**CERTIFICO QUE RECIBÍ A SATISFACCIÓN DE:**

31 de marzo de 2024

**CONTRATISTA**: DIANA MILENA CORDOBA RIOS

**CÉDULA O NIT**: 43.405.414

**POR CONCEPTO DE:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES QUE SE LLEVAN ACABO EN EL MUSEO DE ANTROPOLOGÍA Y ARTES DE JERICÓ ANTIOQUIA (MAJA) EN LA SEDE CASA ATENEO- ÁLVARO ARANGO GAVIRIA -CASA DE LA MÚSICA.

**DURANTE EL PERIODO:** del 01 al 31 de marzo de 2024

**CONTRATO Nro. U ORDEN DE PEDIDO**: # 041 - 2024 prestación de servicios de apoyo a la gestión

Que el proceso contractual se ha dado cumplimiento a lo establecido en el decreto 1082 de 2015 y a las normas vigentes en materia de contratación

**NELSON AUGUSTO RESTREPO RESTREPO**
Secretario de Educación, Cultura y Turismo
Supervisor

### INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN A LA CONTRATACIÓN ESTATAL

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| INFORME DE SEGUIMIENTO No. | 03 | | | | |
| PERIODO DE SEGUIMIENTO | Desde: | 01 – 03 - 2024 | | Hasta: | 31- 03- 2024 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| FECHA DE ELABORACION | 31 | de | 03 | de | 2024 |

### 1. INFORMACION GENERAL

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CONTRATO _x__** | NÚMERO: | CPS-041-2024 | | |
| **FECHA DEL CONTRATO ___** | FECHA: | 19 | 01 | 2024 |
| **OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES QUE SE LLEVAN ACABO EN EL MUSEO DE ANTROPOLOGÍA Y ARTES DE JERICÓ ANTIOQUIA (MAJA) EN SU SEDE CASA ATENEO- ALVARO ARANGO GAVIRIA -CASA DE LA MÚSICA. | | | | |
| **DEPENDENCIA:** | | SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO | | |
| **CONTRATISTA** | NOMBRE: | DIANA MILENA CORDOBA RIOS | | |
| | CC | 43.405.414 | | |
| **VALOR:** | INICIAL | SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($**6.600.000**) | | |
| | ADICIONES | NO | | |
| **PLAZO:** | INICIAL | DEL 19 DE ENERO HASTA EL 31 DE MARZO DE 2024 | | |
| | PRORROGAS | NO | | |
| **FECHA ACTA DE INICIO:** | | 19 | 01 | 2024 |
| **REGISTRO PRESUPUESTAL** | RP NUMERO: | 00094 | | |
| | RP NUMERO (PRORROGA) | NO | | |
| | FECHA: | 19 | 01 | 2024 |
| **SUPERVISOR** | NOMBRE: | NELSON AUGUSTO RESTREPO RESTREPO | | |

### 2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES: Seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato

**A. SEGUIMIENTO DEL SUPERVISOR:**

| 2.1. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA | | |
|---|---|---|
| **POR PARTE DEL CONTRATISTA: DIANA MILENA CORDOBA RIOS** | | |
| **ACTIVIDADES PROGRAMADAS** | **% EJECUCION EN EL PERIODO REPORTADO** | **JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN** |
| Fomentar talleres de educación y/o guianza con la población en general. | 100 % | *Fomenta los talleres de educación para guiar a la población* |
| Responder íntegramente por la totalidad de elementos que conforman la colección y los fondos correspondientes a esta, en aspectos tales como seguridad, conservación, presentación y los demás que sean necesarios para la adecuada prestación del servicio. | 100 % | *Es cuidadosa y responsable con cada uno de los enseres que hacen parte de la casa José Tomas, realizando mantenimientos preventivos de cada uno de ellos con el fin de preservarlos en el tiempo y ofrecer un mejor servicio.* |
| Propender por el cuidado del espacio del espacio físico con sus instrumentos, para que se encuentren en óptimas condiciones de salubridad para recibir los visitantes. | 100 % | *Mantiene el espacio en buenas condiciones, los instrumentos en buen estado.* |
| Mantener actualizado el inventario tanto en soporte físico como en digital. | 100 % | *Cuenta y revisa periódicamente su inventario con el fin de mantenerlo actualizado en las diferentes fuentes de información.* |
| Proponer actividades de proyección a la comunidad de acuerdo conforma. Con los perfiles de la colección y de los fondos que la conforman. | 100 % | *Cumple con este criterio al proponer actividades de proyección para la comunidad.* |
| Elaborar la correspondiente agenda de actividades de proyección a la comunidad jericoana y visitantes. | 100 % | *Cumple con este criterio al realizar la agenda de actividades para la comunidad jericoana y otros visitantes.* |
| Informar por escrito cualquier novedad que se presente y que pueda afectar el funcionamiento de la sede, la prestación adecuada del servicio o la seguridad o conservación de las colecciones y sus visitantes. | 100% | *Mantiene una comunicación constante y fluida con la dirección a favor que se presente alguna anomalía en su proceso de su función.* |
| Participar de forma activa en las reuniones de trabajo, capacitación y similares que sean organizadas por la Administración Municipal. | 100% | *Es activa y propositiva en los diferentes procesos que se llevan a cabo dentro de la administración Municipal.* |
| Regular el cumplimiento de los cronogramas establecidos y ser puntual para los programas ofertados, | 100% | *Es responsable y cumplida con el tiempo y los cronogramas establecidos.* |

| 2.1. RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA | | |
|---|---|---|
| **POR PARTE DEL CONTRATISTA: DIANA MILENA CORDOBA RIOS** | | |
| **ACTIVIDADES PROGRAMADAS** | **% EJECUCION EN EL PERIODO REPORTADO** | **JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN** |
| Fomentar talleres de educación y/o guianza con la población en general. | 100 % | *Fomenta los talleres de educación para guiar a la población* |
| Responder íntegramente por la totalidad de elementos que conforman la colección y los fondos correspondientes a esta, en aspectos tales como seguridad, conservación, presentación y los demás que sean necesarios para la adecuada prestación del servicio. | 100 % | *Es cuidadosa y responsable con cada uno de los enseres que hacen parte de la casa José Tomas, realizando mantenimientos preventivos de cada uno de ellos con el fin de preservarlos en el tiempo y ofrecer un mejor servicio.* |
| Propender por el cuidado del espacio del espacio físico con sus instrumentos, para que se encuentren en óptimas condiciones de salubridad para recibir los visitantes. | 100 % | *Mantiene el espacio en buenas condiciones, los instrumentos en buen estado.* |
| Mantener actualizado el inventario tanto en soporte físico como en digital. | 100 % | *Cuenta y revisa periódicamente su inventario con el fin de mantenerlo actualizado en las diferentes fuentes de información.* |
| Proponer actividades de proyección a la comunidad de acuerdo conforma. Con los perfiles de la colección y de los fondos que la conforman. | 100 % | *Cumple con este criterio al proponer actividades de proyección para la comunidad.* |
| Elaborar la correspondiente agenda de actividades de proyección a la comunidad jericoana y visitantes. | 100 % | *Cumple con este criterio al realizar la agenda de actividades para la comunidad jericoana y otros visitantes.* |
| Informar por escrito cualquier novedad que se presente y que pueda afectar el funcionamiento de la sede, la prestación adecuada del servicio o la seguridad o conservación de las colecciones y sus visitantes. | 100% | *Mantiene una comunicación constante y fluida con la dirección a favor que se presente alguna anomalía en su proceso de su función.* |
| Participar de forma activa en las reuniones de trabajo, capacitación y similares que sean organizadas por la Administración Municipal. | 100% | *Es activa y propositiva en los diferentes procesos que se llevan a cabo dentro de la administración Municipal.* |
| Regular el cumplimiento de los cronogramas establecidos y ser puntual para los programas ofertados, | 100% | *Es responsable y cumplida con el tiempo y los cronogramas establecidos.* |

| | | |
|---|---|---|
| Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio del Municipio de Jericó. | 100% | *Es respetuosa y leal a los diferentes procesos que se llevan dentro y fuera de la administración Municipal.* |
| Guardar discreción en el manejo de la información, y el material que conozca o le sea confiado por el desarrollo de las actividades del presente contrato. | 100% | *Es prudente con el manejo de la información que se genera dentro de su lugar de trabajo.* |
| Estar afiliado al sistema de seguridad social integral desde el inicio y hasta el final del contrato y, realizar el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral dentro de los plazos establecidos en la Ley y sobre el 40% del valor de los ingresos mensuales percibidos en virtud del contrato, el cual constituirá el ingreso base de cotización – IBC. | 100% | *Cumple con la norma en los tiempos determinados.* |
| Cumplir con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, sobre derechos y deberes del contratista. | 100% | *Cumple con sus deberes y también exige sus derechos.* |
| Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato y contenidas en la propuesta | 100% | *Esta presta siempre a mejorar sus condiciones contenidas en el objeto de trabajo.* |

**2.2 CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS**

**FORMA DE PAGO:** CLÁUSULA TERCERA "FORMA DE PAGO". El contratante pagará al contratista en tres (3) pagos iguales de dos millones doscientos mil pesos (**$2.200.000**). pagaderos cada uno el 31 de enero, 29 de febrero y el 31 de marzo de 2024.

| CONCEPTO | VALOR CONTRATO | VALOR PAGO | SALDO |
|---|---|---|---|
| **Contrato Original** | **$ 6.600.000** | | |
| **Pago No.1** | | **$2.200.000** | **$4.400.000** |
| **Pago No.2** | | **$2.200.000** | **$2.200.000** |
| **Pago No.3** | | **$2.200.000** | **$000** |
| **TOTAL, ACUMULADO** | | | **$000** |

**VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES:** El contratista presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018

**PAGO**: según la cláusula tercera "FORMA DE PAGO", con la recepción satisfacción por parte del supervisor, en el desarrollo el contratante pagará al contratista en tres (3) pagos iguales de dos millones doscientos mil pesos (**$2.200.000**). pagaderos cada uno el 31 de enero, 29 de febrero y el 31 de marzo de 2024. **Relacionada** en el Pago No.03 de la tabla adjunta en el numeral **2.2. "CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS".**

## 1. CONCEPTO DEL SUPERVISOR Y PORCENTAJE DE AVANCE

Las actividades desarrolladas durante el periodo causado se realizan bajo el cumplimiento del objeto contractual.
El supervisor del contrato recibe a satisfacción las actividades realizadas dentro del periodo del presente informe.

Estado porcentual de contrato número **CPS-041 - 2024**

| Informe N° | 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|---|
| Porcentaje | **33,33%** | 33,33 | 33,34% |

| | |
|---|---|
| Porcentaje de ejecución del contrato | 100% |
| Porcentaje por ejecutar | 0% |

Para constancia, se firma el presente informe:

Nombre: **NELSON AUGUSTO RESTREPO RESTREPO**
Secretario de Educación, Cultura y Turismo
Supervisor

| | ACTA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN | Código: FO-M7-P3-078<br>Versión:04<br>Fecha de aprobación:<br>13 de octubre de 2017 |
|---|---|---|

Mediante la suscripción de la presente acta, el supervisor del contrato deja constancia del cierre del expediente.

## INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO / CONVENIO

Esta información es transcrita tal cual como figura en los respectivos documentos contractuales de los que se refiere:

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONTRATO** | X | NÚMERO: | CPS-041-2024 |
| **CONVENIO** | ☐ | FECHA DE SUSCRIPCION: | 19 de enero de 2024 |
| **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:** | | | 19 de enero de 2024 |
| **OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN APOYO EN LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES QUE SE LLEVAN ACABO EN EL MUSEO DE ANTROPOLOGÍA Y ARTES DE JERICÓ ANTIOQUIA (MAJA) EN LA SEDE CASA ATENEO- ÁLVARO ARANGO GAVIRIA -CASA DE LA MÚSICA. | | | |
| **DEPENDENCIA CONTRATANTE:** | | Secretaria de Educación, Cultura y Turismo | |
| **CONTRATISTA** | NOMBRE: | DIANA MILENA CORDOBA RIOS | |
| | CC | 43.405.414 | |
| **VALOR DEL CONTRATO** | | $ 6.600.000 | |
| **VALOR DE ADICIÒN** | | $0 | |
| **VALOR EJECUTADO** | | $ 6.600.000 | |
| **VALOR PAGOS REALIZADOS** | | $ 6.600.000 | |
| **VALOR SIN EJECUTAR DEL CONTRATO** | | $0 | |
| **SALDO POR LIBERAR DEL CONTRATO** | | $0 | |
| **PLAZO (Incluyendo Prórrogas):** | | DESDE EL 19 DE ENERO HASTA EL 31 DE MARZO DE 2024 | |
| **FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO:** | | | 31 DE MARZO DE 2024 |
| **FECHA DE LIQUIDACION DEL CONTRATO:** | | | 31 DE MARZO DE 2024 |
| **IDENTIFICACION DEL PROCESO EN SECOP:** | | | |

## INFORMACIÓN GARANTÍA UNICA

| | | |
|---|---|---|
| **GARANTIA** | **No.** | 0 |
| | **FECHA EXPEDICION:** | Ninguna |
| | **ASEGURADORA:** | Ninguna |

| AMPAROS | VENCIMIENTO | | |
|---|---|---|---|
| | DIA | MES | AÑO |
| Buen manejo y correcta inversión del anticipo | N/A | N/A | N/A |
| Pago anticipado | N/A | N/A | N/A |
| Cumplimiento | N/A | N/A | N/A |
| Calidad del servicio | N/A | N/A | N/A |
| Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | N/A | N/A | N/A |
| Estabilidad y calidad de la obra | N/A | N/A | N/A |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados | N/A | N/A | N/A |
| Responsabilidad civil extracontractual | N/A | N/A | N/A |

Dando cumplimiento a la normatividad vigente, se procede a realizar el cierre del expediente del proceso de contratación.

**NELSON AUGUSTO RESTREPO RESTREPO**
Secretario de Educación, Cultura y Turismo
SUPERVISOR