## DATOS GENERALES

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME** | 01 | 07 | 24 | **A** | 10 | 08 | 24 | |
| **¿Se cumplió con las actividades pactadas?** | **SI** | X | | | **NO** | | | |
| **PORCENTAJE DE EJECUCIÓN** | **FÍSICA** | | | | **PRESUPUESTAL** | | | |
| | **100%** | | | | **100%** | | | |

**Datos del supervisor/interventor**

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR** | Nelson Mauricio Espinal Quintero |
| **DEPENDENCIA** | Dirección de Deportes |
| **CARGO** | Director de Cultura |
| **LOCALIDAD** | Municipio de Titiribí – Antioquia |

**Datos del contrato supervisado e intervenido**

| | |
|---|---|
| **NÚMERO DE CONTRATO** | CPS N° 074 DE 2024 |
| **FECHA DE CONTRATO** | MARZO 11 DE 2024 |
| **CONTRATISTA** | AMAURY CASTELLANO PETRO |
| **CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT** | 78.025.688 |
| **PROYECTO** | N/A |
| **VALOR** | $15.725.000 |
| **PLAZO** | CINCO (05) MESES |
| **FECHA ACTA DE INICIO** | 11 de marzo de 2024 |
| **FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA DEL CONTRATO** | 10 de agosto de 2024 |
| **ADICIÓN** | N/A |
| **PRORROGA** | N/A |
| **SUSPENSIÓN** | N/A |
| **NUMERO DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** | 0000000157 del 09 de febrero del 2024 |
| **NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL** | 0000000273 del 11 de marzo del 2024 |
| **RUBRO PRESUPUESTAL** | 2.3.2,02.02.009 |
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL.ES PARA REALIZAR ACCIONES DE PROMOCIÓN, DIFUSION Y FORTALECIMIENTO COMO DIRECTOR ACADEMICO DE LOS PROGRAMAS DE DANZA Y APOYO A LAS | |

ACTIVIDADES CULTURALES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE TITIRIBÍ.

## SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

### 1. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

En términos generales y dando cumplimiento de mis obligaciones como Supervisor, recibí, revisé y aprobé personalmente los documentos que aportó el contratista y los documentos que fueron la base de los datos de suministro para este Informe, y se le realizaron las recomendaciones pertinentes para mejorar en los próximos informes.

### 2. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

| NÚMERO DE OBLIGACIÓN | OBLIGACIÓN | CUMPLIÓ | NO CUMPLIÓ | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar los diferentes programas de la escuela de danza que se generan desde la casa de la cultura como director académico de las actividades de planeación, formación y proyección municipal, departamental y nacional. | X | | Se evidencia cumplimiento de dicha actividad de acuerdo a lo relacionado en el informe de actividades. Los respectivos entregados son correspondientes al mes de cobro |
| 2 | Apoyar la planeación e implementación de mínimo un (1) taller semanal de formación en el área de danzas no menor a 1 hora y 30 minutos de duración, con un grupo de las instituciones educativas urbanas asignado por la dirección de cultura | | x | |
| 3 | Apoyar la planeación e implementación de mínimo dos (2) talleres semanales de formación en danza no menor a 1 hora y 30 minutos de duración, con un elenco de danza moderna del área urbana | x | | Se evidencia cumplimiento de dicha actividad de acuerdo a lo relacionado en el informe de actividades. Los respectivos entregados |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | son correspondientes al mes de cobro |
| 4 | Apoyar la planeación e implementación de mínimo dos (2) talleres semanales de formación en danza no menor a 1 hora y 30 minutos de duración, con un elenco de introducción al ballet del área urbana. | X | | Se evidencia cumplimiento de dicha actividad de acuerdo a lo relacionado en el informe de actividades. Los respectivos entregados son correspondientes al mes de cobro |
| 5 | Apoyar la planeación e implementación de mínimo dos (2) talleres semanales de formación en danza no menor a 1 hora y 30 minutos de duración, con un elenco de proyección del área urbana asignada por el director de cultura. | X | | Se evidencia cumplimiento de dicha actividad de acuerdo a lo relacionado en el informe de actividades. Los respectivos entregados son correspondientes al mes de cobro |
| 6 | Apoyar la planeación e implementación de mínimo dos (2) talleres semanales de formación en danza no menor a 1 hora y 30 minutos de duración, con cuatro cada uno de los (4) elencos rurales asignados por la dirección de cultura mayor del área urbana. | X | | Se evidencia cumplimiento de dicha actividad de acuerdo a lo relacionado en el informe de actividades. Los respectivos entregados son correspondientes al mes de cobro |
| 7 | Apoyar la implementación de un (1) taller semanal de formación en bailes tropicales no menor a 1 hora de duración. | X | | Se evidencia cumplimiento de dicha actividad de acuerdo a lo relacionado en el informe de actividades. Los respectivos entregados son correspondientes al mes de cobro |
| 8 | Apoyar la implementación de un (1) taller semanal de formación artística y cultural en los Centros educativos rurales en coordinación y articulación con el equipo de cultura. | X | | Se evidencia cumplimiento de dicha actividad de acuerdo a lo relacionado en el informe de actividades. Los respectivos entregados son correspondientes al mes de cobro |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **9** | Asistir una (1) vez por semana a las jornadas de planeación y/o retroalimentación pedagógica programadas en conjunto con la dirección de cultura | X | | Se evidencia cumplimiento de dicha actividad de acuerdo a lo relacionado en el informe de actividades. Los respectivos entregados son correspondientes al mes de cobro |
| **10** | Apoyar la realización de un producto mensual para las redes sociales de la Administración Municipal, en cual se evidencia el proceso de formación de la escuela de danza. | X | | Se evidencia cumplimiento de dicha actividad de acuerdo a lo relacionado en el informe de actividades. Los respectivos entregados son correspondientes al mes de cobro |
| **11** | Apoyar la planeación del Festival Nacional de danza folclórica y demás eventos a fines que se programen desde la casa de la cultura y la secretaría de educación del municipio. | X | | Se evidencia cumplimiento de dicha actividad de acuerdo a lo relacionado en el informe de actividades. Los respectivos entregados son correspondientes al mes de cobro |
| **12** | Apoyar las actividades y solicitudes requeridas por el supervisor del contrato. | X | | Se evidencia cumplimiento de dicha actividad de acuerdo a lo relacionado en el informe de actividades. Los respectivos entregados son correspondientes al mes de cobro |
| **13** | Asistir a reuniones y capacitaciones programadas previamente por la dirección de cultura y secretaría de educación. | X | | Se evidencia cumplimiento de dicha actividad de acuerdo a lo relacionado en el informe de actividades. Los respectivos entregados son correspondientes al mes de cobro |
| **14** | Apoyar las actividades artísticas y culturales que se promuevan desde la secretaría de educación y la casa de la cultura (viernes culturales, | X | | Se evidencia cumplimiento de dicha actividad de acuerdo a lo relacionado en |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | convites artísticos y culturales, fiestas, festivales, semana de la literatural entre otros). | | | el informe de actividades. Los respectivos entregados son correspondientes al mes de cobro |
| 15 | Apoyar la realización de una muestra artística de los procesos del área de danza en coordinación con la dirección de cultura al finalizar el contrato | | X | No ha sido requerida la ejecución de la presente actividad en el mes de cobro |
| 16 | Apoyar la realización de una actividad de rumba aérobica una (1) vez al mes, programada en coordinación con la dirección de cultura. | X | | Se evidencia cumplimiento de dicha actividad de acuerdo a lo relacionado en el informe de actividades. Los respectivos entregados son correspondientes al mes de cobro |
| 17 | Garantizar presencialidad requerida en el cumplimiento del objeto contractual para una correcta y adecuada atención a los usuarios | X | | Se evidencia cumplimiento de dicha actividad de acuerdo a lo relacionado en el informe de actividades. Los respectivos entregados son correspondientes al mes de cobro |
| 18 | Apoyar en el cuidado de Los vestuarios y objetos asignados a las agrupaciones dancísticas | X | | Se evidencia cumplimiento de dicha actividad de acuerdo a lo relacionado en el informe de actividades. Los respectivos entregados son correspondientes al mes de cobro |
| 19 | Las demás afines y conexas al objeto contractual y que garanticen su cabal y oportuna ejecución | X | | Se evidencia cumplimiento de dicha actividad de acuerdo a lo relacionado en el informe de actividades. Los respectivos entregados son correspondientes al mes de cobro |
| Concepto General del cumplimiento de las obligaciones: Al realizar el seguimiento de las obligaciones contractuales se presenta el siguiente el siguiente resumen: El contratista cumplió con sus obligaciones contractuales. | | | | |

Es de anotar que las obligaciones de este contrato son de continuo cumplimiento y se realizarán continuamente. Las obligaciones, en algunos de los casos, están sujetas a la programación de la secretaria de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.

## 3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:

Lleva ejecutado el 100% del contrato, se nota muy comprometido con cada una de sus actividades y con las ganas de mejorar.

## 4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:

No aplica desempeño deficiente para el informe del contratista del periodo comprendido entre el 01 de julio de 2024 hasta el 10 de agosto de 2024.

## 5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

| ÍTEM | ENTIDAD | PERIODO DE PAGO *AÑO – MES* | FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA* | Código PLANILLA NRO. |
|---|---|---|---|---|
| PENSIÓN | Colfondos | Junio de 2024 | 2024/08/05 | 4563595319 |
| SALUD | Savia Salud | Junio de 2024 | 2024/08/05 | 4563595319 |
| RIESGOS PROFESIONALES | Positiva | Junio de 2024 | 2024/08/05 | 4563595319 |
| Total a pagar | $381.400 | | | |

| ÍTEM | ENTIDAD | PERIODO DE PAGO *AÑO – MES* | FECHA DE PAGO *AÑO – MES – DÍA* | Código PLANILLA NRO. |
|---|---|---|---|---|
| PENSIÓN | Colfondos | Julio de 2024 | 2024/08/09 | 4563599208 |
| SALUD | Savia Salud | Julio de 2024 | 2024/08/09 | 4563599208 |
| RIESGOS PROFESIONALES | Positiva | Julio de 2024 | 2024/08/09 | 4563599208 |
| Total a pagar | $377.300 | | | |

| ÍTEM | ENTIDAD | PERIODO DE PAGO | FECHA DE PAGO | Código PLANILLA NRO. |
|---|---|---|---|---|

| | | *AÑO – MES* | *AÑO – MES – DÍA* | |
|---|---|---|---|---|
| PENSIÓN | Colfondos | Agosto de 2024 | 2024/08/12 | 4564455036 |
| SALUD | Savia Salud | Agosto de 2024 | 2024/08/12 | 4564455036 |
| RIESGOS PROFESIONALES | Positiva | Agosto de 2024 | 2024/08/12 | 4564455036 |
| Total a pagar | $138.400 | | | |

Certificado de Pagos a la Seguridad Social, correspondiente al mes de junio, julio y agosto de 2024, soportado según Código de Planilla Nro. 4563595319, 4563599208 y 4564455036 Cumplió con el pago de junio, julio y agosto de 2024, según las fechas establecidas por el ministerio de protección social, el pago es igual o superior al 40% del ingreso mensual conforme a los requerimientos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, por lo anterior se procedió a verificar el estado de afiliación en el que consta que se encuentra activo y al día.

## 6. CONTROL DE COBROS Y PAGOS EFECTUADOS

| Balance General del Contrato | | Pagos realizados al contratista | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Concepto | Valor | Concepto (Anticipo, actas, pagos) | Compromiso de pago | Fecha | Valor |
| | | | | | |
| Valor inicial del contrato | $ 15.725.000 | Acta de pago 1 | | 30/03/2024 | $2.044.250 |
| Valor Adiciones | **0** | Acta de pago 2 | | 30/04/2024 | $3.145.000 |
| Valor Total del Contrato | $15.725.000 | Acta de pago 3 | | 30/05/2024 | $3.145.000 |
| Valor pagado | **$11.479.250** | Acta de pago 4 | | 30/06/2024 | $3.145.000 |
| Valor causado que no se ha pagado | $4.245.750 | | | | |
| Valor total ejecutado | **$15.725.000** | | | | |
| Valor saldo por ejecutar | **0** | | | | |

## 7. ¿ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

| SI | X | NO | |
|---|---|---|---|

**RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME:**

- Cuenta de cobro
- Informe de actividades
- Evidencia Fotográfica
- Rete-empleados
- Cronograma de actividades

**8. ¿PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO?**

| SI | NO |
|---|---|
| X | |

**9. META DEL PLAN DE DESARROLLO AL QUE APUNTA EL CONTRATO**

Línea estratégica 5. Fortalecimiento Institucional: "esta línea promueve una buena gestión al interior de la administración municipal para poder garantizar la estructuración y articulación de procesos eficientes y agiles. Esta soportada en criterios claros de comunicación y transparencia en la toma de decisiones". **Programa 5.3. Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial:** El buen gobierno reflejado por el fortalecimiento a la gestión y la dirección de la administración pública en los territorios, exigen un Estado eficiente, con capacidad estratégica para responder a los requerimientos de los habitantes y sus organizaciones sociales, mediante el acceso a bienes y servicios de calidad, garantía de la satisfacción de las necesidades. La administración municipal de Todos por Titiribí debe prestar más y mejores servicios de calidad a los titiribiseños, quien es el centro de una buena y eficaz política pública y por ello, se plantea la necesidad de transformar los métodos y estilos de funcionamiento de la administración.

**10. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:**

N/A

**FECHA DE ELABORACIÓN**: 10/08/2024

**NELSON MAURICIO ESPINAL QUINTERO**
DIRECCIÓN DE CULTURA