INFORME DE SUPERVISIÓN 08 DEL CONTRATO 478

TIPO DE CONTRATO:				Prestación de Servicios Profesionales		
CONTRATO No. Y FECHA:				0478 de Febrero 26 de 2019		
CONTRATISTA:				FREDDY ELY LOPEZ CUMPLIDO		
Nit o C.C. No.				91.540.876 de Bucaramanga		
OBJETO:				PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO LICENCIADO CON EXPERIENCIA EN ENSEÑANZA MUSICAL, PARA APOYAR LAS ESCUELAS DE FORMACION CULTURAL PARA PROMOVER EL TALENTO ARTISTICO EN EL MUNICIPIO. DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO: "IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE FORMACION ARTISTICA Y CULTURAL, PARA LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE GIRON – SANTANDER".		
VALOR INICIAL:				DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 16.200.000)		
VALOR ADICIONAL:						
PLAZO INICIAL:				NUEVE (09) MESES.		
PLAZO ADICIONAL:						
SUPERVISOR:				JULIAN ANDRES QUINTERO RODRIGUEZ CARGO: SECRETARIO DE CULTURA Y TURISMO. JOSÉ DAVID RUIZ VEGA: SUPERVISOR (E) .		
FECHA DE INICIACIÓN:				04/03/2019		
ACTA DE SUSPENSIÓN	Nº	Nº	Nº Nº	No Aplica		
ACTA DE REINICIACIÓN	Nº	Nº	Nº Nº	No Aplica		
FECHA DE TERMINACIÓN:				03/12/2019		
NUEVA FECHA DE TERMINACION						
MUNICIPIO:				Girón – Santander		
OFICINA GESTORA:				Secretaria de Cultura y turismo		
VALOR A PAGAR :				UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.800.000).		
PERIODO DE PAGO:				DESDE:04/10/2019		HASTA: 03/11/2019

Con base en los informes presentados por el Contratista FREDDY ELY LOPEZ CUMPLIDO, respecto a las actividades ejecutadas en el presente contrato y como parte de la constancia para acceder a los recursos financieros aportados por parte del Municipio de Girón Santander, tomando como base la presente acta o informe de recibo No. 08 por valor de $1.800.000

CERTIFICO QUE:

De acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato y una vez revisada la documentación suministrada por el Contratista con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades representativas realizadas durante la ejecución fueron:

INFORME PARCIAL

INFORME DEL SUPERVISOR

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	EVIDENCIAS
1	Realizar coordinación de talleres edu-culturales en los grupos y sectores asignados previas indicaciones del superviso del contrato o a quien este delegue mediante visitas de apoyo y control.	• Dirigió tres (03) reuniones con el grupo de talleristas asignado al sector bajo su coordinación, donde se recogieron los datos y planillas de asistencia de cada punto del programa de formación artística. (Actas # 27, # 28 y # 29 del 07, 16 y 21 de octubre, respectivamente, de las reuniones ordinarias de los sectores pertenecientes al Programa de formación artística, ubicadas en el archivo de la secretaría de cultura, en la carpeta "actas cultura" código de subserie: 8500-002.14.)
2	Elaborar y ejecutar un plan de trabajo semanal y/o mensual, que permita hacer seguimiento del proceso y desarrollo de los beneficiarios.	• Revisó cuatro (04) planes de trabajo de los talleristas asignados al sector bajo su coordinación. • Elaboró un plan de visitas para el período, el cual se realimenta en las reuniones de sector, a fin de definir y/o redefinir prioridades de acción. • Realizó treinta (30) visitas de seguimiento al desarrollo de los planes aprobados para el período, en el grupo de talleristas asignados al sector bajo su coordinación. (Copia de cuatro (04) de los planes de trabajo revisados en el sector para el período: procesos en los barrios, mirador del carrizal, terrazas de bellavista, portal campestre 5ta etapa, san Antonio del carrizal, • Copia del plan de visitas generado para el período. Adjunto copia de las planillas de visitas realizadas a los puntos del programa de formación bajo mi coordinación, en el período.)
3	Entregar de manera semanal al coordinador respectivo las planillas de asistencia de población beneficiada asistiendo a reuniones de seguimiento con el fin de realizar mejoras permanentes a los procesos de formación.	• Participó de tres (03) reuniones con el coordinador general del programa de formación y director de cultura, donde se recogieron los datos, planillas de asistencia y se entregaron directrices de mejoramiento para el programa; Las reuniones se realizaron los días 7, 16, y 21 de octubre, en la casa de la cultura, en el horario de 11 a.m. a 12:30 m. (Actas # 27, # 28 y # 29 del 07, 16 y 21 de octubre, respectivamente, de las reuniones ordinarias de los sectores pertenecientes al Programa de formación artística, ubicadas en el archivo de la secretaría de cultura, en la carpeta "actas cultura" código de subserie: 8500-002.14)
4	Preparar y coordinar muestras culturales y musicales de los trabajos artísticos realizados por beneficiados de talleres a su cargo.	Cordinación y realización de la muestra final en la escuela de manualidades del barrio primero de mayo el dia 29 de octubre en el horario de 3:00 a 5:00 pm donde participaron 20 beneficiarias. (Imagen de la visita de supervisión y muestra del proceso (FOTO N°1))

INFORME DEL SUPERVISOR

5	Desarrollar estrategias para convocar, consolidar y aumentar los beneficiarios en los sectores asignados por el supervisor, fomentando la inclusión y haciendo participe del proceso a los padres de familia y líderes comunales y comunitarios, sirviendo además de enlace entre la secretaria y sus desarrollos con las comunidades de influencia del proceso.	Se realizó la visita de supervisión a la escuela de pintura del sector del parque gallineral donde se realizó la supervision y se dialogó con la comunidad sobre la importancia de asistir a las escuelas de formación y ser parte de ellas. (Imagen de la visita de supervisión (FOTO N°2))
6	Fomentar la creación y/o fortalecimiento de grupos musicales mediante el apoyo a la preparación, enseñanza y ensamble de piezas musicales caracterizando la población beneficiada.	• Realizó dos (02) ensayos por semana de la banda marcial del colegio Nieves Cortés Picón, en el barrio el poblado, con 20 estudiantes beneficiados. • Realizó un (01) ensayo por semana de trabajo coral en la casa de la cultura, con 30 beneficiarios • Diligenció y entregó veinte (20) formatos de caracterización de la población asistente a los talleres de formación cultural en los procesos desarrollados en el colegio Nieves Cortez Picón y la casa de la cultura. • Realizó el montaje de dos (02) piezas musicales durante el período: o Campana sobre campana o El burrito sabanero (Imagen de ensayo general de la banda nieves cortés en las instalaciones del colegio, el día 17 de octubre en el horario: 4:00 pm a 6:00 pm. (FOTO N° 3) • Imagen de un taller de dirección coral en la casa de la cultura, el día 05 de octubre en el horario de 10:00 a.m. a 11:30 am (FOTO N°4) • Veinte (20) formatos de caracterización diligenciados los cuales reposan en los archivos de la secretaria de cultura y turismo en la carpeta 8500-080.51. Copia de las canciones incluidas en el repertorio del coro juvenil de Girón.)
7	El contratista deberá mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las tablas de retención documental **(trd)** y normatividad vigente, al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funciones debidamente organizada e inventariada.	• Diligenció y archivó veinte (20) formatos de caracterización código ct –f.01-8500-080.51. • Recogió y archivó cuarenta (40) formatos de asistencia ct –f.02-8500-080.51 de los procesos de música, manualidades y pintura, que pertenecen al sector bajo su coordinación. • Recogió y archivó treinta y dos (32) formatos de caracterización ct –f.01-8500-080.51 de los procesos de música, manualidades y pintura, que pertenecen al sector bajo su coordinación. (Veinte (20) formatos de caracterización código CT–F.01-8500-080.51 archivados en la secretaria de cultura en la carpeta 8500-080.51 • Cuarenta (40) formatos de asistencia CT–F.02-8500-080.51, de los procesos de música, manualidades y pintura, archivados en las carpetas 8500-080.51, 8500-080.52 y 8500-080.53, respectivamente. • Treinta y dos (32) formatos de caracterización

		CT–F.01-8500-080.51, de los procesos de música, manualidades y pintura, archivados en las carpetas 8500-080.51, 8500-080.52 y 8500-080.53, respectivamente.)
8	Apoyar a la secretaria de cultura y turismo en las diferentes actividades Programadas y que sean requeridas, que guarden relación directa con el objeto contractual.	Coordinación durante el desarrollo de la muestra final del proceso de la escuela de manualidades, sector de san Antonio del carrizal. (Imagen de la muestra final del proceso de manualidades sector de san Antonio del carrizal 2019 (FOTO N° 05))
9	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y/o funcionario delegado por este, así como, presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato.	Actualizó digitalmente los horarios y la oferta de los procesos del programa de formación, en el sector bajo su coordinación. (Pantallazo del archivo digital "sector-Freddy-horarios-talleristas 2019". (FOTO N° 06). Pantallazo del archivo digital "PFA - tabla marco 2019" en la página correspondiente al sector a cargo. (FOTO N° 07).)
10	Acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), para la realización de cada pago derivado del mismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012.	Realizó el pago mensual al sistema de seguridad social integral correspondiente al mes de Octubre de 2019. (Anexo planilla de pago seguridad social correspondiente al mes de Octubre de 2019.)
11	Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o el jefe de despacho u funcionario delegado por el secretario de cultura y turismo del municipio de girón, que guarden relación directa con el objeto contractual.	No aplica en este período.
12	Responder por la integridad Y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.	Charla con los estudiantes de la escuela de pintura del sector del palenque lugar: meson del adulto mayor sobre el cuidado y el buen uso de nuestros materiales dentro del proceso de pintura. (Imagen (Foto N°8))

Así mismo, se deja constancia que se verificó el cumplimiento o no de las obligaciones del Contratista frente a la Afiliación y a los aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002:

INFORME DEL SUPERVISOR

A Continuación, se relacionan los pagos del período, a saber:

APORTE A SALUD	Período de cotización	SEPTIEMBRE 2019
	Fecha de pago	16-11-2019
	Nº de Planilla	8497711228
	Ingreso Base de Cotización	$ 828.116
	Valor cotizado	$ 103.700
	EPS	NUEVA EPS
APORTE A PENSIÓN	Período de cotización	SEPTIEMBRE 2019
	Fecha de pago	16-11-2019
	Nº de Planilla	8497711228
	Ingreso Base de Cotización	$ 828.116
	Valor cotizado	$ 135.000
	Fondo de Pensiones	PORVENIR
APORTE A.R.L.	Período de cotización	SEPTIEMBRE 2019
	Fecha de pago	16-11-2019
	Nº de Planilla	8497711228
	Ingreso Base de Cotización	$ 828.116
	Valor cotizado	$ 11.300
	A.R.L.	Positiva
PARAFISCALES (SI APLICA)	SENA	N.A.
	I.C.B.F.	N.A.
	Caja de Compensación	N.A.

Se expide en Girón, a los dieciocho (18) días del mes de Noviembre de 2019

JULIAN ANDRES QUINTERO RODRIGUEZ
Supervisor