	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CODIGO: FOR-GR-016 VERSIÓN: 04
	INFORME DE SUPERVISIÓN	Vigente desde: 23/08/2023

INFORME NÚMERO:	1	FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)		27/10/2023	
GRADO DE RESPONSABILIDAD					
MEDIANTE LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ACTA, EL SUPERVISOR ASUME PLENA RESPONSABILIDAD POR LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN EN ELLA CONTENIDA:					
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
TIPO DE ACTO CONTRACTUAL:	CONTRATO	NÚMERO:	2853	FECHA : (dd/mm/aa)	29/09/2023
No. DE LA ORDEN DE COMPRA (si aplica)	N/A	FECHA ORDEN DE COMPRA	N/A	No. PROCESO SECOP II	RECO-2023-2727
CONTRATISTA O COOPERANTE: (Adicione filas si es necesario)		CORPORACION MUSEO DEL ARTE DEL TOLIMA		NIT:	809.011.208-7
VALOR INICIAL:		$ 500,000,000.00		PLAZO INICIAL:	80 DIAS CALENDARIO
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)		4134 DEL 02/06/2023		RP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	12790 DEL 12/10/2023
NOMBRE DEL SUPERVISOR QUE SUSCRIBE EL PRESENTE INFORME: (Adicione filas si es necesario)		Jaiber Antonio Bermudez Guaqueta		ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL DE DESIGNACIÓN Y FECHA:	CONTRATO DE INTERES PUBLICO N°2853 DEL 29/09/2023
CORREO ELECTRONICO DEL SUPERVISOR:		jaiber.bermudez@sedtolima.gov.co			
FECHA DE LEGALIZACION DEL ACTO CONTRACTUAL INICIAL: (dd/mm/aa)		12/10/2023		FECHA INICIACION: (dd/mm/aa)	12/10/2023
1.1 INFORMACIÓN REQUERIDA EN CASO DE ACTAS DE CESIÓN					
CONTRATISTA CEDENTE		N/A		NIT:	N/A
CONTRATISTA CESIONARIO		N/A		NIT:	N/A

1.2 INFORMACIÓN REQUERIDA EN CASO DE CONTRATOS DE COMISIÓN (BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA)

CONCEPTO DEL PRESENTE PAGO (Marque con una X según el tipo de pago a realizar)		BENEFICIARIO Y NIT DEL PRESENTE PAGO	ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL QUE RESPALDA EL PRESENTE PAGO Y FECHA
PAGO GASTOS DE COMISIÓN	N/A	N/A	N/A
PAGO REGISTRO EN BOLSA Y SISTEMA DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN	N/A	N/A	N/A
PAGO DE LA OPERACIÓN NEGOCIO:	N/A	N/A	N/A
OTROS:	N/A	N/A	N/A

1.3 INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, SI APLICA (Adicione filas si es necesario)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NIT:	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
N/A	N/A	N/A

2. INFORMACIÓN SOBRE ACTAS ADICIONALES, MODIFICATORIAS, RESOLUCIONES, ACTA DE LIQUIDACIÓN (SI APLICA)

2.1 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, ACLARATORIAS OTROSÍ, RESOLUCIONES, (CAMBIO DE SUPERVISOR, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL, ETC) Y ACTA DE LIQUIDACIÓN (Si aplica) (Adicione filas si es necesario)

TIPO DE DOCUMENTO SOPORTES (ACTA O RESOLUCIÓN) NÚMERO:	NÚMERO IDENTIFICADOR SECOP II	FECHA (dd/mm/aaaa)	OBJETO	FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa)
ACTA No. 01 MODIFICATORIA	CO1.CTRMOD.12 984206	12/10/2023	se aclarar para todos los efectos que la identificación del proceso competitivo de Régimen Especial es RECO-2023-2727	12/10/2023

2.2 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ, O RESOLUCIONES EN TEMAS DE VALOR, PLAZO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL (Adicione filas si es necesario)

TIPO DE DOCUMENTO SOPORTES (ACTA O RESOLUCIÓN)	NÚMERO IDENTIFICADOR SECOP II	FECHA (dd/mm/aaaa)	VALOR ADICIONADO O DISMINUIDO	PLAZO ADICIONADO O DISMINUIDO	RP y CDP	FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa)

2.3 ACTAS DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN (adicione filas si es necesario)

FECHA SUSPENSIÓN (dd/mm/aaaa)	No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa)		FECHA REINICIACIÓN (dd/mm/aaaa)	No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa)
N/A	N/A	N/A		N/A	N/A	N/A

3. INFORMACIÓN BASICA PARA EL PAGO

ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: (Marque con una X)	SI	SEGÚN CERTIFICACIÓN DE EXPEDIDA POR : (Mencione la Entidad que le otorgó la personería jurídica de ESAL)	CERTIFICADO DE CAMARA DE COMERCIO
ENTIDAD PUBLICA: (Marque con una X)	NO	TIPO DE DESEMBOLSO A REALIZAR SEGÚN ACTO CONTRACTUAL:	PAGO ANTICIPADO
PERÍODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:		MUNICIPIO DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	IBAGUE
COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN O CERTIFICACIÓN DEL ALMACENISTA (adicione filas si es necesario)	N/A	FECHA COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN O CERTIFICACIÓN DEL ALMACENISTA: (dd/mm/aa)	N/A
No. DE FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR (adicione filas si es necesario)	FACTURA ELECTRONICA DE VENTA FEMA 215	FECHA FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR: (dd/mm/aa)	17/10/2023

VERIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES ART. 50 DE LA LEY 789/02 (Las planillas y meses deben ser coherentes con el período que comprende el presente pago) (adicione filas si es necesario)

PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No:	CERTIFICACIÓN	MES DE COTIZACIÓN:	OCTUBRE AÑO 2023
FECHA DE LA CERTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL:	13/10/2023	MES DE COTIZACIÓN:	OCTUBRE AÑO 2023

SI EL CONTRATISTA (persona natural), NO SE ENCUENTRA OBLIGADO A COTIZAR PENSIÓN MARQUE CON UNA X SEGÚN EL MOTIVO QUE CORRESPONDA,INDICANDO EL RESPECTIVO SOPORTE

ES PENSIONADO:	N/A	SOPORTE QUE ACREDITA, NÚMERO Y FECHA	N/A
ADQUIRIÓ DERECHO PARA PENSIONARSE:	N/A		N/A
NO ALCANZA A PENSIOANARSE SEGÚN EDAD Y TIEMPO COTIZADO:	N/A		N/A

19282

30 OCT 2023

4. INFORMACIÓN CONTABLE

4.1 INFORMACIÓN CONTABLE PARA CONTRATOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO

NOMBRE DE LA OBRA:	N/A	VÍA DE SEGUNDO ORDEN:	NO
CLASIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN Y VALOR:	REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO	VALOR	$ -
	CONSTRUCCIÓN	VALOR	$ -
	MANTENIMIENTO	VALOR	$ -

4.2 INFORMACIÓN CONTABLE PARA ADQUISICIÓN O COMPRA DE INMUEBLES (adicione filas si es necesario)

CONCEPTO	VALOR	DOCUMENTO SOPORTE
TERRENO	$ -	N/A
EDIFICACIÓN	$ -	N/A
MEJORAS	$ -	N/A
OTROS	$ -	N/A

4.3 DISTRIBUCIÓN DEL PRESENTE PAGO POR IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (adicione filas si es necesario)

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (CÓDIGO PRESUPUESTAL)	No. RP PARA SIIAF	No. RP PARA SPGR	VALOR A AFECTAR PARA EL PRESENTE PAGO
03-31113-2.3.2.02.02.009-8020	12790 del 12/10/2023	N/A	$ 200,000,000.00
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO:			$ 200,000,000.00

4.4 VALOR PRESENTE PAGO

(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR PRESENTE ACTA (VALOR EJECUTADO)	$ -
(-) VALOR AMORTIZACION ANTICIPO O LEGALIZACIÓN DE PAGO ANTICIPADO	$ -
SUBTOTAL PRESENTE PAGO EJECUTADO	$ -
(+) VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	$ 200,000,000.00
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	$ 200,000,000.00

4.5 BALANCE DEL ANTICIPO

(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR PRESENTE ANTICIPO	$ -	
VALOR ANTICIPOS ANTERIORES	$ -	
VALOR AMORTIZADO EN PAGOS ANTERIORES		$ -
VALOR DE AMORTIZACIÓN EN EL PRESENTE PAGO		$ -
VALOR PENDIENTE POR AMORTIZAR		$ -
SUMAS IGUALES	$ -	$ -

4.6 BALANCE DEL PAGO ANTICIPADO

(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR PRESENTE PAGO ANTICIPADO	$ 200,000,000.00	
VALOR PAGO ANTICIPADOS ANTERIORES	$ -	
VALOR LEGALIZADO EN PAGOS ANTERIORES		$ -
VALOR LEGALIZADO EN EL PRESENTE PAGO		$ -
VALOR PENDIENTE POR LEGALIZAR		$ 200,000,000.00
SUMAS IGUALES	$ 200,000,000.00	$ 200,000,000.00

4.7 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL POR EL DEPARTAMENTO

(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	$ 500,000,000.00	
ADICIONES O DISMINUCIONES	$ -	
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO CANCELADO		$ -
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO		$ 200,000,000.00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		$ 300,000,000.00
SUMAS IGUALES	$ 500,000,000.00	$ 500,000,000.00

4.8 BALANCE ACTO CONTRACTUAL POR EL COOPERANTE

(Si hay más de un cooperante, agregar balancea por cada uno de ellos)

VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	$ -	
ADICIONES O DISMINUCIONES EN VALOR	$ -	
ANTICIPO CANCELADO		$ -
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		$ -
VALOR PRESENTE PAGO		$ -
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		$ -
SUMAS IGUALES	$ -	$ -

5. INFORMACION CUENTA BANCARIA PARA CONSIGNACION PRESENTE PAGO (SEGÚN MINUTA CONTRATO, O SECOP, O CESION PAGO DEBIAMENTE AUTORIZADO POR CONTRATISTA Y ORDENADOR DEL GASTO)

NOMBRE ENTIDAD FINANCIERA	TIPO CUENTA BANCARIA	NUMERO CUENTA BANCARIA
DAVIVIENDA	AHORROS	166170404544

6. CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA EN MENCIÓN:

Ha cumplido durante el presente período, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

JAIBER ANTONIO BERMUDEZ GUAQUETA

FIRMA(s):

NOTA: TODOS LOS CAMPOS DEL INFORME DE SUPERVISIÓN DEBEN SER DILIGENCIADOS, CUANDO ALGÚN ÍTEM NO APLIQUE SE DEBE REGISTRAR "N/A" EN LOS CAMPOS DEL TEXTO; EN LOS CAMPOS DE CIFRAS O VALORES, CUANDO NO HAYA VALOR SE DEBERÁ REGISTRAR "0"

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FOR-GB-016
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 04
	INFORME DETALLADO EJECUCION DE ACTIVIDADES	Vigente desde: 23/08/2023

1. RESUMEN TECNICO EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA O COOPERANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto del contrato, el contratista tendrá como actividades las siguientes: 1. Destinar los recursos aportados por el Departamento únicamente para el cumplimiento del objeto del contrato. 2. Garantizar el cumplimiento de la propuesta ofrecida dentro de los criterios de evaluación del proceso competitivo. 3. Garantizar el desarrollo del componente representativo del cual se derivan las siguientes acciones: **Realizar una (1) Exposición Marina Valera:** Investigación, curaduría, museografía, traslado de obras, preparación de salas, pre y pos ,montaje, desmontaje, diseño, impresión e instalación de piezas gráficas, textos de sala y fichas técnicas, registro visual y audiovisual, estados de conservación ,programación de visitas comentadas, difusión en medios, redes y diferentes canales **Realizar una (1) Exposición Soto Jiménez :** Investigación, embalaje y envió de las obras desde ciudad de México y su posterior devolución, permisos y seguros, marquetería, curaduría y museografía, preparación de sala pre y pos ,montaje, desmontaje, diseño, impresión e instalación de piezas gráficas, textos de sala y fichas técnicas, registro visual y audiovisual, programación de visitas comentadas, difusión en redes y diferentes canales. **Realizar una(1) Exposición Salón Tollmanse de fotografía:** Investigación, curaduría, museografía, preparación de salas, pre y pos ,montaje, desmontaje, diseño, impresión e instalación de piezas gráficas, textos de sala y fichas técnicas, registro visual y audiovisual, estados de conservación ,programación de visitas comentadas, difusión en redes y diferentes canales **Realizar una(1)Exposición 20 años Museo de Arte del Tolima:** Investigación, curaduría, museografía, preparación de salas, pre y pos ,montaje, desmontaje, diseño, impresión e instalación de piezas gráficas, textos de sala y fichas técnicas, registro visual y audiovisual, estados de conservación ,programación de visitas comentadas, difusión en redes y diferentes canales 4. Garantizar el desarrollo del componente de Intervenciones en áreas de las bellas artes y patrimonio cultural, del cual se derivan las siguientes acciones: Adelantar Adecuación y Mantenimiento de un (1) Mural en el municipio de Ibagué Adelantar la intervención de cinco (5) muros en el municipio de Honda en el marco de la exposición IBANASCA, Festival de Arte Urbano de Mujeres en el Municipio de Honda – Tolima Adelantar Mural de la tradición deportiva del departamento del Tolima en el municipio de Ibagué Adelantar el Mejoramiento de cuatro fachadas en el centro histórico del municipio de Ambalema 5. Garantizar el desarrollo del componente de Formación en Artes Plásticas, del cual se derivan las siguientes acciones: **Realizar un (1) Proceso de formación en técnica de pintura en café y acuarela :** módulos en formación en pintura con una duración de 30 horas a todo costo incluidos equipos, materiales, desplazamientos del tallerista. **Realizar tres (3) talleres en video danza :** módulos de formación en Historia de la video danza, apreciación y creación para realizadores audiovisuales, realización y creación en video danza, con duración entre dos (2) y cuatro (4) horas a todo costa incluidos equipos, materiales, desplazamientos del tallerista. 6. Garantizar la Estrategia de difusión y visibilización, del cual se derivan las siguientes acciones: **Comunicaciones, relaciones públicas, medios gráficos y publicitarios** Profesional (es) idóneo con experiencia en el manejo de comunicaciones y relaciones públicas de eventos empresariales, artísticos y culturales que elabore la estrategia de comunicaciones free prees de alto impacto, relacionamiento con medios de comunicación nacional para la programación, gestión y acompañamiento de las actividades free press, realizar convocatorias y confirmación de medios nacionales a los eventos principales del área de artes plásticas y del programa Tolima Tierra de Festivales, **Pauta Virtual** de las actividades de la agenda cultural del departamento. **Productor Audiovisual** Garantizar el servicio de un (1) Técnico, Tecnólogo o profesional en diseño gráfico y/o publicidad para el desarrollo de material audiovisual para la promoción de las actividades del proyecto y de la agenda Tolima Tierra de Festivales 7. Desarrollar cada una de las actividades previstas para la consecución del objeto contratado, atendiendo a la propuesta presentada, cronograma de actividades y especificidades de cada actividad. 8. Garantizar todos los aspectos de organización y ejecución necesarios, que permitan la participación de la comunidad. 9. Hacer y entregar los respectivos informes de ejecución de las actividades, incluyéndose material gráfico y estadístico, con los debidos soportes financieros, cada una de las actividades deberá evidenciarse en medio magnético. 10. Incluir en las piezas gráficas la publicidad institucional (logotipo de la Gobernación del Tolima y la Dirección de cultura Departamental, Eslogan, entre otros), acorde al manual de identidad visual corperativa, así como mencionar esta participación en todos los eventos. los diseños de las piezas deben ser aprobados por el supervisor del contrato. 11. Brindar respuesta oportuna a todas las peticiones sobre la ejecución del contrato que la solicite la administración departamental y/o la supervisión. 12. Suscribir el acta de inicio una vez perfeccionado y legalizado el contrato. 13. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social, riesgos profesionales y parafiscales de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007. Suscribir acta de liquidación previa terminación del presente contrato. **OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO** 1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la gobernación mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. 2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. 3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la gobernación, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 4. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 5. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. 6. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.	El cooperante presenta informe N°1 Correspondiente al 40% del valor de su aporta, previa presentación de los siguientes soportes: -Certificación de apertura de Cuenta de Ahorros con el nombre y número del Contrato como requisito de legalización para el pago de los recursos. -Informe técnico que dé cuenta de lo siguiente: (i) Cronograma de actividades; (ii) Especificaciones de cada actividad a realizar en atención al anexo I "Condiciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento" de la Invitación Pública. -Soportes de Pago al Sistema de Seguridad Social Integral, riesgos profesionales y parafiscales en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003, Art. 23 de la Ley 1150 de 2007. Dicho informe se encuentra en el archivo de la Direccion de Cultura Departamental y sera cargado en la plataforma del secop 2	carpeta de contratación, que reposa en la Dirección de Contratación y plataforma del secop 2	Revisión Carpetas en contratacion y en la plataforma del SECOP II	

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
Seguimiento al proceso de ejecucion de actividades	Se realizo supervision y acompañamiento a las actividades desarrolladas dentro del acto contractual	Informe de Supervision	Revision Carpeta en Contratacion	

CONCLUSIONES:

Ha cumplido durante el presente período, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es) : JAIBER ANTONIO BERMUDEZ GUACHETA

FIRMA:

Revisó: Jennifer paola bogoya diaz/contratista de la Direccion de Cultura