Alcaldía de Ubaté	Tipo Documento	ACTA DE SUPERVISIÓN	Código SGG	2024
			Versión	V3
	Nombre Documento	ACTA DE SUPERVISIÓN	TRD	140.14.06
			Página	Página 1 de 1

REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE UBATÉ

ACTA DE INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

CONTRATISTA	**NICOLÁS ESTEBAN PENAGOS GÓMEZ**					**IDENTIFICACIÓN NUMERO**		**1.010.229.095**	
AVANCE	**X**			**DE TERMINACIÓN**					
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA :	**Ubaté**			**jueves, 26 de diciembre de 2024**					
ACTA No.	**6**	**de**	**7**	**PERÍODO A PAGAR :**		**16 DE OCTUBRE AL 15 DE NOVIEMBRE-2024**			
DEPENDENCIA EJECUTORA:	**SECRETARIA DE CULTURA-TURISMO Y COMPETITIVIDAD**					**RUBRO PRESUPUESTAL**		**2.3.2.02.02.009**	
CONVENIO		**COOPERACIÓN**			**INTERADMINISTRATIVO**			**INTERINSTITUCIONAL**	
CONTRATO	**X**	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**		**X**	**ARRENDAMIENTO**			**SUMINISTRO**	
		COMPRAVENTA			**CONSULTORIA**			**OBRA**	
NÚMERO	**SCTC-CPS-238-2024**		**Fecha de suscripción**	**16 DE MAYO-2024**					
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	**000337**		**de**	**18/03/2024**		**REGISTRO PRESUPUESTAL**		**2024000560**	
ABONO A CUENTA	**AHORRO**	**X**	**CORRIENTE**		**NUMERO**	**#0550488416696604**		**ENTIDAD**	**DAVIVIENDA**
OBJETO CONTRATO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN COMO INSTRUCTOR DEL PROCESO DE INSTRUMENTOS DE PERCUSIÓN DE LA BANDA SINFONICA DEL MUNICIPIO VILLA SAN DIEGO DE UBATÉ**								

La Secretaria de Cultura, Turismo y Competitividad del Municipio de Ubaté, en su condición de supervisora del contrato manifiesta:
1. Que la ejecución del contrato se ha desarrollado correctamente por parte del contratista dentro de los términos y obligaciones establecidos en el Contrato.
2. Que durante el periodo comprendido entre el 16 de Octubre al 15 de Noviembre 2024 el contratista ha desarrollado y cumplido con las siguientes actividades establecidas como obligaciones del contratista:

ITEM	obligaciones	cumple	no cumple	evidencia	observaciones
1	Realizar ejercicio de motricidad fina antes de dar inicio a las clases.	X		Anexo 1. registro fotografico de la actividad	El contratista realizó ejercicios de preparación previos a las actividades de cada clase, integrando dinámicas, cuerpo y movimiento en su ejecución.
2	Seleccionar, arreglar, acondicionar y montar un selecto repertorio musical, brindando a los alumnos la formación musical, lectura de partituras, manejo de escalas, afinación y postura del instrumento para una correcta interpretación de las obras.	X		Anexo 2. registro fotografico de la actividad	El contratista dispusó que los participantes se dedicaran a refinar sus habilidades instrumentales mediante ejercicios y talleres personalizados, diseñados por el contratista para ajustarse al avance individual de cada músico.
3	Preparar a los integrantes del proceso de formación de instrumentos de percusión para las diferentes presentaciones dentro del municipio y fuera de él.	X		Anexo 3. registro fotografico de la actividad	El contratista llevó a cabo sus actividades con normalidad y en los horarios programados, trabajando con los alumnos en el repertorio sugerido por el director de la banda. Este trabajo estuvo enfocado en preparar a las bandas para su participación en la visita in situ realizada por el IDECUT.
4	Brindar orientación en el manejo de instrumentos de percusión y la formación gramatical a niños y jóvenes que participen en este proceso de formación con el fin de desarrollar ejercicios y montaje de obras de gran nivel.	X		Anexo 4 registro fotografico de la actividad	El contratista ajustó el avance individual de cada estudiante en relación con las sesiones. Además, durante el ensamble se añadieron dos obras complementarias para reforzar los conceptos trabajados y fomentar la adquisición de nuevos conocimientos.
5	Diseñar y presentar el plan pedagógico con avances mensuales con el fin de describir y documentar las etapas del proceso de formación de acuerdo con la articulación de la escuela de música Gerardo Uribe.	X		Anexo 5 registro fotografico de la actividad	El contratista presentó el programa ante la dirección y coordinación del centro cultural y se desarrolla de forma articulada y direccionada por el Maestro Alexis Pachón, director titular de la Banda Sinfónica.
6	Presentar mes a mes el cronograma de trabajo a realizar para dicho periodo estableciendo y cumpliendo de actividades por grupos y/o niveles, dando cumplimiento al 100% de las actividades programadas y autorizadas.	X		Anexo 6 registro fotografico de la actividad	El contratista colaboró con los otros dos docentes, diseñó un programa de formación en dos niveles. El primer nivel, enfocado en la introducción a la música, dio origen a la Banda Infantil. El segundo nivel, compuesto por estudiantes más avanzados, conformó la Banda Tradicional.
7	Reportar mensualmente la base de datos y llevar un registro de asistencia de los niños y personas participantes del proceso de formación para realizar respectivo seguimiento y control.	X		Anexo 7 registro fotografico de la actividad	El contratista llevó un control de asistencia por medio de planillas que evidencian la realización de las sesiones estipuladas en los horarios.

	8	Realizar muestras periódicas y presentaciones artísticas en los diferentes sectores del municipio con el fin de dar a conocer el proceso y sus respectivos avances.	X		Anexo 8. registro fotografico de la actividad	El contratista participó y apoyó varias presentaciones y eventos que se llevaron a cabo a lo largo del periodo de ejecución.
	9	Desarrollar actividades trasversales con los demás procesos de formación para brindar a las personas que hacen parte de la comunidad de formación de la secretaria de cultura, turismo y competitividad nuevas y mejores herramientas de formación artistica integral.		X		El contratista informa que no cumple con esta obligación.
	10	Apoyar a los demás procesos musicales para la conformación de la banda sinfónica de Ubaté	X		Anexo 9. registro fotografico de la actividad	El contratista trabajó conjuntamente con los Maestros Alexis Pachón y Mauricio Rivera para consolidar el repertorio trabajado en los periodos de ejecución, y así mismo, en la realización de muestras.
	11	Realizar reporte de manera mensual, sobre el manejo, cruce y control de los inventarios de los elementos que se sean asignados a su proceso de formación.	X		Anexo 10. registro fotografico de la actividad	El contratista se encargó de revisar el correcto uso de los implementos registrados en el inventario, con el objetivo de garantizar su conservación y prolongar su vida útil.
	12	Realizar extensión rural del proceso de formación en instrumentos de percusión, esto con el fin de generar mayor cobertura, en la formación artistica y cultural para el municipio.		X	Anexo 11. registro fotografico de la actividad	El contratista informa que no cumple con esta obligación.
	13	Las demás que sean asignadas por la secretaria de cultura, turismo y competitividad y que se relacione con el objeto contractual.	X		Anexo 12. registro fotografico de la actividad	El contratista atendió las distintas convocatorias que dispuso la Secretaria y la Alcaldía Municipal de Ubaté.

CONCEPTO DEL SUPERVISOR	El supervisor del contrato da recibo a satistaccion de las actividades ejecutadas por el contratista para el periodo comprendido entre el 16 de Octubre al 15 de Noviembre de 2024, de acuerdo a las obligaciones establecidas y actividades programadas en el contrato, dejando como evidencia del cumplimiento los soportes antes mencionados autorizando el pago respectivo.	
ESTADO ACTUAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SE AUTORIZA EL SEXTO PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE EJECUCION DEL 16 DE OCTUBRE AL 15 DE NOVIEMBRE DE 2024	
OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN	NINGUNA	
VALOR TOTAL CONTRATO	CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE	**$ 14.000.000,00**

BALANCE FINANCIERO

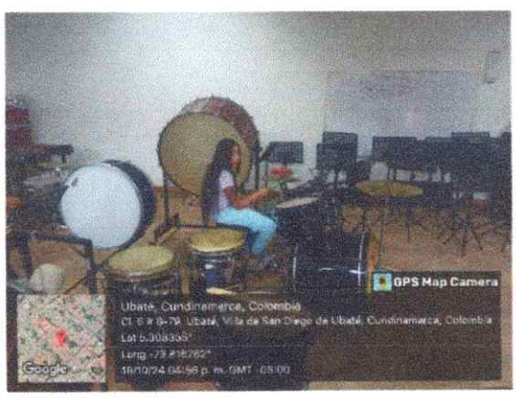
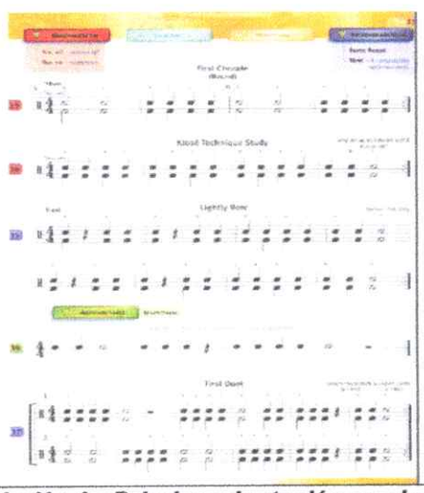
VALOR DEL CONTRATO:	**$ 14.000.000,00**		**VALOR ANTICIPO :**	**NO APLICA**
VALOR PAGOS ANTERIORES:	**$ 10.000.000,00**		**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
VALOR PRESENTE PAGO:	**$ 2.000.000,00**		**AMORTIZACION:**	**NO APLICA**
SALDO:	**$ 2.000.000,00**		**SALDO:**	**$ 0,00**

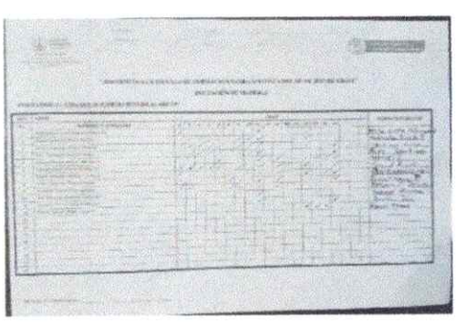
SUPERVISOR DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS	**NORMA CONSTANZA MARCELO PACHON**		
CARGO	**SECRETARIA DE CULTURA-TURISMO Y COMPETITIVIDAD**		
C.C. No.	**39.741.239 DE UBATE**		**Firma**
Proyecto:	**FLOR PAEZ ROMERO**	**Reviso y Aprobó**	**NORMA CONSTANZA MARCELO**

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 006 SCTC-CPS-238-2024

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN COMO INSTRUCTOR DEL PROCESO DE INSTRUMENTOS DE PERCUSIÓN DE LA BANDA SINFÓNICA DEL MUNICIPIO VILLA SAN DIEGO DE UBATÉ

Obligación No.1. Realizar ejercicio de motricidad fina antes de dar inicio a las clases. El contratista realizó ejercicios de preparación previos a las actividades de cada clase, integrando dinámicas, cuerpo y movimiento en su ejecución. La Supervisión informa que el contratista cumple con el avance de esta obligación.	***Obligación No.2. Seleccionar, arreglar, acondicionar y montar un selecto repertorio musical, brindando a los alumnos la formación musical, lectura de partituras, manejo de escalas, afinación y postura del instrumento para una correcta interpretación de las obras.*** Los participantes se dedicaron a refinar sus habilidades instrumentales mediante ejercicios y talleres personalizados, diseñados por el contratista para ajustarse al avance individual de cada músico. La supervisión informa que el contratista cumple con el desarrollo de esta obligación.
	
Obligación No.3 Preparar a los integrantes del proceso de formación de instrumentos de percusión para las diferentes presentaciones dentro del municipio y fuera de él. El contratista llevó a cabo sus actividades con normalidad y en los horarios programados, trabajando con los alumnos en el repertorio sugerido por el director de la banda. Este trabajo estuvo enfocado en preparar a las bandas para su participación en la visita in situ realizada por el IDECUT. La supervisión informa que el contratista cumple con el desarrollo de esta obligación.	***Obligación No.4. Brindar orientación en el manejo de instrumentos de percusión y la formación gramatical a niños y jóvenes que participen en este proceso de formación con el fin de desarrollar ejercicios y montaje de obras de gran nivel.*** Los ejercicios se ajustaron al avance individual de cada estudiante en relación con las sesiones. Además, durante el ensamble se añadieron dos obras complementarias para reforzar los conceptos trabajados y fomentar la adquisición de nuevos conocimientos. El contratista cumple con el avance de esta obligación.
	

Obligación No.5. Diseñar y presentar el plan pedagógico con avances mensuales con el fin de describir y documentar las etapas del proceso de formación de acuerdo con la articulación de la escuela de música Gerardo Uribe. Se presentó el programa ante la dirección y coordinación del centro cultural y se desarrolla de forma articulada y direccionada por el Maestro Alexis Pachón, director titular de la Banda Sinfónica. El contratista cumple con el avance de esta obligación.	***Obligación No.6 Presentar mes a mes el cronograma de trabajo a realizar para dicho periodo estableciendo y cumpliendo de actividades por grupos y/o niveles, dando cumplimiento al 100% de las actividades programadas y autorizadas.*** En colaboración con los otros dos docentes, el contratista diseñó un programa de formación en dos niveles. El primer nivel, enfocado en la introducción a la música, dio origen a la Banda Infantil. El segundo nivel, compuesto por estudiantes más avanzados, conformó la Banda Tradicional. El contratista cumple con el avance de esta obligación.
	
Obligación No.7. Reportar mensualmente la base de datos y llevar un registro de asistencia de los niños y personas participantes del proceso de formación para realizar respectivo seguimiento y control. El contratista llevó un control de asistencia por medio de planillas que evidencian la realización de las sesiones estipuladas en los horarios. El contratista cumple con el avance de esta obligación.	***Obligación No.8. Realizar muestras periódicas y presentaciones artísticas en los diferentes sectores del municipio con el fin de dar a conocer el proceso y sus respectivos avances.*** El contratista participó y apoyó varias presentaciones y eventos que se llevaron a cabo a lo largo del período de ejecución. La supervisión informa que el contratista cumple con todas las labores asignadas por la secretaria
	
Obligación No.9. Desarrollar actividades trasversales con los demás procesos de formación para brindar a las personas que hacen parte de la comunidad de formación de la secretaria de cultura, turismo y competitividad nuevas y mejores herramientas de formación artística integral. El contratista informa que no cumple con esta obligación	***Obligación No.10 Apoyar a los demás procesos musicales para la conformación de la banda sinfónica de Ubaté.*** El contratista trabajó conjuntamente con los Maestros Alexis Pachón y Mauricio Rivera para consolidar el repertorio trabajado en los períodos de ejecución, y así mismo, en la realización de muestras. La supervisión informa que el contratista cumple con el avance de esta obligación

Obligación No.11. Realizar reporte de manera mensual, sobre el manejo, cruce y control de los inventarios de los elementos que se sean asignados a su proceso de formación.

El contratista se encargó de revisar el correcto uso de los implementos registrados en el inventario, con el objetivo de garantizar su conservación y prolongar su vida útil.

La supervisión confirma que el contratista ha cumplido con el desarrollo de esta responsabilidad.

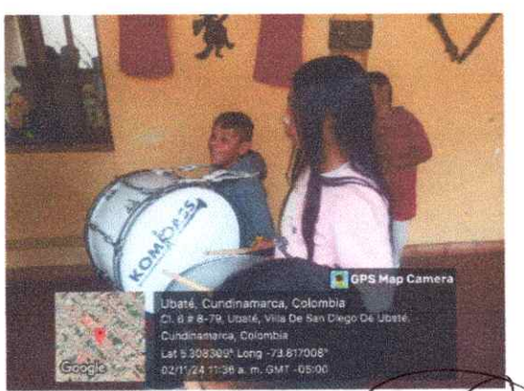


Obligación No.12. Realizar extensión rural del proceso de formación en instrumentos de percusión, esto con el fin de generar mayor cobertura, en la formación artística y cultural para el municipio.
El contratista informa que no cumple con esta obligación.



Obligación No.13. Las demás que sean asignadas por la secretaria de cultura, turismo y competitividad y que se relacione con el objeto contractual.
Se atendieron a las distintas convocatorias que dispuso la coordinación, la Secretaría y la Alcaldía Municipal.

El contratista cumple con el avance de esta obligación.



NORMA CONSTANZA MARCELO PACHON
Secretaria de Cultura, Turismo y Competitividad
Supervisor

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	FLOR PAEZ ROMERO	NORMA MARCELO	NORMA MARCELO
Cargo	AUX. ADMINISTRATIVO	SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y COMPETITIVIDAD	SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y COMPETITIVIDAD
Fecha	26 DE DIEIMBRE DE 2024	26 DE DIEIMBRE DE 2024	26 DE DIEIMBRE DE 2024
Firma			