	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	CODIGO:100.22.15
		FECHA ACTUALIZACION: Resolución 032 de marzo 15 de 2016
		Versión 01
		Página 1 de 10

CONTRATO CONVENIO	x ☐	NÚMERO:	322 DE 2024
		FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13/08/2024
NRO. AVANCE / INFORME DE SUPERVISION	04		
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA DINAMIZACIÓN Y EXTENSIÓN DE LA BIBLIOTECA BENIGNO A. GUTIERREZ DEL MUNICIPIO DE SONSÓN			
DEPENDENCIA CONTRATANTE / ASOCIADA:			**DIRECCIÓN TÉCNICA DE CULTURA Y PATRIMONIO**
CONTRATISTA / ASOCIADO		NOMBRE:	**DAMARIS ARIAS HENAO**
		CEDULA / NIT	1.047.968.677
VALOR INICIAL [$]**:**	NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS ($9.025.000)		
PLAZO:	Desde firma de contrato hasta el 23 de diciembre.		
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:	CD-PSP-322-2024		

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

2. COMPONENTE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO		
Registro Presupuestal:	**Nº 2247**	**Fecha: Día:** 31 **Mes:07 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:** 13 **Mes: 08 Año: 2024**	
Duración total del contrato:	143 días	
Fecha de terminación del contrato:	**Fecha: Día: 23 Mes:** 12 **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:	$9.025.000
2. Valor Cofinanciación (Para convenios):	N/A
3. Valor Ejecutado a la Fecha	$7.220.000
4. Valor Pagado	$5.415.000
5. Valor a Cancelar	$1.805.000
6. Porcentaje de Ejecución Financiera del Contrato	80%

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 __
	Planilla No	**7946459822**
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. *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.*	SI ___	NO __ (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	80%
Descripción de la ejecución actual del Contrato	

NOTA ACLARATORIA: El siguiente cuadro puede variar según el tipo de contrato del cual se esté 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 la creación de un club de lectura y escritura de la biblioteca Municipal Benigno A. Gutiérrez.	La contratista cumple con este objetivo a través de la realización del club de lectura en la Biblioteca Benigno A. Gutiérrez. Esta iniciativa involucra a una población de 60 niños provenientes de instituciones como “Atrapasueños”, y el hogar infantil “Fuente Clara”. El principal propósito del club es fomentar el gusto por la lectura y la escritura, promoviendo el desarrollo de habilidades lingüísticas, la imaginación y el pensamiento crítico en los participantes.
2	Apoyar el servicio de consulta en la Biblioteca Benigno A. Gutiérrez, a quienes lo soliciten.	La contratista cumple este objetivo garantizando que la Biblioteca Benigno A. Gutiérrez se encuentre debidamente dispuesta y operativa, asegurando su acceso como un espacio abierto para toda la comunidad.

3	Apoyar el proceso de inventario y custodia de los libros de la Biblioteca Benigno A. Gutiérrez, y archivos de la Dirección Técnica de Cultura y Patrimonio. Además, disponer de estos espacios con un ambiente organizado y limpio.	La contratista cumple con este objetivo mediante la ejecución de diversas acciones enfocadas en garantizar un entorno limpio, ordenado y funcional en la Biblioteca Benigno A. Gutiérrez. Estas tareas incluyen el mantenimiento regular de las instalaciones, la organización de los materiales bibliográficos y la disposición adecuada de los espacios comunes, como áreas de lectura y estudio.
4	Apoyar la guianza del Museo de la Casa de la Cultura Roberto Jaramillo Arango.	La contratista cumple efectivamente con este objetivo mediante la realización de recorridos guiados dirigidos tanto a la comunidad local como a los visitantes. Estas actividades se llevan a cabo en la Casa de la Cultura Roberto Jaramillo Arango, un espacio emblemático que preserva y celebra la riqueza cultural e histórica del municipio.
5	Apoyar las acciones tendientes a generar escenarios de participación social, y difusión del Plan de lectura, escritura y oralidad Sonsón 2023-2035.	La contratista cumple con este objetivo llevando a cabo un proceso estructurado denominado PLEO (Promoción de la Lectura, Escritura y Oralidad), dirigido a los adultos mayores del Centro de Bienestar del Anciano (CBA) y a los estudiantes del ICBF. Este proceso tiene como finalidad fomentar la lectura, la escritura y la oralidad de una manera lúdica y creativa, adaptada a las necesidades y capacidades de cada grupo.
6	Apoyar el registro de usuarios dentro de la plataforma www.llavedelsabercom, para facilitar y agilizar el, acceso a la biblioteca.	La contratista da cumplimiento a este objetivo, manejando efectivamente la plataforma de la "Llave de saber", en la cual se consigna todos los procesos que se llevan a cabo en la biblioteca.
7	Apoyar la difusión del archivo histórico municipal a través de estrategias que integren la población sonsoneña. Además, brindar asistencia a los visitantes que soliciten consultas.	La contratista cumple este objetivo, difundiendo la información sobre el archivo histórico municipal, durante los recorridos guiados a propios y visitantes por la Casa de la Cultura Roberto Jaramillo Arango.

8	Apoyar las actividades, eventos, reuniones y festivales programadas por la Dirección Técnica de Cultura y Patrimonio en las que se le solicite.	Efectivamente, la contratista da cumplimiento a este objetivo, apoyando las actividades, eventos, reuniones y festivales programadas por la Dirección Técnica de Cultura y Patrimonio en las que se le solicite. En este caso se evidencia que la contratista, participó en reemplazo a la directora el evento de cierre de proyecto "Colectivo tejiendo memoria: acciones agentes y saberes en pro de la recuperación psicosocial y el agenciamiento social a partir de las vivencias por el conflicto armado en el municipio de Sonsón".
9	Fomentar la cultura literaria, mediante un sistema quincenal, de intercambio de libros, en el parque principal, promoviendo la sostenibilidad y el acceso equitativo a la lectura.	La contratista ha demostrado el cumplimiento de este objetivo mediante la organización de una salida al parque, en la que se llevó a cabo un intercambio de libros y se desarrollaron diversas actividades orientadas a fomentar la lectura. Esta iniciativa no solo promovió el acceso a nuevos materiales literarios, sino que también generó un espacio de encuentro lúdico y cultural para los participantes.
10	Presentar un cronograma de actividades a ejecutar en el transcurso y ejecución del contrato.	Se cumple este objetivo, mediante la presentación del cronograma de actividades correspondientes al mes de diciembre.
11	Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.	La contratista cumple este objetivo, evitando la ejecución de actividades que no se encuentran establecidas dentro del contrato.
11	Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso, la configuración de una relación de subordinación.	La contratista ha ejecutado las obligaciones del contrato de buena fe.
12	Comunicar al supervisor del contrato cualquier situación que ponga en riesgo el correcto desarrollo de la gestión contractual a cargo del Municipio de Sonsón – Antioquia.	La contratista posee una comunicación constante y cordial con la supervisora del contrato, sin tener hasta el momento ninguna situación extraordinaria que reportar

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 NOX

(**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

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)	

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 04
3	Planilla cancelada de la seguridad social

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

MARY LUZ BETANCUR DÁVILA
Ordenador del gasto

SINDY YULIANA CORRALES MANRIQUE
Supervisora

Firma del Ordenador del Gasto
Cédula Nro. 43.463.851

Firma Supervisor y/o Interventor
Cédula Nro:1.047.971.284