Fecha : 26/12/2024 **$** 1.344.000,00

Paguese a: CATAÑO GIL ANA CLARA

La Suma de: UN MILLON TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE

MUNICIPIO DE GIRARDOTA
Nit: **890980807-1**

COMPROBANTE DE EGRESO No.4904
Fecha : 26/12/2024

Documento 10 COMPROBANTE DE EGRESO
No. de Orden 4396 **No. Causación** 4396
Detalle OTRO SI AL CONTRATO 148 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO ARTISTICOY FORMATIVO EN LOS PROGRAMAS DE SAXOFÓN, FOMENTO DE ENSAMBLES MÚSICALES Y LIDERAR LA LINEA DE MADERAS DE LA BANDA SINFÓNICA DE LA ESCUELA DE MÚSICA DE LA CASA DE LA CULTURA EN ARAS DE FORTALECER LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS Y ARTÍSTICOS Y CULTURALES

Tp	Contable	Nombre Cuenta	Uni	Dep	Articulo	Fondo	Base	D/C	Valor
G	55060505	Proyecto y fortalecimiento artistico	09	01	2.3.2.02.02.009-1514-2024-001	001	0,00	D	1.400.000,00
R	13058802	Estampilla Adulto Mayor 3%					1.400.000,00	C	42.000,00
R	24079013	Estampillas Prohospitales Pùblicos					1.400.000,00	C	14.000,00
P	24010102	Adquisiciòn de Servicios					0,00	C	1.344.000,00

Bancos

No.	Ban	Nombre Banco	Contable	Cod	Nombre Cuenta	Numero	Cheque	Valor
1	09	BANCOLOMBIA	11100548	002	F001 BANCOLOMBIA (Fondo Com	10430873921	0	1.344.000,00

Pago Electrónico

Banco
Cuenta
Dia Envio
Lote 0

Valor Orden de Pago	**1.400.000,00**
Valor Deducciones	**56.000,00**
Valor a Pagar	**1.344.000,00**

TESORERO (A)

RECIBI
C.C.

Bancolombia

NIT. 890.903.938-8

Empresa: MUNICIPIO DE GIRARDOT
NIT: 890980807
Tipo de pago: PAGO A PROVEEDORES

Nombre del pago: OP4396
Secuencia: aq
Número de cuenta a debitar: 10430873921

Fecha: 24-12-2024 **Hora:** 11:46:13
Fecha de Generación: 24-12-2024

Fecha de envío del pago: 24-12-2024
Fecha para Procesar el pago: 24-12-2024

Impreso por: JavierNino55

Total Registros del Lote: 1	**Registros Procesados:** 1	**Registros Rechazados:** 0	**Registros Pendientes:** 0
Valor Total del Pago: $1,344,000.00	**Valor Registros Procesados:** $1,344,000.00	**Valor Registros Rechazados:** $0.00	**Valor Registros Pendientes:** $0.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACIÓN
55382193830	Ahorros	1017146698	ANA C CATANO GIL	1,344,000.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	24-12-2024

MUNICIPIO DE GIRARDOTA

Nit: 890980807-1

Fecha de Reporte 17/12/24
Hora Reporte 15:54:55
Pagina : 1

ORDEN DE PAGO

VIGENCIA ACTUAL

Número : 4396 Certificado : 1502 Compromiso: 1952 Aut.Pago: 0 Doc. N/A 0 / /

Beneficiario : 1017146698 CATAÑO GIL ANA CLARA Fecha : 20/12/2024

Detalle : OTRO SI AL CONTRATO 148 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO ARTISTICOY FORMATIVO EN LOS PROGRAMAS DE SAXOFÓN, FOMENTO DE ENSAMBLES MÚSICALES Y LIDERAR LA LINEA DE MADERAS DE LA BANDA SINFÓNICA DE LA ESCUELA DE MÚSICA DE LA CASA DE LA CULTURA EN ARAS DE FORTALECER LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS Y ARTÍSTICOS Y CULTURALES DIRIGIDOS A NIÑOS, NIÑAS, JÓVENES Y ADULTOS DE LA ZONA RURAL Y URBANA DEL MUNICIPIO DE GIRARDOTA

Sec.	Dep	Articulo	Nombre de Articulo	Fondo	Valor
09	01	2.3.2.02.02.009-1514-2024-001	Formación para la Cualificación de los Contenidos Artís	001	1.400.000,00

CP → $ 1344.000 ✓

Total Presupuesto	1.400.000,00

Facturas

Numero	Fecha Factura	Vencimiento	Valor	Descuento	Iva	Valor
10	17/12/2024	17/12/2024	1.400.000,00	0,00	0,00	1.400.000,00

Total Facturas	1.400.000,00

Valor En Letras

UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE

CONTABILIZADO

V°B° Presupuestal

V°B° Contabilidad

ALCALDÍA DE
GIRARDOTA

20

REVISIÓN FORMALIDADES CUENTA DE COBRO

REQUISITOS ORDEN DE PAGO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
SEGUNDO PAGO Y POSTERIORES		
CONTRATISTA: Ana clara catano gil		CUENTA No: 10
VALOR: $1.400.000		
DOCUMENTO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
CERTIFICADO DE RECIBO A CONFORMIDAD DEL INTERVENTOR - ORIGINAL		
FACTURA ORIGINAL O CUENTA DE COBRO		
INFORME DE ACTIVIDADES ORIGINAL		
ACTA DE REVISION Y SUPERVISION ORIGINAL		
RUT ACTUALIZADO		
CERTIFICADO DE RETENCION EN LA FUENTE		
SI ES PERSONA NATURAL: PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL. **SI ES PERSONA JURÍDICA**: CERTIFICADO DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL CON LOS SOPORTES CORRESPONDIENTES Y PLANILLA DE PAGO DEL MES CORRESPONDIENTE (SE REQUIEREN LAS DOS).		

Revisión Secretaría Cultura Nombre Responsable Carlos Zapata Firma

Revisión Oficina Jurídica _____ Firma _____

Fecha Devolución	Fecha de Radicación en Hacienda	Recibido por

ALCALDÍA DE
GIRARDOTA

Girardota, 20 de diciembre de 2024

EL SUBSECRETARIO DE CULTURA

HACE CONSTAR QUE:

La señora ANA CLARA CATAÑO GIL, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.017.146.698, presta sus servicios al Municipio de Girardota, mediante contrato No. 148 del 09 de abril de 2024, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ARTÍSTICO Y FORMATIVO EN LOS PROGRAMAS DE SAXOFÓN, FOMENTO DE ENSAMBLES MUSICALES Y LIDERAR LA LÍNEA DE MADERAS DE LA BANDA SINFÓNICA DE LA ESCUELA DE MÚSICA DE LA CASA DE LA CULTURA, EN ARAS DE FORTALECER LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS, ARTÍSTICOS Y CULTURALESDIRIGIDOS A NIÑOS, NIÑAS, JÓVENES Y ADULTOS DE LA ZONA RURAL Y URBANA DEL MUNICIPIO DE GIRARDOTA.

Por tal motivo, es necesario cancelar la suma de UN MILLÓN CUATROCIENTOS MIL PESOS ($1.400.000), deducibles del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1502 del 15 de octubre de 2024 y Registro Presupuestal No. 1952 del 15 de octubre de 2024; por el tiempo comprendido entre el 01 y el 20 diciembre de 2024.

Para constancia firma:

CARLOS ANDRÉS ZAPATA GIL
Subsecretario de Cultura

Elaboró: Gladys Cataño

CUENTA DE COBRO N.10

LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE GIRARDOTA

NIT 890.980.807-1

DEBE A:

ANA CLARA CATAÑO GIL

CC. 1.017.146.698

Por prestación de sus servicios al Municipio de Girardota, mediante contrato No. 148 del 09 de Abril del 2024, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ARTÍSTICO Y FORMATIVO EN LOS PROGRAMAS DE SAXOFÓN, FOMENTO DE ENSAMBLES MUSICALES Y LIDERAR LA LÍNEA DE MADERAS DE LA BANDA SINFÓNICA DE LA ESCUELA DE MÚSICA DE LA CASA DE LA CULTURA, EN ARAS DE FORTALECER LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS, ARTÍSTICOS Y CULTURALES DIRIGIDOS A NIÑOS, NIÑAS, JÓVENES Y ADULTOS DE LA ZONA RURAL Y URBANA DEL MUNICIPIO DE GIRARDOTA**.

Por tal motivo, es necesario cancelar la suma de UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS **($1.400.000)** deducibles del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1502 del 15 Octubre 2024 y Registro Presupuestal No. 1952 del 15 de Octubre de 2024, por el tiempo comprendido entre el 01 y el 20 de Diciembre de 2024.

Favor realizar el pago en la cuenta Bancolombia N° 55382193830

Atentamente,

Ana clara cataño G.I
ANA CLARA CATAÑO GIL
C.C. 1.017.146.698

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SUBSECRETARÍA DE CULTURA

DEPENDENCIA / ÁREA: Subsecretaria de Cultura

NÚMERO DE CONTRATO: No.148 del 09 de Abril de 2024

CONTRATISTA: ANA CLARA CATAÑO GIL

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ARTÍSTICO Y FORMATIVO EN LOS PROGRAMAS DE SAXOFÓN, FOMENTO DE ENSAMBLES MUSICALES Y LIDERAR LA LÍNEA DE MADERAS DE LA BANDA SINFÓNICA DE LA ESCUELA DE MÚSICA DE LA CASA DE LA CULTURA, EN ARAS DE FORTALECER LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS, ARTÍSTICOS Y CULTURALES DIRIGIDOS A NIÑOS, NIÑAS, JÓVENES Y ADULTOS DE LA ZONA RURAL Y URBANA DEL MUNICIPIO DE GIRARDOTA.

PLAZO: Ocho (8) meses y once (11) días del 10 de Abril de 2024 hasta el 20 de diciembre del 2024

FECHA DE INICIO: 10 De Abril del 2024

VALOR DEL CONTRATO ($17.570.000) DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS.

VALOR HONORARIOS MENSUALES: ($2.100.000) DOS MILLONES CIEN MIL PESOS.

REPORTE DE ACTIVIDADES

1. Organizar, estructurar y desarrollar clases de saxofón e instrumentos de la línea de maderas de la escuela de música de la Casa de la Cultura Pedrito Ruíz del municipio de Girardota.

- ✓ *Se desarrolla todos y cada uno de los encuentros con los estudiantes, donde se trabaja técnica del instrumento, sonido, obras, lectura, afinación y ensamble.*

2. Generar Ensambles artísticos con los grupos que le sean asignados, para ser presentados en la programación de agenda cultural que se realiza desde la Subsecretaría de Cultura y, fomentar grupos de proyección que vinculen el saxofón como instrumento protagónico.

- ✓ *Se crea el ensamble de saxofones de la casa de la cultura con el cual se hace parte de diferentes eventos programados por el Municipio, con un concierto de músicas latinoamericanas.*

3. Participar activamente en la producción artística, técnica y logística de las actividades de proyección de la línea de maderas de la
escuela de música de la casa de la cultura del municipio de Girardota.

- ✓ *Participación presente en todo lo concerniente a la actividad musical de la casa de la cultura Pedrito Ruiz.*

4. Asesorar y acompañar el proceso formativo en saxofón e instrumentos de la línea de maderas del municipio de Girardota, realizando acciones que incluyan la conformación de grupos, la planeación, el apoyo semanal en actividades formativas, procesos de iniciación en música, de monitoria, asesoría a grupos externos, y proyecciones artísticas programadas por la subsecretaría de la Casa de la Cultura Pedrito Ruiz y en montajes de las diferentes actividades que se programen bajo la coordinación de la Subsecretaría de cultura.

- ✓ *Se desarrolla la asesoría para todos los alumnos pertenecientes a la escuela de música, tanto a los inscritos en saxofón, como al ensamble, la orquesta tropical, y a la banda sinfónica de la cual también se hace parte en todos los eventos programados.*

5. Obrar con seriedad y diligencia en el servicio contratado.

- ✓ *Se desarrollan todas las actividades con respeto y responsabilidad.*

6. Definir e implementar con otros docentes del área (si existen) o a título personal, según corresponda, el Plan de Acción de la disciplina artística que tiene asignada.

- ✓ *Se definió y desarrollo el plan de saxofón con base en mis conocimientos y el acompañamiento de otros docentes.*

7. Definir y proponer prioridades de inversión, rutas de gestión, aliados estratégicos y demás posibilidades de mejoramiento, que permitan al promotor, coordinador cultural y al Subsecretario de Cultura, emprender acciones en su búsqueda.

- ✓ *En las reuniones semanales del equipo de trabajo se analiza y trabaja todo lo concerniente a esta obligación.*

8. Liderar el diseño y/o implementación de currículos, rutas metodológicas, didácticas, materiales bibliográficos, repertorios, técnicas, entre otros; que permitan la consolidación de los programas asignados, como verdaderas "Escuelas de Formación Artística" generando una efectiva articulación entre los procesos pedagógicos en música desarrollados en zona urbana y rural.

- ✓ *Se desarrolla la implementación de repertorio para el ensamble de saxofones y métodos de estudio para los alumnos de saxofón.*

9. Presentar los informes ordinarios y extraordinarios con las evidencias y soportes que le sean requeridos.

- ✓ *Se presenta informe de supervisión, relacionando las actividades ejecutadas, se entiende que acorde a lo relacionado y se da cumplimiento requisito referido, con relación sucinta de cada una de las actividades desarrolladas.*

10. Atender las solicitudes y recomendaciones que haga el CONTRATANTE o el supervisor con la mayor prontitud

- ✓ *Se está siempre alerta a las indicaciones dadas por los superiores para cualquier eventualidad con eventos y conciertos.*

11. Permitir que el CONTRATANTE o el supervisor haga visitas a las instalaciones donde el CONTRATISTA esté desarrollando la labor contratada.

- ✓ *Siempre se dispone del aula de clases para los ensayos y clases manteniéndolos limpios y organizados.*

12. Pagar cumplidamente los aportes a la seguridad social, en concordancia con la legislación vigente.

- ✓ Se presenta cuenta de cobro debidamente legalizada, junto con la certificación de acreditación de pagos por concepto de pago de la Seguridad Social integral, salud, pensión y riesgos laborales, conforme al periodo ejecutado.

13. Ofrecer las diferentes clases con responsabilidad, diligencia, oportunidad y cumplimiento de cada una de las directrices de los coordinadores de cada uno de los programas de formación, promotor cultural y subsecretario de cultura.

- ✓ *Desarrollo de las actividades con puntualidad, respeto y responsabilidad, que sirve como ejemplo a los alumnos en su diario vivir.*

14. Entregar oportunamente los listados de asistencias y porcentaje de avances de los alumnos que tiene asignados en los programas a desarrollar.

- ✓ *Se hace entrega oportuna del avance mensual de las clases, conciertos y ensayos para mejorar, analizar y cambiar situaciones que surgen.*

15. Propender por la generación y consolidación de un sano ambiente de trabajo, donde prime el respeto y reconocimiento de los saberes específicos de cada disciplina artística y del maestro que la tiene a su cargo, y la agilidad y eficiencia en la puesta en marcha de las acciones y/o directrices propuestas por los coordinadores de cada uno de los programas de formación, promotor cultural y subsecretario de cultura.

- ✓ *Se llevan a cabo reuniones con el equipo de trabajo para reconocer conflictos y solucionar con respeto, además de integraciones que ayudan en el compartir con los demás compañeros de trabajo.*

16. Elaborar planes de mejoramiento para los alumnos que tienen algunas limitaciones en el proceso.

- ✓ *Se trabaja la comunicación tanto con los superiores como con los padres de familia para solucionar limitaciones que puedan surgir en el proceso.*

17. Realizar obras artísticas que permitan la integración e interdisciplinariedad entre los demás programas de formación de la Casa de la Cultura y los grupos que tiene asignados.

- ✓ *Desarrollo de los diferentes grupos de proyección de la casa de la cultura como la banda sinfonía, la orquesta tropical y el ensamble de saxofones.*

18. Planear las clases oportunamente, presentando por escrito y socializando al supervisor del contrato, con la antelación debida, la planificación semestral de la disciplina - taller — proceso formativo asignados.

- ✓ *Se planea, programa y se hace entrega oportuna del avance mensual de las clases, conciertos y ensayos para mejorar, analizar y cambiar situaciones que surgen.*

19. Atender, desarrollar y ejecutar las solicitudes, procesos, actividades, servicios y recomendaciones que se le haga con la mayor prontitud y eficiencia.

- ✓ *Se está siempre alerta a las indicaciones dadas por los superiores para cualquier contingencia con eventos y conciertos y poder desarrollarlas con la mayor eficiencia.*

20. Asistir a las reuniones solicitadas por los coordinadores de cada uno de los programas de formación, promotor cultural y subsecretario de cultura.

- ✓ *Asistencia a las reuniones con el equipo de trabajo todos los lunes a las 10am.*

21. Cumplir con las tareas y actividades establecidas de conformidad con la propuesta presentada.

- ✓ *Desarrollo del as actividades propuestas semanalmente para la enseñanza del saxofón a los alumnos.*

22. Organizar, liderar, acompañar y realizar los diferentes eventos y programaciones que le sean requeridos por el Subsecretario de Cultura.

- ✓ *Se lideran los conciertos programados para el Ensamble de Saxofones en las diferentes programaciones propuestas por la alcaldía, y se acompaña a todos los eventos de la Banda sinfónica.*

23. Demostrar los avances en los festivales y/o conciertos que le sean programados de lo (s) grupo (s) asignados. Representar al Municipio en los encuentros que le sean encomendados.

- ✓ *Se Estudia, ensaya y prepara los alumnos para la representación del municipio en diferentes eventos como el encuentro de bandas del Peñol- Antioquia.*

24. Crear ambientes de aprendizaje agradables a los alumnos.

- ✓ *Se desarrollan las clases de manera didáctica y acorde a la edad de cada alumno, para hacer más importante el aprendizaje.*

25. Responder oportunamente y con puntualidad a las actividades propuestas y coordinadas con la subsecretaría de cultura.

- ✓ *Responsabilidad y puntualidad en toda la programación dispuesta por la subsecretaria.*

26. Realizar evaluaciones y seguimientos periódicos a los alumnos.

- ✓ *Se analiza y pone a prueba los aprendizajes de los alumnos cada cierto periodo para detectar debilidades y fortalezas y así poder darle solución o desarrollar más las capacidades.*

27. Promover y fortalecer la difusión de la cultura a nivel Local y Regional.

- ✓ *Trabajo con los alumnos de apropiación de sus espacios y difusión de sus logros y procesos.*

28. Organizar grupos de trabajo para contribuir al mejoramiento artístico.

- ✓ *Se hacen reuniones semanales con todo el equipo de trabajo para analizar debilidades y*

fortalezas y encontrar pronta solución.

29. *Planear y proyectar una educación dancística con calidad.*
    - ✓ *Periódicamente se planean las enseñanzas y aprendizajes a llevar a cabo con los alumnos.*

30. *Crear grupos de proyección articulados con los procesos de formación de la Casa de la Cultura Pedrito Ruiz.*
    - ✓ *Se crea el ensamble de saxofones con los alumnos más avanzados del programa como grupo de proyección para las diferentes actividades del municipio.*

31. *Las demás afines y conexas en desarrollo del objeto contractual.*
    - ✓ *Se desarrollaron todas las actividades requeridas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.*

EVIDENCIAS Y ANEXOS:

LOS SOPORTES Y/O EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, PRODUCTOS Y/O SERVICIOS ANTES RELACIONADAS PARA EL RESPECTIVO PAGO SE DESCRIBEN A CONTINUACIÒN:

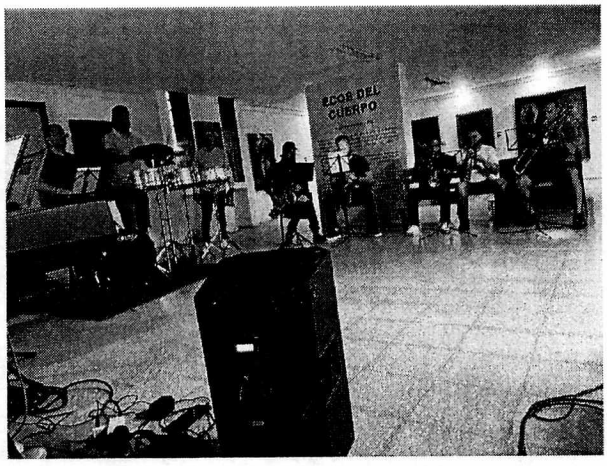
Semana #1:

Ensayo con Ensamble para muestra final.





Ensamble de Obras para muestra final.

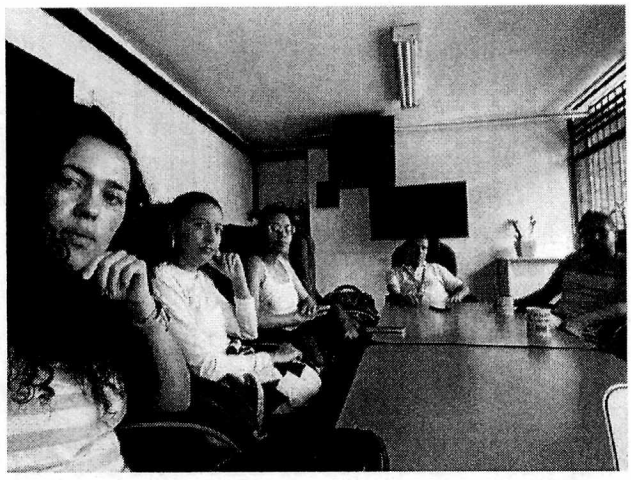


Ensayo de Orquesta Tropical.

Semana #2:



Preparación de muestra final.



Reunión para organizar muestra final.

Semana #3:



Montaje general de obras para muestra.



Ensayo de Orquesta Tropical.

PERIODO EJECUTADO: del 01 de Diciembre al 20 de Diciembre del 2024

Después de revisar el informe de las actividades realizadas en cumplimiento del objeto del contrato de la referencia, se considera aceptar y certificar las actividades desarrolladas por el contratista en el presente periodo, las cuales se describen en el Reporte de Actividades. Igualmente, se certifica que el contratista ha realizado el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.

Se autoriza el pago por valor de UN MILLON CUATROSCIENTOS MIL PESOS ($1.400.000), soportado en la cuenta de cobro No. (10), anexa a este documento al igual que el soporte de aportes al sistema de seguridad social respectivo.

Para constancia se firma en Medellín, a los 20 días de Diciembre del año 2024.

Ana Clara Cataño Gil
Firma Contratista

Nombre del supervisor: **Carlos Andrés Zapata**
Cargo: **Subsecretario de Cultura**

Vo.Bo. Apoyo técnico supervisor

	INFORME DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DE CONTRATOS	Código: A-CO- F - 019 Versión: 01 Fecha: 01-03-2021	Girardota con calidad

DATOS DEL CONTRATO

NÚMERO DEL CONTRATO:	148 del 09 de abril de 2024
IDENTIFICACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS – CONTRATACION DIRECTA
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA (NOMBRE PERSONA NATURAL O JURIDICA, NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, IDENTIFICACIÓN CEDULA DE CIUDADANIA Y NIT):	Ana Clara Cataño Gil
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE GIRARDOTA
OBJETO DEL CONTRATO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ARTÍSTICO Y FORMATIVO EN LOS PROGRAMAS DE SAXOFÓN, FOMENTO DE ENSAMBLES MUSICALES Y LIDERAR LA LÍNEA DE MADERAS DE LA BANDA SINFÓNICA DE LA ESCUELA DE MÚSICA DE LA CASA DE LA CULTURA, EN ARAS DE FORTALECER LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS, ARTÍSTICOS Y CULTURALES DIRIGIDOS A NIÑOS, NIÑAS, JÓVENES Y ADULTOS DE LA ZONA RURAL Y URBANA DEL MUNICIPIO DE GIRARDOTA.**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$14.700.000
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:	09 de Abril de 2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Siete (7) meses
PRORROGA:	Un (1) mes y once (11) días
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO (SI HUBO PRORROGA)	Ocho (8) meses y once (11) días
NUEVA FECHA TERMINACIÓN DE CONTRATO (SI HUBO PRORROGA):	20 de Diciembre 2024
VALOR ADICION	DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS $2.870.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (SI HUBO ADICIÓN Y/O DISMINUCIÓN DE RECURSOS):	$17.570.000
IDENTIFICACIÓN DE LA POLIZA (SEÑALAR LA ASEGURADORA Y NUMERO DE LA PÓLIZA O SEÑALAR SI NO SE REQUIRIÓ PÓLIZA):	N/A
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD Y COMPROMISO PRESUPUESTALES:	1502 del 15 Octubre 2024 1952 del 15 de Octubre de 2024

SEÑALAR NUMERO(S) Y FECHA(S) DE SUSPENSION (SI APLICA):	N/A
SEÑALAR FECHA (S) DE REANUDACION (SI APLICA):	N/A

INFORME DE SUPERVISION DEL CONTRATO

FECHA INFORME DE SUPERVISIÓN: 20 de Diciembre de 2024

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.		
Obligaciones cumplidas y/o actividades desarrolladas	**Porcentaje cumplimiento del Contrato**	**Observaciones y/o Novedades con relación a la ejecución del contrato y/o del contratista**
1. Organizar, estructurar y desarrollar clases de saxofón e instrumentos de la línea de maderas de la escuela de música de la Casa de la Cultura Pedrito Ruíz del municipio de Girardota. 2. Generar ensambles artísticos con los grupos que le sean asignados, para ser presentados en la programación de agenda cultural que se realiza desde la Subsecretaría de Cultura y, fomentar grupos de proyección que vinculen el saxofón como instrumento protagónico. 3. Participar activamente en la producción artística, técnica y logística de las actividades de proyección de la línea de maderas de la escuela de música de la casa de la cultura del municipio de Girardota. 4. Asesorar y acompañar el proceso formativo en saxofón e instrumentos de la línea de maderas del municipio de Girardota, realizando acciones que incluyan la conformación de grupos, la planeación, el apoyo semanal en actividades formativas, procesos de iniciación en música, de monitoria, asesoría a grupos externos, y proyecciones artísticas programadas por la subsecretaría de la Casa de la cultura Pedrito Ruiz y en montajes de las diferentes actividades que se programen bajo la coordinación de la Subsecretaría de cultura.	100%	
5. Obrar con seriedad y diligencia en el servicio contratado. 6. Definir e implementar con otros docentes del área (si existen) o a título personal, según corresponda, el Plan de Acción de la disciplina artística que tiene asignada. 7. Definir y proponer prioridades de inversión, rutas de gestión, aliados estratégicos y demás posibilidades de		

mejoramiento, que permitan al promotor, coordinador cultural y al Subsecretario de Cultura, emprender acciones en su búsqueda. 8. Liderar el diseño y/o implementación de currículos, rutas metodológicas, didácticas, materiales bibliográficos, repertorios, técnicas, entre otros; que permitan la consolidación de los programas asignados, como verdaderas "Escuelas de Formación Artística" generando una efectiva articulación entre los procesos pedagógicos en música desarrollados en zona urbana y rural.	100%	
9. Presentar los informes ordinarios y extraordinarios con las evidencias y soportes que le sean requeridos. 10. Atender las solicitudes y recomendaciones que haga el CONTRATANTE o el supervisor con la mayor prontitud. 11. Permitir que el CONTRATANTE o el supervisor haga visitas a las instalaciones donde el CONTRATISTA esté desarrollando la labor contratada. 12. Pagar cumplidamente los aportes a la seguridad social, en concordancia con la legislación vigente.	100%	
13. Ofrecer las diferentes clases con responsabilidad, diligencia, oportunidad y cumplimiento de cada una de las directrices de los coordinadores de cada uno de los programas de formación, promotor cultural y subsecretario de cultura. 14. Entregar oportunamente los listados de asistencias y porcentaje de avances de los alumnos que tiene asignados en los programas a desarrollar. 15. Propender por la generación y consolidación de un sano ambiente de trabajo, donde prime el respeto y reconocimiento de los saberes específicos de cada disciplina artística y del maestro que la tiene a su cargo, y la agilidad y eficiencia en la puesta en marcha de las acciones y/o directrices propuestas por los coordinadores de cada uno de los programas de formación, promotor cultural y subsecretario de cultura. 16. Elaborar planes de mejoramiento para los alumnos que tienen algunas limitaciones en el proceso.	100%	
17. Realizar obras artísticas que permitan la integración e interdisciplinariedad entre los demás programas de formación de la Casa de la Cultura y los grupos que tiene asignados. 18. Planear las clases oportunamente, presentando por escrito y socializando al supervisor del contrato, con la antelación debida, la planificación semestral de la disciplina - taller — proceso formativo asignados. 19. Atender, desarrollar y ejecutar las solicitudes,	100%	

procesos, actividades, servicios y recomendaciones que se le haga con la mayor prontitud y eficiencia. 20. Asistir a las reuniones solicitadas por los coordinadores de cada uno de los programas de formación, promotor cultural y subsecretario de cultura.		
21. Cumplir con las tareas y actividades establecidas de conformidad con la propuesta presentada. 22. Organizar, liderar, acompañar y realizar los diferentes eventos y programaciones que le sean requeridos por el Subsecretario de Cultura. 23. Demostrar los avances en los festivales y/o conciertos que le sean programados de lo (s) grupo (s) asignados. Representar al Municipio en los encuentros que le sean encomendados. 24. Crear ambientes de aprendizaje agradables a los alumnos	100%	
25. Responder oportunamente y con puntualidad a las actividades propuestas y coordinadas con la subsecretaría de cultura. 26. Realizar evaluaciones y seguimientos periódicos a los alumnos. 27. Promover y fortalecer la difusión de la cultura a nivel Local y Regional. 28. Organizar grupos de trabajo para contribuir al mejoramiento artístico.	100%	
29. Planear y proyectar una educación dancística con calidad. 30. Crear grupos de proyección articulados con los procesos de formación de la Casa de la Cultura Pedrito Ruiz. 31. Las demás afines y conexas en desarrollo del objeto contractual.	100%	

SOPORTES Y/O EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, PRODUCTOS Y/O SERVICIOS ANTES RELACIONADAS PARA EL RESPECTIVO PAGO

Anexos:

1. Registros fotográficos correspondientes a la semana 1, Preparación de obras para muestra final, ensayo de banda para montaje de muestra, Reunión con docentes.
2. Registros fotográficos correspondientes a la semana 2, Estudio de obras para muestra final, ensayo de banda y orquesta tropical.
3. Registros fotográficos correspondientes a la semana 3, Muestra final del Ensamble de Saxofones, de Banda Sinfónica y de Orquesta Tropical.

Nota: Los documentos originales reposan en los expedientes contractuales.

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato	
Concepto	**Valor**
Valor inicial del contrato	$14.700.000
Valor Adiciones	$2.870.000
Valor Total del Contrato	$17.570.000
Valor Honorarios Mensuales	$2.100.000
Valor total ejecutado a la fecha	$17.570.000
Valor a pagar al contratista	$1.400.000
Valor saldo por ejecutar	$0

VERIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

PERIODO DE PAGO: Diciembre	NÚMERO DE PAGO: 1105935884		
ASPECTO ECONÓMICO			
VALOR A COBRAR EN EL PERIODO	$1.400.000		
	VALOR	PERIODO COTIZADO	No. DE PLANILLA
CUMPLIMIENTO PAGO APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	$410.000	Diciembre	7948432336

El Contratista aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social Integral y la suscrita Supervisión verificó que corresponda a los porcentajes adecuados.

Teniendo en cuenta la verificación del cumplimiento de los compromisos y/o actividades contempladas en el contrato, las evidencias y anexos pertinentes, se autoriza el pago N° 10 por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS ($1.400.000).

SUPERVISOR

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14983372034

(415)7707212489984(8020) 000001498337203 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 1 7 1 4 6 6 9 8	0	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 7 1 4 6 6 9 8	2 0 0 5 0 4 0 6

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CATAÑO	GIL	ANA	CLARA

35. Razón social

36. Nombre comercial | 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Copacabana 2 1 2

41. Dirección principal: CL 52 48 34 P 4

42. Correo electrónico: anaclara082@msn.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 3 6 9 3 8 9 8 9	6 0 4 2 7 4 4 4 1 9

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 0 0 7	2 0 0 7 0 2 1 2						2 4 5 3	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	9																								

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 02 - 20 / 14 : 13: 24

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre CATAÑO GIL ANA CLARA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Girardota, 20 de Diciembre del 2024

Señora:
María Isabel Álvarez Duque
Contadora Municipal
Municipio de Girardota-Antioquia

Asunto: Certificación para aplicación de retención en la fuente.

Yo, ANA CLARA CATAÑO GIL, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.017.146.698 de Medellín, me permito certificar, bajo la gravedad del juramento, que cumplo con las condiciones establecidas en el parágrafo 2 del artículo 383 del E.T. Por lo tanto; es la retención correspondiente a este artículo la que me deben aplicar.

Cordialmente,

Ana clara cataño G:1
ANA CLARA CATAÑO GIL
CC. 1.017.146.698

Art 383 Parágrafo 2 DEL ET. La retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales obtenidos por las personas que informen que no han contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1017146698
NOMBRE O RAZON SOCIAL:			ANA CLARA CATANO GIL
CIUDAD/MUNICIPIO:	COPACABANA	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CLL52#48-34	TELEFONO:	2744419
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otros trabajos de edición.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA							
NÚMERO PLANILLA:			7948432336	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre	AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	diciembre	AÑO 2024
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2024/12/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			1105935884

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 208,000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 208,000	$ 0	$ 208,000
SUBTOTALES:										**$ 208,000**	**$ 0**	**$ 208,000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 162,500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 162,500	$ 0	$ 0	$ 162,500
SUBTOTALES:													**$ 162,500**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 162,500**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 31,700	$ 31,700	$ 0	$ 0	$ 31,700
SUBTOTALES:									**$ 31,700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 31,700**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF04	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	1	$ 7,800	$ 0	$ 7,800
SUBTOTALES:			**$ 7,800**	**$ 0**	**$ 7,800**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES					
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN							SALUD						ARP					CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU	
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1017146698	CATANO GIL ANA CLARA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1,300,000			NO																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 1,300,000	$ 208,000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 208,000	SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 1,300,000	$ 162,500	$ 0	$ 162,500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1,300,000	1017146699	$ 31,700	30	$ 1,300,000	SCCF04-CCF DE ANTIOQUIA	$ 7,800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 410.000