| | | |
|---|---|---|
| | 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:*** | *4* | ***De:*** | *6* | ***Informe final:*** | *NO* |
| ***Periodo del Informe:*** | | Del: | 12 de agosto de 2021 | ***Hasta:*** | 11 de septiembre de 2021 |
| ***Fecha en la que se rinde el informe:*** | | | 13 de septiembre 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** | 51362938 | | **Fecha de pago** | | 6/09/2021 |

## *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 continua la convocatoria por las diferentes redes sociales como WhatsApp, Facebook y Emisoras Comunitarias con el apoyo de la Administración Municipal en las diferentes Veredas y sectores para que más niños, niñas, adultos y adultos mayores | 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 diligencia el formato 3 tabla de población con los datos de los usuarios de acuerdo a los grupos y horarios establecidos para cumplir con el cronograma de actividades aprobados por IDECUT. | 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 adjunta propuesta pedagogica al cordinador de area, la cual se desarrolla con los diferentes grupos conformados como cronograma, metas, metodología y demás aspectos propios del proceso | 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 | La propuesta pedagógica presentada, describe como a través de la lúdica y el juego se aplicará la metodología de enseñanza - y cronograma de actividades en las mismas. | 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 cumplió con horario manejado con cada grupo cumpliendo con las horas establecidas en el contrato garantizando la atención en la zona urbana y rural del municipio. | 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 realizó taller con los alumnos de la escuela sobre el conflicto armado. | Anexo en el informe de actividades |
| 7 | Elaborar una muestra final del trabajo realizado por cada uno de los grupos participantes. | De acuerdo a la propuesta pedagogica presentada, cada mes se verá con los diferentes grupos un tema que con lleve a pequeñas muestras sobre lo aprendido y que nos sirva para la muestra final o cierre del curso | 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 continua la reproducción de las piesas radiales por redes sociales, donde se invita a la poblacion a participar del proceso de formación. | 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. | En las clases con los diferentes grupos se les da a conocer el cronograma, la planeación y metodología que se desea trabajar durante el mes, involucrando diferentes actividades que conlleven a un aprendizaje significativo y les permita compartir experiencias | 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 | En cada clase se diligencia la asistencia, tambien se realiza el registro fotográfico pertinente de cada una de las actividades desarrolladas para poder presentar el informe mensual de manera detallada | Anexo en el informe de actividades |
| 11 | Llevar estricto control de la asistencia de las personas inscritas. | De acuerdo con los horarios asignados con cada uno de los grupos se diligencia el control de asistencia de cada uno de los estudiantes. | 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. | Se realiza un correcto uso adecuado y cuidado de los recursos brindados por el funcionario de cultura del municipio como espacios de ensayo, elementos, etc que contribuyan con el proceso | 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. | Como formador del IDECUT y como apoyo a la administración municipal en la creación y desarrollo del proceso de formación artistica en la población que manejo convirtiendo las debilidades en fortalezas en cada uno de mis estudiantes | 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. | Para una comunicación adecuada y permanente con los estudiantes y padres de familia se creo un grupo de WhatsApp para información de horarios y también dudas y sugerencias del proceso que se lleva a cabo | 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. | Mediante las redes sociales se da a conocer en el municipio y comunidad en general las convocatorias, programas y proyectos que el IDECUT viene implementando en el fortalecimiento de los procesos de formación y/u otros | 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. | Dar a conocer cada una de las actividades y proyectos que el IDECUT viene gestionando, comparto enlaces y/o imágenes al Coordinador de cultura y diferentes grupos para que sean conocidos por la comunidad en general | 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. | Participo activamente en cada una de las capacitaciones, talleres, inducciones y demás actividades convocadas por el IDECUT. | Anexo en el informe de actividades |
| 18 | Recopilar información sobre artistas y gestores culturales en los municipios asignados. | Gracias al apoyo brindado por el Coordinador de Cultura y demas formadores se recopila información sobre artistas y gestores culturales del municipio con el fin de conocer más sobre la formación y soportar un directorio cultural | 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 diligencia cada uno de los informes solicitados por el IDECUT sobre actividades y tareas desarrolladas en las diferentes clases para luego ser presentadas dando cumplimiento al objeto del contrato | 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 cumplen con cada una de las observaciones, recomendaciones y requerimientos dadas por el asesor administrativo, de provincia y de área brindan en los diferentes medios de comunicación para el desarrollo y cumplimiento del | Anexo en el informe de actividades |
| 21 | Presentar el informe mensual y la cuenta de cobro con los debidos soportes, sin excepción alguna. | Se presenta el informe mensual y la cuenta de cobro con sus debidos soportes en las diferentes fechas asignadas en cronograma por los asesores. | Anexo en el informe de actividades |
| 22 | Las demás que le solicite el supervisor y que se relacionen con el objeto del contrato. | También se cumple con los demás requerimientos relacionados con el objeto del contrato que solicite el asesor como inducciones de diligencimieto de formatos, pago de parafiscales y demás. | Anexo en el informe de actividades |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

### *3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO*

| NUMERO DE PAGO | ÓRDENES DE PAGO | FECHA | VALOR |
|---|---|---|---|
| 1 | 2021000893 | 15/06/2021 | $1.500.000,00 |
| 2 | 2021001302 | 14/07/2021 | $1.500.000,00 |
| 3 | 2021001866 | 13/08/2021 | $1.500.000,00 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **MAS (+) ESTE PAGO** | | 13/09/2021 | $1.500.000,00 |
| | | **TOTAL** | $6.000.000,00 |

**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 | | $ 6.000.000,00 |
| Saldo pendiente por ejecutar | | $ 3.000.000,00 |
| 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**