Anexo en el informe de actividades
10	Presentar los formatos establecidos por IDECUT, para presentación de los informes mensuales detallando las actividades realizadas, anexar los registros fotográficos y en medio magnéticos, formatos de inscripción, control de asistencia, compromisos y seguimiento de las acciones de implementación y fortalecimiento, donde se incluyen las planillas de inscripción de los grupos	Se presentan los diferentes formatos entregados por Idecut diligenciados	Anexo en el informe de actividades
11	Llevar estricto control de la asistencia de las personas inscritas.	En los formatos se lleva control de asistencia de las personas inscritas	Anexo en el informe de actividades
12	Contribuir al desarrollo artístico y cultural del municipio dando un adecuado uso de los recursos humanos, logísticos y económicos y aprovechando los talentos y habilidades artísticas encontradas en los participantes.	Con los procesos de formación se contribuye al desarrollo artístico del municipio asignado	Anexo en el informe de actividades
13	Apoyar al IDECUT y a las administraciones municipales en la creación, desarrollo y cualificación de los procesos de formación del área artística de acuerdo a las fortalezas, debilidades y necesidades de dichos procesos.	Se apoya constantemente al Idecut en la cualificación de los procesos	Anexo en el informe de actividades
14	Crear una comunicación adecuada y constante entre el formador, estudiantes y padres de familia promoviendo un espacio de crítica constructiva y retroalimentación.	Organizados en comunidad con los padres y estudiantes en territorio	Anexo en el informe de actividades
15	Apoyar al IDECUT y a los municipios del Departamento en la postulación, participación y presentación a convocatorias, programas, proyectos encaminados al fortalecimiento de los procesos de formación.	Estaremos pendientes de apoyar al IDECUT para la participación de los municipios en convocatorias departamentales y nacionales	Anexo en el informe de actividades
16	Apoyar las actividades y los proyectos que requieran del enlace entre el IDECUT y los municipios del Departamento.	Estaremos pendientes de apoyar al IDECUT para la participación de los municipios en convocatorias departamentales y nacionales	Anexo en el informe de actividades
17	Participar en los Encuentros Pedagógicos del área desarrollada, así como en todas las capacitaciones y talleres convocados por el IDECUT.	Trabajando para la participación de los encuentros pedagógicos	Anexo en el informe de actividades
18	Recopilar información sobre artistas y gestores culturales en los municipios asignados.	Recopilando información de artistas y gestores culturales	Anexo en el informe de actividades
19	Presentar informes sobre actividades y tareas desarrolladas con relación al cumplimiento del objeto del contrato y los que sean solicitados por el IDECUT.	Se presentan los informes y tareas asignadas	Anexo en el informe de actividades
20	Cumplir las recomendaciones y requerimientos que haga el Supervisor del IDECUT en desarrollo del objeto del contrato.	Se cumple con los requerimientos del supervisor	Anexo en el informe de actividades
21	Presentar el informe mensual y la cuenta de cobro con los debidos soportes, sin excepción alguna.	Se presentan los informes mensuales y documentos para cobro con los debidos soportes	Anexo en el informe de actividades
22	Las demás que le solicite el supervisor y que se relacionen con el objeto del contrato.	A espera de que el supervisor requiera algo adicional para atender el requerimiento	Anexo en el informe de actividades

3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

NUMERO DE PAGO	ÓRDENES DE PAGO	FECHA	VALOR
MAS (+) ESTE PAGO		15/06/2021	$1.500.000,00
		TOTAL	$1.500.000,00

Notas:

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor Aporte inicial del Contrato / Convenio Idecut	$ 9.000.000,00	
Valor Adición	$ 0,00	
Valor pagado ejecutado/Pagado		$ 1.500.000,00
Saldo pendiente por ejecutar		$ 7.500.000,00
Saldo a favor del Idecut para liberar		$ 0,00
SUMAS IGUALES	**$ 9.000.000,00**	**$ 9.000.000,00**

Notas:

En calidad de supervisor del presente contrato de prestación de servicios y de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 adicionado mediante Decreto 2106 de 2019 certifico que he verificado, el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social por parte del contratista.

5. FORMA DE PAGO (DESCRIPCIÓN DE LA FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS)

El valor del contrato se pagará en seis (6) pagos mensuales, contra el cumplimiento de las actividades y obligaciones contractuales, cada uno por la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS ($1,500,000), incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

6. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

7. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

8. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

9. RESPONSABLES

SUPERVISOR

FIRMA: _____

NOMBRE **Karin Moncada Padilla**

CARGO **Profesional univerisitario**