Numero de Informe	**02**
Fecha del Informe	16 de agosto de 2024
Periodo verificado	Informe No. 2 – Del 1 de abril al 21 de abril de 2024
Supervisor/Interventor	**JESSICA PAOLA ALBARRACÍN MONTAÑA**
Porcentaje acumulado de Ejecución	100%
Valor del presente informe	CIENTO TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (137.414.540)

1. INFORMACION GENERAL CONTRATO/CONVENIO

Contratista	FUNDACIÓN SOMOS HUMANOS Y COOPERAMOS / RL AHUDER JAVER GUTIERREZ JARAMILLO
CC-NIT	**9.430.519**
Numero de Contrato	**494 de 2024**
Objeto	CTP-37 AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA IMPULSAR, PROMOCIONAR Y DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE INTERÉS PUBLICO EN MATERIA CULTURAL EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DE LA SEMANA SANTA EN EL MUNICIPIO DE TUNJA EN LA VIGENCIA 2024
Valor Inicial	DOSCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA PESOS **($224.198.180,00)** M/CTE. APORTES DEL MUNICIPIO DOSCIENTOS DOCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN **($212.988.271,00)** M/CTE APORTES POR PARTE DE LA ESAL ONCE MILLONES DOSCIENTOS NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS **($11.209.909,00)** M/CTE CORRESPONDIENTE AL CINCO 5% DEL PRESUPUESTO DEL CONVENIO.
Valor Adiciones	TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS **($31.578.000,00)** M/CTE. Recursos que serán aportados así: APORTE DE LA ESAL 5%: UN MILLÓN QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS PESOS **($1.578.900,00)** M/CTE y APORTE DEL MUNICIPIO 95%: VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIEN PESOS **($29.999.100,00)** M/CTE.
Valor Total del contrato	DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS **($242.987.371,00)**
Plazo Inicial	TREINTA (30) DÍAS
Prorrogas	NA
Fecha de inicio	21 DE MARZO DE 2024

Según lo dispone la Ley **1474** de **2011**, en su Artículo **83**. Supervisión e interventoría contractual. "(…). La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, por tal razón se procede a presentar el respectivo informe, así:

1. **<u>Componente Técnico:</u>**

El contratista **FUNDACIÓN SOMOS HUMANOS Y COOPERAMOS** dentro de las obligaciones contractuales reporta el cumplimiento del objeto del contrato, relacionando las especificaciones técnicas así:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. SALON DE ARTE RELIGIOSO DEL 22 DE MARZO AL 21 DE ABRIL

1.1	**LOGISTICA**	**6**	PERSONAL DE LOGISTICA DEBIDAMENTE UNIFORMADO E IDENTIFICADO PARA MONTAJE Y DESMOTAJE DE SALAS DE EXPOSICION Y ACTIVIDADES A EJECUTAR EN EL EVENTO PROTOCOLARIO DEL SALON DE ARTE RELIGIOSO 2024

Durante los días 21 y 22 de marzo se prestó servicio de logística para el montaje de la exposición del XXIV Salón de Arte Religioso 2024, la exposición se llevó a cabo del 22 de marzo al 21 de abril de 2024. Así mismo, se recibió apoyo logístico en el desmontaje, embalaje y entrega de obras expuestas.

1.2	**LOGISTICA**	**30**	PERSONA (1)DE LOGISTICA DEBIDAMENTE UNIFORMADO E IDENTIFICADO GUIANZA Y CUIDADO DEL SALON DE ARTE RELIGIOSO. QUE PRESTE SU SERVICIO X 30 DIAS

Del 22 de marzo al 21 de abril se prestó el servicio permanente de una persona de logística encargada del cuidado y guianza de la exposición de acuerdo a las reseñas de cada una de las obras expuestas.

1.6	**JURADOS**	**3**	PROFESIONALES EN ARTES PLÁSTICAS, ARTES VISUAL S Y/O ARTES ESCULTORICAS, CON EXPERIENCIA MÍNIMO DE 3 AÑOS COMO JURADO EN SALAS EXPOSITIVAS. LOS PROFESIONALES DEBEN SER EXTERNOS A LA CIUDAD Y DEBEN PRESENCIAR LA PRESELECCIÓN Y EVALUACIÓN. ENTREGARÁN LOS RESULTADOS DE SELECCIÓN Y EVALUARÁN LAS MEJORES OBRAS PARA SU PREMIACIÓN DE ACUERDO A LOS FORMATOS EXIGIDOS POR LA SECRETARÍA DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO TERRITORIAL.

Para el desarrollo de la convocatoria de la exposición del XXIV Salón de Arte Religioso 2024, se requirió el concepto técnico de 3 profesionales en áreas artísticas con el fin de realizar la preselección y selección de obras a exponer, así como definir los ganadores de la convocatoria por categorías.

1.7	**P.O.P**	**500**	Impresión de folleto tamaño 35 x 50 cms. Impresos en papel propalcote de 150 grs. A 4 x 4 tintas plegados a 3 cuerpos.

Se realizó la Impresión de 500 folletos en papel propalcote de 150 grs, para promocionar la Semana Santa 2024, con información de las obras expuestas en el XXIV Salón de Arte Religioso 2024.

1.11	**PREMIACION XXII SALÓN DE ARTE RELIGIOSO**	**1**	PREMIACIÓN ARTISTAS CON FORMACIÓN FORMAL PRIMER LUGAR: $5.000.000 libres SEGUNDO LUGAR: $4.000.000 libres TERCER LUGAR: $2.000.000 libres PREMIACIÓN ARTISTAS SIN FORMACIÓN FORMAL Y/O EMERGENTES PRIMER LUGAR: $3.000.000 libres SEGUNDO LUGAR: $2.500.000 libres TERCER LUGAR: $2.000.000 libres *INCLUYE IMPUESTOS DE LEY

Se realizó el pago de los estímulos económicos a artistas ganadores dentro de la convocatoria XXIV Salón de Arte Religioso 2024.

2.1	**Presentación Artistica de la Banda Sinfónica Nacional**	**10**	Logistica general PERSONAL DE LOGISTICA DEBIDAMENTE UNIFORMADO CON TURNO MINIMO DE 10 HORAS CON ALIMENTACION Y REFRIGERIO

Se prestó el servicio de logística antes, durante y después de la presentación de la Banda Sinfónica Nacional, evento realizado en el Teatro Mayor Bicentenario.

2.2	**Música Sacra - convocatoria de música**	**1**	OCHO (8) AGRUPACIONES ESCOGIDAS POR CONVOCATORIA, EL PAGO HONORARIOS DE CADA AGRUPACIÓN PUESTA EN TARIMA UNA (1) DE 3.500.000 SIETE (7) DE 3.000.000 CADA UNA *CADA PAGO ESTARÁ SUJETO A LOS DESCUENTOS DE LEY

Se realizó el pago de los estímulos económicos a artistas ganadores dentro de la convocatoria de artistas locales modalidad Música Sacra.

2.3	**Logística para la Presentación Musical de la Filarmónica de Bogotá**	**10**	Logística general PERSONAL DE LOGISTICA DEBIDAMENTE UNIFORMADO CON TURNO MINIMO DE 10 HORAS CON ALIMENTACION Y REFRIGERIO

Se prestó el servicio de logística antes, durante y después de la presentación de la Orquesta Filarmónica de Bogotá, evento realizado en el Teatro Mayor Bicentenario.

2.4	**LOGISTICA PARA LA PRESENTACIÓN DEL GRUPO ENSAMBLE MISA CRIOLLA**	**30**	Transporte terrestre (Sogamoso- Tunja - Sogamoso 1 bus confort con capacidad de 30 pasajeros y bodega grande para instrumentos

• **Transporte terrestre** (Sogamoso- Tunja - Sogamoso 1 bus confort con capacidad de 30 pasajeros y bodega grande para instrumentos. Se dio cumplimiento con la presentación de servicio de transporte de acuerdo a las especificaciones contratadas para el día 24 de marzo de 2024.

3.1	**PAGO DE ESTIMULOS AREA DE TEATRO**	**1**	TRES (3) AGRUPACIONES ESCOGIDAS POR CONVOCATORIA, EL PAGO HONORARIOS DE CADA AGRUPACIÓN PUESTA EN TARIMA TRES (3) DE 6.000.000 *CADA PAGO ESTARÁ SUJETO A LOS DESCUENTOS DE LEY

Se realizó el pago de los estímulos económicos a artistas ganadores dentro de la convocatoria de artistas locales modalidad Teatro

5.1	**PAGO DE ESTIMULOS AREA DE DANZA**	**1**	TRES (3) AGRUPACIONES ESCOGIDAS POR CONVOCATORIA, EL PAGO HONORARIOS DE CADA AGRUPACIÓN PUESTA EN TARIMA TRES (3) DE 2.000.000 C/U *CADA PAGO ESTARÁ SUJETO A LOS DESCUENTOS DE LEY

Se realizó el pago de los estímulos económicos a artistas ganadores dentro de la convocatoria de artistas locales modalidad Danza

5.2	**LOGISTICA**	**5**	PERSONAL DE LOGISTICA DEBIDAMENTE UNIFORMADO CON TURNO MINIMO DE 10 HORAS CON ALIMENTACION Y REFRIGERIO PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE DANZA EL 30 DE MARZO 2024
6.2	**LOGISTICA**	**5**	PERSONAL DE LOGISTICA DEBIDAMENTE UNIFORMADO CON TURNO MINIMO DE 10 HORAS CON ALIMENTACION Y REFRIGERIO para apoyar la PRESENTACIÓN DEL 24 DE MARZO 6:00 P.M. IGLESIA SAN IGNACIO
6.4	**LOGISTICA**	**5**	PERSONAL DE LOGISTICA DEBIDAMENTE UNIFORMADO CON TURNO MINIMO DE 10 HORAS CON ALIMENTACION Y REFRIGERIO PARA apoyar la PRESENTACIÓN 26 DE MARZO 6:00 P.M. DONDE DISPONGA LA SUPERVISIÓN DENTRO DE LA CIUDAD DE TUNJA
6.6	**LOGISTICA**	**20**	PERSONAL DE LOGISTICA DEBIDAMENTE UNIFORMADO CON TURNO MINIMO DE 10 HORAS CON ALIMENTACION Y REFRIGERIO para apoyar las PRESENTACIONES DEL 28 DE MARZO 6:00 P.M. EN LAS IGLESIAS CATEDRAL SANTIAGO DE TUNJA, BARRIO LOS MUISCAS Y BARRIO SAN FRANCISCO
6.8	**LOGISTICA**	**20**	PERSONAL DE LOGISTICA DEBIDAMENTE UNIFORMADO CON TURNO MINIMO DE 10 HORAS CON ALIMENTACION Y REFRIGERIO para apoyar las PRESENTACIONES DEL 29 DE MARZO 6:00 P.M. EN LAS IGLESIAS CATEDRAL SANTIAGO DE TUNJA, BARRIO LOS MUISCAS Y BARRIO SAN FRANCISCO

Se prestó el servicio de logística antes, durante y después en los eventos realizados en diferentes escenarios de la ciudad de Tunja, en las fechas comprendidas del 24 al 29 de marzo.

7.2	**PAGO SAYCO Y ACIMPRO**	**1**	PAGO SAYCO Y ACIMPRO DE TODO EL EVENTO

Se cumplió con pago de derechos de autor de Sayco y Acinpro, de acuerdo a los repertorios usados en el desarrollo de los diferentes eventos culturales realizados en el marco de la Semana Santa 2024.

7.5	**PLAN DE MEDIOS**	**1**	PLAN DE MEDIOS

Se realizó un plan de medios coordinados y liderados por la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía de Tunja con el objetivo de promocionar la Semana Santa 2024.

Evidencias

1.1. LOGISTICA SALON DE ARTE RELIGIOSO DEL 22 DE MARZO AL 21 DE ABRIL





1.2 PERSONA (1)DE LOGISTICA DEBIDAMENTE UNIFORMADO E IDENTIFICADO GUIANZA Y CUIDADO DEL SALON DE ARTE RELIGIOSO. QUE PRESTE SU SERVICIO X 30 DIAS




1.6 JURADOS SALÓN DE ARTE RELIGIOSO: 3 PROFESIONALES EN ARTES PLÁSTICAS, ARTES VISUAL S Y/O ARTES ESCULTORICAS.

PAZ Y SALVOS reposan en archivo físico de la secretaría de cultura, turismo y Patrimonio - carpeta convenio 494/2024 y archivo digital en SharePoint correo Institucional de la secretaría de Cultura.

https://municipiodetunja.sharepoint.com/:f:/s/SecretaradeCulturaTurismoyPatrimonio2024/EnJCACGBtOJJvarLafqBht8B4BN8wMBZwlxopsFvt6C_vg?e=MnQ6NU

1.7 P.O.P Impresión de 500 folletos tamaño 35 x 50 cms. Impresos en papel propalcote de 150 grs. A 4 x 4 tintas plegados a 3 cuerpos.







1.11 **PREMIACION XXII SALÓN DE ARTE RELIGIOSO**

PAZ Y SALVO cargados al SharePoint correo Institucional de la secretaría de Cultura.

https://municipiodetunja.sharepoint.com/:f:/s/SecretaradeCulturaTurismoyPatrimonio2024/EnJCACGBtOJJvarLafqBht8B4BN8wMBZwlxopsFvt6C_vg?e=MnQ6NU

2.1 PRESENTACIÓN ARTISTICA DE LA BANDA SINFÓNICA NACIONAL



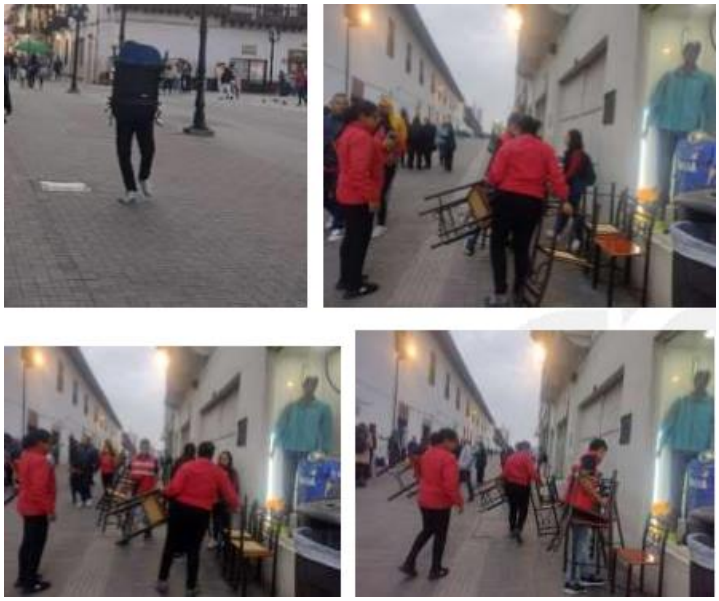



2.2. MÚSICA SACRA - CONVOCATORIA DE MÚSICA

Soportes de pago cargados al SharePoint correo Institucional de la secretaría de Cultura.
https://municipiodetunja.sharepoint.com/:f:/s/SecretaradeCulturaTurismoyPatrimonio2024/Erex6x-j8JFAtcXD5tEk-2oBdS3g1kfhXIGNn7hflFh2Ww?e=6bZ2Lq

2.3 LOGÍSTICA PARA LA PRESENTACIÓN MUSICAL DE LA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ



2.4 LOGISTICA PARA LA PRESENTACIÓN DEL GRUPO ENSAMBLE MISA CRIOLLA

Suministro de Transporte



3.1 PAGO DE ESTIMULOS AREA DE TEATRO

Soportes de pago cargados al SharePoint correo Institucional de la secretaría de Cultura.
https://municipiodetunja.sharepoint.com/:f:/s/SecretaradeCulturaTurismoyPatrimonio2024/Erex6x-j8JFAtcXD5tEk-2oBdS3g1kfhXIGNn7hflFh2Ww?e=6bZ2Lq

5.1 PAGO DE ESTIMULOS AREA DE DANZA

Soportes de pago reposan en archivo físico de la secretaría de cultura, turismo y Patrimonio - carpeta convenio 494/2024 y archivo digital en SharePoint correo Institucional de la secretaría de Cultura.
https://municipiodetunja.sharepoint.com/:f:/s/SecretaradeCulturaTurismoyPatrimonio2024/Erex6x-j8JFAtcXD5tEk-2oBdS3g1kfhXIGNn7hflFh2Ww?e=6bZ2Lq

5.2 – 6.2 – 6.4 – 6.6 y 6.8 logística eventos realizados en diferentes escenarios de la ciudad de Tunja, en las fechas comprendidas del 24 al 29 de marzo.
















7.2 PAGO SAYCO Y ACIMPO

Soporte de pago y autorización para realizar el evento reposan en el Sharepoint de correo Institucional de la secretaría de Cultura y carpeta física.

https://municipiodetunja.sharepoint.com/:f:/s/SecretaradeCulturaTurismoyPatrimonio2024/EvuW88W6Me9KpsI7PV3GV9oBu5-BfW5ctKjEPg1BA8ALCQ?e=J5oEy4

7.5 PLAN DE MEDIOS

Soportes de pago reposan en el Sharepoint de correo Institucional de la secretaría de Cultura y carpeta física.

https://municipiodetunja.sharepoint.com/:b:/s/SecretaradeCulturaTurismoyPatrimonio2024/EViIK3uGhM5LjISXGFZP9GcBM9SorWdthqeG2ZTKwAbEDA?e=eUflyb

2. **Componente Administrativo:**

2.1. **Informes, seguimientos y actas:** El seguimiento se realizó en campo en las actividades agendadas las evidencias son los registros fotográficos.

2.2. **Modificaciones del contrato se tienen lo siguiente:** NA

a. **Suspensiones y reinicios** (En caso que aplique)

b. **Modificaciones contractuales** (En caso que aplique)

c. **Requerimientos, planes de mejoramiento** (En caso que aplique)

3. Componente financiero y Contable

a. Balance de Pago: (Debe coincidir con el del acta de seguimiento)

BALANCE DE PAGO		
CONCEPTO	**DEBE**	**HABER**
Valor del contrato	242.987.371,00	
Anticipo		
Valor de la presente acta seguimiento y recibo a satisfacción		137.414.540,00
Valor actas pagadas		105.572.831,00
Saldo por ejecutar		0
Sumas iguales	**242.987.371,00**	**242.987.371,00**

4. Componente Legal

El contratista cumplió con el pago de la seguridad social en (salud pensión y riesgos laborales). Dando, según lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50 y a la ley 1562 de 2012. El contratista se encuentra a paz y salvo con el pago de la seguridad social integral, conforme a la información contenida en los documentos anexos.

El contratista no reporto novedades o cambios que impliquen que se encuentra inmerso en inhabilidades o incompatibilidades.

a. Garantías

Durante el plazo del contrato **si (X)** / no ( ) fueron ampliadas o ajustadas. (En caso que aplique)

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VR. ASEGURADO
CO1.WRT.14019218 Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	26/03/2024	26/08/2024	102.310.472,00
CO1.WRT.13993019 Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	26/03/2024	26/04/2027	89.679.272,00
CO1.WRT.13992530 Responsabilidad civil extracontractual	26/03/2024	26/08/2024	260.000.000,00

b. Multas/Sanciones

Durante el plazo del contrato no fueron impuestas **NA**

c. Reclamaciones del o al contratista : N/A

CONCLUSIONES

De acuerdo con los informes parciales (_) / final (**X**) de supervisión se encuentra que:

El suscrito supervisor del presente contrato, certifica que el contratista remitió los documentos que sirvieron de insumo para realizar presente informe parcial (_) / final (**X**) de supervisión **02** el cual ha sido analizado y por tanto hago constar que he recibido a satisfacción las actividades ejecutadas por él, las cuales se realizaron durante el período mencionado y dan cumplimiento al contrato No **494 DE 2024.**

Jessica P. Albarracín M.

FIRMA
JESSICA PAOLA ALBARRACÍN MONTAÑA
SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y PATRIMONIO TERRITORIAL

Nota: este informe no aplica a **CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

	Nombre	Cargo	Firma
Elaboró y Proyectó:	Jessica Paola Albarracín	Secretaria de Cultura, Turismo y Patrimonio Territorial	Jessica P. Albarracín M.
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

"PROTECCIÓN DE DATOS / DISCLAIMER: De conformidad al Decreto 1377 de 2013, Tenga en cuenta que los datos de carácter personal que usted declara en este formulario han sido suministrados de acuerdo a la verdad y que son recogidos de acuerdo con lo dispuesto en la ley de protección de datos personales 1581 del 2012, adoptada en la Alcaldía Mayor de la ciudad de Tunja resolución 0450 de 2020, se informa que los datos e información registrada será utilizada únicamente para los fines del formulario. Por lo tanto, se advierte que el uso indebido o sin autorización del propietario de los datos para cualquier otro fin va en contravía de la ley de protección de datos personales y también puede incurrir en delitos que se encuentran en la ley 1273 del 2009 y sus adendas, o ir en contravía de la ley 1712 del 2014. Le ponemos en conocimiento que estos datos se encuentran almacenados en un archivo de propiedad de la dependencia Unidad de Gestión Documental De acuerdo con la Ley anterior, tiene derecho a ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación, oposición y portabilidad de manera gratuita mediante correo electrónico a atencionalciudadano@tunja.gov.co o bien en la dirección: calle 19 No. 9-87 atención al ciudadano."