CONTRATO CONVENIO	x ☐	NÚMERO: FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	165-2024 18/03/2024
NRO. AVANCE / INFORME DE SUPERVISION	**03**		
OBJETO: APOYO EN LA GESTIÓN CULTURAL Y LA FORMACIÓN DANCISTICA EN EL CORREGIMIENTO DE LA DANTA DEL MUNICIPIO DE SONSÓN ANTIOQUIA			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:			**DIRECCIÓN TÉCNICA DE CULTURA Y PATRIMO**
CONTRATISTA / ASOCIADO		NOMBRE: CEDULA / NIT	**PAULA ANDREA ARRIETA RODRIGUEZ.** 1.007.528.740
VALOR INICIAL [$]**:**		ONCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($ 11.550.000).	
PLAZO:		18/03/2024 AL 31/07/2024	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:		CD-PSP-165 DE 2024	

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO
Periodo de Cobro: JUNIO

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal:	**Nº 567**	**Fecha: Día:29 Mes:** 02 **Año: 2024**
Requiere Pólizas de Garantías (*)	SI__NO__	**Fecha: Día: Mes: Año:** N/A
Fecha de inicio (*): **(*) Debe ser la misma de la fecha del acta de inicio**	Fecha: **Día:** 18 **Mes:** 03 **Año:2024**	
Duración total del contrato:	134 días	
Fecha de terminación del contrato:	**Fecha: Día:** 31 **Mes: 07 Año:2024**	

2.1. PRÓRROGAS		
Contrato adicional No:		**Tiempo (días calendario)**
1		
2		
Fecha de terminación del contrato de acuerdo con la prórroga:		Fecha: **Día: Mes: Año:**

2.2. ADICIONES		
Contrato adicional No:		Valor ($):
1		
2		
Valor total del contrato:		Valor suscrito en números ($):

2.3. SUSPENSIONES		
Fecha de Suspensión:		**Tiempo (días calendario)**
1	**Día: Mes: Año**	
2	**Día: Mes: Año**	

2.4. REANUDACIONES		
Fecha reanudación:		**Plazo pendiente para ejecutar (días calendario):**
1	**Día: Mes: Año**	
2	**Día: Mes: Año**	

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	
1. Valor Total Contrato:	$11.550.000
2. Valor Cofinanciación (Para convenios):	N/A
3. Valor Ejecutado a la Fecha	$8.662.500
4. Valor Pagado	$5.775.000
5. Valor a Cancelar	$2.887.500
6. Porcentaje de Ejecución Financiera del Contrato	75%

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES

El supervisor y/o interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la normativa vigente	SI X	NO ___
	7930969278	
Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de _____, *según el cual, ésta tiene afiliados a todos los empleados al Sistema general de Seguridad Social y Aportes parafiscales, encontrándose a paz y salvo por estos conceptos a la fecha de presentación de la factura de cobro.*	SI ___	NO ___
	N/A	

4.2. VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES SI LAS TIENE

El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a la póliza de anticipo, Cumplimiento, Responsabilidad Civil Contractual, Prestaciones Sociales y Calidad.	SI ___	NO ___
Las Garantías se encuentran suscritas a favor del municipio por todo el Contrato. El Supervisor revisó y confirmó la suscripción de éstas, las cuales hacen parte de la carpeta del Contrato.	(Marque X)	

5. COMPONENTE TÉCNICO	
5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FISICA DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	75%
Descripción de la ejecución actual del Contrato	

NOTA ACLARATORIA: El siguiente cuadro puede variar según el tipo de contrato del cual se este presentando ejecución. Ejemplo: Contrato de obra

Nº	**Actividades definidas en el contrato** (cláusula de actividades que tiene que ver con el objeto)	**Tareas desarrolladas en el período de Pago** (Tareas realizadas relacionadas con las actividades)
1	Apoyar de manera mensual la mesa cultural del corregimiento La Danta del municipio de Sonsón en la construcción y puesta en marcha de un plan cultural para el corregimiento	La contratista le da cumplimiento a este objetivo, apoyando las diferentes actividades programadas por la mesa cultural y son desarrolladas en el corregimiento la Danta, incluyendo el apoyo en actividades administrativas.
2	Apoyar y realizar una (1) proyección de cine mensual en los barrios del corregimiento La Danta del municipio de Sonsón	Se evidencia el cumplimiento de este objetivo desde la proyección de cine en el corregimiento de la Danta, promoviendo la recreación y aprovechamiento del tiempo libre generando un gran impacto en niños y jóvenes.
3	Apoyar la guianza del museo del Corregimiento La Danta del municipio de Sonsón.	Se constata que la contratista cumple el objetivo, apoyando los recorridos y guianzas en el museo del corregimiento la Danta, dando a conocer la historia y valor patrimonial del mismo.
4	Apoyar el proceso de formación artística en danzas folclóricas con los grupos infantil, juvenil y adultos en el corregimiento La Danta del municipio de Sonsón.	La contratista le da cumplimiento al objetivo apoyando los procesos de semilleros en danza infantil y danza juvenil, del corregimiento la Danta, generando un gran impacto en la comunidad.
5	Apoyar la organización y realización del viernes cultural en el corregimiento La Danta de manera mensual	Se verifica el cumplimiento al objetivo apoyando y participando del festival de la diversidad en el corregimiento la Danta.

6	Apoyar la conformación de un club de lectura con niños y Jóvenes del corregimiento de la Danta.	Se observa que la contratista da cumplimiento al objetivo, donde implementa el club de lectura dos veces a la semana, con los niños del corregimiento la Danta, esto con el fin de fortalecer el proceso lingüístico, la memoria y la concentración de los niños y niñas participantes.
7	Apoyar las actividades programadas por la Dirección técnica de cultura y patrimonio	Se evidencia el cumplimiento de este objetivo apoyando las actividades programadas por la Dirección Técnica de Cultura y Patrimonio, incluyendo las actividades de Danza y música, ofrecidos desde la casa cultural del corregimiento.
8	Apoyar y presentar un cronograma de las actividades a ejecutar en el transcurso y ejecución del contrato.	La contratista da cumplimiento a este objetivo adjuntando el cronograma de actividades al mes de Julio.

5.2. SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS CONTRACTUALES

¿En el periodo de ejecución reportado existe la posibilidad de materialización de algún riesgo, atendiendo la matriz de riesgos definida en los estudios y documentos previos?

SI: NO: __X_

En el evento que la respuesta sea afirmativa, se requiere anexar el correspondiente soporte documental donde se clarifique la situación presentada conducente a que el riesgo se materialice, esto para su posterior ajuste y tratamiento, el cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato en los siguientes informes de supervisión.

5.3. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Se termina el Contrato: SI NO X

(**Solo aplica para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión)**

En caso de que la respuesta sea SI, se deberá diligenciar la siguiente información:

5.2.1. Durante la ejecución del contrato se generaron los siguientes pagos:

ACTA DE PAGO No	FECHA Y NÚMERO DE COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR TOTAL
1		
2		
3		
4		
5		

5.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se liquida el contrato: SI NO: X

5.4.1 Resumen del Balance:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**MONTO**
Valor inicial del contrato	
Valor de la adición No X (inserte tantas filas como adiciones haya tenido el contrato o convenio)	
Valor Total (del Contrato o Convenio)	
Valor pagado a la fecha	
Valor que falta por cancelar	
Valor que falta por ejecutar	
Rendimientos financieros (si aplica)	**N/A**

5.4.2 Aprobación de liquidación

Posterior al pago adeudado, apruebo que se proceda SI ____NO X_____con su liquidación, así:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO	
CONCEPTO	**MONTO**
Valor total del contrato	
Valor pendiente de pago	

Saldo a liberar	

CUANDO SE TRATE DEL CORTE DE CUENTAS DEL ÚLTIMO PAGO DEL CONTRATO, SE DEBERÁ INCLUIR EN LA PARTE FINAL DEL DOCUMENTO, ADEMÁS DEL NOMBRE DEL SUPERVISOR Y DEL ORDENADOR, EL NOMBRE CONTRATISTA PARA SU CORRESPONDIENTE FIRMA

6. ANEXOS	
1	Informe de actividades y anexos
2	Cuenta de cobro
3	Certificado de seguridad social
4	Registro presupuestal
5	Acta de avance
6	Informe de supervisión

7. VALIDACIÓN DEL PAGO

La Secretaria de Educación, Cultura y Deporte en calidad de ordenador del gasto, conozco y apruebo el informe de actividades y contenido del presente informe de Supervisión, por lo que apruebo realizar el pago correspondiente, según información plasmada por el Supervisor del mismo

DISNORIS ALARCÓN GALLEGO
Ordenador del gasto

Firma del Ordenador del Gasto
Cédula Nro:1.047.966.033

SINDY YULIANA CORRALES MANRIQUE
Supervisora

Firma Supervisor y/o Interventor
Cédula Nro:1.047.971.284