ACTA DE SUPERVISIÓN No. 5 FINAL
CPS-137 DEL 27 DE AGOSTO DEL 2024

TIPO DE CONTRATO

Prestación de Servicios:	X	Obra Pública:		Suministro:		Otro:	
Interadministrativo:		Consultoría:		Interventoría:			

LA VIRGINIA	30	DICIEMBRE	2024
CIUDAD	FECHA		

En las instalaciones de la ALCALDÍA DE LA VIRGINIA, **SNEIDER YUHAT MARTINEZ CASTAÑO**, **Secretario de Deporte y Cultura**, en calidad de supervisor, certifica a través de la presente acta, el avance de ejecución del objeto del contrato suscrito entre el Municipio de La Virginia, y **VIVIANA ANDREA GOMEZ CORRALES**, en calidad de Contratista, conforme a lo siguiente:

No Y FECHA DE CONTRATO:	**137 DEL 27 DE AGOSTO DEL 2024**
CONTRATISTA:	**VIVIANA ANDREA GOMEZ CORRALES**
NIT O DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	**1.088.248.200**
REPRESENTANTE LEGAL:	**VIVIANA ANDREA GOMEZ CORRALES**
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	**1.088.248.200**
No. Y FECHA CDP:	**373 DEL 09 DE AGOSTO DEL 2024**
No. Y FECHA RP: APROPIACIONES:	**378 DEL 27 DE AGOSTO DEL 2024**
PERIODO QUE SE ESTA PAGANDO:	**01 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE**
VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE ACTA:	**DOS MILLONES QUINIENTO TREINTA MIL PESOS M/TE ($2.530.000.00)**
ACTA No.	**05**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE AVANCE
1. Estructurar, adoptar y desarrollar el plan de lectura Municipal, articulado entre la biblioteca Municipal y la	En el mes de diciembre se ejecutaron algunas actividades correspondientes a vacaciones navideñas tales como: elaboración de faroles,	**100%**

fundación CULTIVARTE.	porta retratos, modelado de porcelanicron, dáctilo puntura, cine foros, y novenas navideñas, esto en articulación con la Biblioteca Municipal Francisco Jaramillo Ochoa, en el horario de lunes a viernes de 3: 00 pm a 5: 00pm	
2. Realizar dos talleres semanales de promoción de lectura y escritura a través de los diversos programas ofertados por el programa, con los niños y niñas pertenecientes a la vereda La Palma y el Aguacate, estos podrán ser realizado presencialmente o a través de la aplicación WhatsApp y/o Microsoft Teams	Las actividades propuestas no se llevaron a cabo, esto debido a las vacaciones escolares de fin de año	**100%**
3. Realizar tres talleres a la semana con temáticas de cultura general y promoción de lectura, a través de los programas (atreve a ser lo que quieras ser, cornelio, retos diarios y eventos y retos eventos) de la fundación Cultivarte, con niños, niñas y jóvenes de la zona	En el mes de Diciembre se desarrollaron las actividades propuestas sin ningún percance hasta el día miércoles 18 de diciembre, también se ejecutaron actividades tales como: cine foro, elaboración de manualidades navideñas, juegos navideños y otras actividades relacionadas con dicha temática	**100%**
4. Realizar actividades de lectura y escritura en tres Instituciones Educativas del Municipio una vez a la semana con cada Institución, por medio de encuentros sincrónicos a través de la aplicación Whatsapp y/o Microsoft Teams.	En el mes de Diciembre no se dio cumplimiento a este alcance con instituciones educativas puesto que iniciaron las vacaciones escolares, sin embargo se apoyó otras actividades culturales relacionadas con las fiestas aniversarias del Municipio, también se hizo extensión ludotecaría en el barrio brisas del cauca el día 11 de diciembre y en las fiestas aniversarias del 1 al 9 del mismo mes.	**100%**
5. Garantizar que la programación de la ludoteca se haga de conformidad con los lineamientos definidos para el programa y fortalecer los procesos de lectura y actividades lúdica del municipio, siempre y cuando	En el mes de diciembre se desarrollaron las actividades planeadas hasta el miércoles 18 ya que hasta ese día hubo a tención al público, así mismo se apoyó en las actividades culturales establecidas en las fiestas aniversarias, sin ningún percance	**100%**

no se vean afectadas las actividades programadas por la secretaría de deporte y cultura y la administración municipal.		
6. Presentar puntualmente un informe estadístico mensual de toda la población atendida en el plan de lectura municipal en convenio de la Fundación CULTIVARTE y la Biblioteca Municipal, relacionando su respectiva caracterización, soportes fotográficos, listados de asistencia mínimo tres fotos por alcance, certificados de colegios.	Se llevó el registro correspondiente al mes de diciembre con los alcances estipulados allí • Registro fotográfico • Ciclo vital. • Listado de firmas.	**100%**
7. Asistir y apoyar las actividades en general programadas por la secretaría de Deporte y Cultura y la Administración Municipal, así mismo asistir a las reuniones semanales del equipo de trabajo con el fin de recibir informes sobre la planificación, organización, control y evaluación de los programas (Todas las reuniones se realizarán los días martes de 8 am a 12 pm)	En el mes de diciembre se llevó a cabo las reuniones programadas por el director operativo de Cultura y el coordinador de la casa de la cultura los días 3, 10 y 17 quedando con tareas y compromisos para la celebración de las fiestas aniversarias las cuales se llevaron a cabo hasta el día 9 del mismo mes.	**100%**
8. Apoyar una vez al mes con una presentación artística y cultural a la jornada de Alcaldía descentralizada, realizada por el alcalde municipal, con el fin de visualizar el trabajo desempeñado por la administración municipal a la comunidad	En el marco de las fiestas aniversarias del municipio de la Virginia 136 años, se hizo el acompañamiento y el apoyo a varias actividades correspondientes al mes de diciembre, dichas actividades las fueron las siguientes: 01 de diciembre: encuentro departamental de banda sinfónico cuya celebración fue en el parque principal, a partir de las 8:00am iniciamos la logística hasta las 900pm, desde armar tarima, logística de alimentos, recolección de basuras, entre otras tareas. 3 de diciembre: juegos tradicionales adulto	**100%**

	mayor, en estas actividades se hizo un trabajo de toma de asistencia y apoyo logístico. 4 de diciembre: toma cultural clausura de música parque sopinga, se hizo el acompañamiento a la logística para el cierre de estas actividades, y el acompañamiento 6 de diciembre: se llevó a cabo el concierto Gospel de Música Cristiana en el marco de las fiestas aniversarias desde las 9: 00am se dio inicio con la logística, se hizo el acompañamiento a las bandas musicales, elaboración y entrega de escarapelas, con dicho evento se culminó a las 9: 00pm 8 de diciembre: se realizó el concurso de banda Nacional, donde asistieron 20 delegaciones, se apoyó todo el tema logístico, desde alimentación, hidratación, organización, toma de asistencia, entre otras tareas, dicho evento fue desde las 8: 00am hasta las 7: 00pm. 13 de diciembre: Se hizo el acompañamiento a la rendición de cuentas del señor Alcalde Juan Carlos Botero en el hotel osadía a partir de las 3:00 pm 16 al 24 de diciembre: iniciación de novenas navideñas	

CUADRO CONTROL DE PAGOS

No. ACTA DE PAGO	FECHA ACTO (DD/MM/AAAA)	PERIODO DE PAGO (DD/MM/AAAA)	ADICIONES Y/O REDUCCIONES	VALORES A PAGAR PRESENTE ACTA	VALORES PAGADOS A LA FECHA	SALDO POR PAGAR A LA FECHA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO						10.963.333
1	10 DE SEPTIEMBRE DEL 2024	DEL 27 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO	$ 0	$ 843.333	$ 0	$ 10.120.000
2	01 DE OCTUBRE DEL 2024	DEL 1 SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE	$ 0	$ 2.530.000	$ 843.333	$ 7.590.000
3	31 DE OCTUBRE DEL 2024	DEL 1 OCTUBRE AL 30 DE OCTUBRE	$ 0	$ 2.530.000	$ 3.373.333	$ 5.060.000
4	04 DE DICIEMBRE DEL 2024	DEL 1 NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE	$ 0	$ 2.530.000	$ 5.903.333	$ 2.530.000
5	30 DE DICIEMBRE DEL 2024	DEL 1 DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE	$ 0	$ 2.530.000	$ 8.433.333	$ 0

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Declaro que el contratista viene cumpliendo con las actividades programadas dentro de la ejecución del objeto del contrato.

PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

Se verificó el pago, en los términos de ley, de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión, ARL), por parte del contratista, para el mes de **DICIEMBRE DE 2024**, se adjunta recibo de pago con planilla No **1068482564.**

SNEIDER YUHAT MARTINEZ CASTAÑO
Director Operativo de Cultura
Supervisor

Viviana Andrea Gomez Corrales
VIVIANA ANDREA GOMEZ CORRALES
Contratista