CONTRATISTA	**FABIAN ANDRES PACHON MARTINEZ**					**IDENTIFICACIÓN NUMERO**	**C.C.79.171.253**	
AVANCE	**90.00%**			**TERMINACIÓN**		**16 DE NOVIEMBRE DE 2023**		
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA :	Cucunubá			07 DE NOVIEMBRE DE 2023				
ACTA No.	**5**			**PERÍODO A PAGAR :**		DEL 05 DE OCTUBRE AL 04 DE NOVIEMBRE DE 2023		
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARIA DE DEPORTES, EDUCACION Y CULTURA					**RUBRO PRESUPUESTAL**	**2.3.2.02.02.009**	
CONVENIO		**COOPERACIÓN**			**SEGUROS**		**INTERINSTITUCIONAL**	
CONTRATO	**X**	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**x**	**ARRENDAMIENTO**			**SUMINISTRO**	
		COMPRAVENTA		**CONSULTORIA**			**OBRA**	
NÚMERO	**110-03.03-151-2023-CD-PS**		**Fecha de suscripción**	05 DE JUNIO DE 2023				
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	**2023000241**		**de**	**2023**		**REGISTRO PRESUPUESTAL No.**	**2023000294**	
OBJETO CONTRATO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR PARA LA ESCUELA DE FORMACIÓN EN MUSICA TRADICIONAL Y CUERDAS EN EL MUNICIPIO DE CUCUNUBÁ, VIGENCIA 2023.**							

RESUMEN DEL INFORME ENTREGADO POR EL CONTRATISTA

La Secretaria de Deportes, Educación y Cultura, en su condición de supervisora del contrato manifiesta:
1. Que la ejecución del contrato se ha desarrollado correctamente por parte del contratista dentro de los términos y obligaciones establecidos en el Contrato.
2. Que dutante el periodo conprendido entre el 05 de octubre al al 04 de noviembre de 2023, el contratista ha desarrollado y cumplido con las siguientes actividades establecidas como obligaciones del contratista:

ITEM	obligaciones	cumple	no cumple	evidencia	observaciones
1	Realizar y entregar un cronograma de actividades mensual dentro de los primeros 5 días de cada mes al supervisor del contrato	X			Presento y anexa el cronograma de las actividades desarrolladas durante el periodo del 5 de octubre al 4 de noviembre.
2	Efectuar convocatoria y proceso de inscripción de los alumnos a nivel urbano y rural del municipio según las veredas asignadas por el supervisor del contrato mediante la base de datos requerida por la secretaria de Deportes, Educación y Cultura reportando mes a mes nuevos inscritos y retirados	X		Registro fotografico	Continua con disposición con un canal de comunicación cercano con atención a la comunidad con objetivo de brindar información pertinente.
3	Entregar mensualmente informe de las actividades realizadas con sus respectivas evidencias, tales como: listas de asistencia, registro fotográfico por categoría y base de datos actualizada. El informe debe contener de manera desagregada la población atendida, indicando la zona de ubicación del municipio, la condición de la persona.	X		Registro fotografico y planillas	Presento su respectivo informe correspondiente del 5 de octubre al 4 de noviembre con soportes como planillas y registro fotografico.
4	Apoyar activamente a la administración Municipal y a la Secretaria de Deportes, Educación y Cultura, en las diferentes actividades, eventos, eventualidades y responsabilidades asignadas por el supervisor del contrato.	X		Registro fotografico	Apoyo en la organización y adecuacion de las carpas para las elecciones realizadas el 29 de octubre.
5	Realizar una sesión mensual en coordinación con la Secretaria de Deportes, Educación y Cultura con cada una de la población; en condición de discapacidad, adulto mayor y grupos vulnerables y entregar soporte del mismo en el informe mensual	X		Registro fotografico	Realizo formación musical trabajo en función de motivar y activar el gusto por el estudio instrumental, para inicio de sesión se realizaron actividades de calentamiento muscular.
6	Contribuir en el proceso de formación básica, bajo la modalidad de Talleres semanales dirigidos a la comunidad urbana y rural. Previamente certificado	X		Registro fotografico	Realizo dentro de la parte teórica progreso en cuanto al conocimiento de los conceptos musicales y su aplicación al instrumento, para cada clase compuse y arreglé piezas musicales tradicionales.
7	Efectuar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor. Utilizando las debidas medidas de seguridad.	X			Realizo desplazamiento a clases de refuerzo con la poblacion existente.
8	Responder y conservar por los elementos, materiales y documentos que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos, a más tardar al término de ejecución del contrato, debidamente identificados, organizados y foliados.	X			El inventario que está en uso se ubica en la casa de la cultura, para las practicas siempre está presente las recomendaciones de buen uso
9	Apoyar la formación integral, para las personas que deseen conocer y practicar este disciplina artística, relacionado con la propuesta presentada y evaluada.	X			Realizo la ejecución del instrumento por horarios y grupos de trabajo con la poblacion asistente
10	Elaborar y mantener actualizada una base de datos de las personas que se destaquen en la escuela de formación mensualmente y reportarlos al coordinador de cultura para crear la base de datos de artistas culturales del municipio.	X			Presenta el cuadro poblacional de los alumos asistentes y relaciono la persona que sobre salio en el mes en este proceso
11	Todas las demás que su supervisor considere pertinente que debe realizarse de acuerdo a su objeto contractual	X		Registro fotografico	Apoyo a la Secretaria en actividad solicitada por la misma.

CONCEPTO DEL SUPERVISOR	"El supervisor del contrato certifica que de conformidad con lo establecido en el Art 23 de la ley 1150 de 2007 el contratista dio cumplimiento a la cotización en seguridad social integral y parafiscal, incluyen la afiliación a riesgos laborales de conformidad con el Decreto 0723 de abril de 2013. El supervisor del contrato certifica que el contratista dio cumplimineto al pago de las cotizaciones sobre el ingreso base de cotización que corresponda al 40% del valor mensualizado del contrato teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior. (Articulo 1. Del decreto 1273 de 2018 que Modifico el articulo 2.2.1 .1.1 .7 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social. Decreto 1703 de 2020 - 40% valor del contrato). Con base a que no se encontraron falencias en la ejecución del contrato o incumplimiento de las obligaciones, se emite concepto FAVORABLE para el pago, por parte de la Alcaldía Municipal de Cucunubá.
ESTADO ACTUAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SE AUTORIZA EL PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIDO DE EJECUCION DEL 05 DE OCTUBRE AL 04 DE NOVIEMBRE DE 2023
OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN	MEDIANTE ESTA CERTIFICACIÓN HAGO CONSTAR QUE SE CUMPLIERON TODAS LAS ACTIVIDADES PACTADAS.
VALOR TOTAL CONTRATO	**NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS MCTE** — **$ 9,438,000.00**

BALANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO:	**$ 9,438,000.00**		**VALOR ANTICIPO :**	**$ 0.00**
ADICION:	**$ 0.00**		**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
VALOR PAGOS ANTERIORES:	**$ 8,864,000.00**		**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
VALOR PRESENTE PAGO:	**$ 1,716,000.00**			
SALDO:	**$ 858,000.00**		**SALDO:**	**$ 858,000.00**

SUPERVISOR DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS	CAMILO ALEXANDER ROJAS SUAREZ		
CARGO	SECRETARIA DE DEPORTES, EDUCACION Y CULTURA		
C.C. No.	2,989,379 de Cucunubá		**Firma**
Proyectó:	Martha I. Gomez G. Coordinador Cultura	**Revisó y Aprobó**	Camilo Alexander Rojas Suarez / SEG DEG