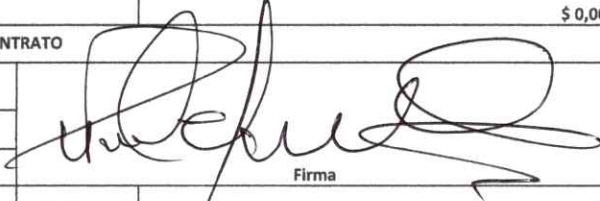


 Alcaldía de Ubaté				Tipo Documento		ACTA DE SUPERVISIÓN		Código SGG	2024
				Nombre Documento		ACTA DE SUPERVISIÓN		Versión	V3
								TRD	140.14.06
								Página	Página 1 de 1
REPÚBLICA DE COLOMBIA									
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA									
MUNICIPIO DE UBATÉ									
ACTA DE INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN									
CONTRATISTA		MARIA BERCEY ESTUPIÑAN				IDENTIFICACIÓN NUMERO		39.741.614	
AVANCE						DE TERMINACIÓN		X	
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA :		UBATE				lunes, 23 de diciembre de 2024			
ACTA No.		10		de		10		PERÍODO A PAGAR : 21 DE NOVIEMBRE AL 20 DE DICIEMBRE-2024	
DEPENDENCIA EJECUTORA:		SECRETARIA DE CULTURA-TURISMO Y COMPEDITIVIDAD				RUBRO PRESUPUESTAL		2.3.2.02.02.008/2.6.2.02.02.008	
CONVENIO				COOPERACIÓN				INTERADMINISTRATIVO	
CONTRATO		X		PRESTACIÓN DE SERVICIOS		X		ARRENDAMIENTO	
				COMPRAVENTA				CONSULTORIA	
NÚMERO		SCTC-CP5-047-2024		Fecha de suscripción		21 DE FEBRERO -2024			
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.		00086		de		2024/02/02		REGISTRO PRESUPUESTAL 2024000125	
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.		00719		de		2024/08/12		REGISTRO PRESUPUESTAL 2024000967	
ABONO A CUENTA		AHORRO		X		CORRIENTE		NUMERO 4-029-00-03374-6 ENTIDAD BANCO AGRARIO	
OBJETO CONTRATO		PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y COMPETITIVIDAD COMO COORDINADORA DE LAS DIFERENTES ESCUELAS DE FORMACION ARTISTICA Y CULTURAL ASI MISMO COMO LA COORDINACION DE LA RED DE BIBLIOTECAS DEL MUNICIPIO DE UBATE.							
		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 21 de Noviembre al 20 Diciembre de 2024 el contratista ha desarrollado y cumplido con las siguientes actividades establecidas como obligaciones del contratista:							
		ITEM		obligaciones		cumple		no cumple	
		1		Apoyar la coordinación y seguimiento a los instructores de las escuelas de formación en los espacios de desarrollo cultural, velando por el cumplimiento de los objetos propuestos en cada proceso para su respectiva aprobación.		X		Anexo 1. grafico y registro fotografico de la actividad	
		2		Apoyar la coordinación de las escuelas de formación culturales asignadas, en la revisión de la documentación mensual que presenten para su respectiva aprobación, suscripción, ejecución, legalización.		X		Anexo 2. grafico y registro fotografico de la actividad	
		3		Realizar acompañamiento aleatorio a los estudiantes, evaluando el impacto de los procesos de formación en su proceso de aprendizaje		X		Anexo 3. registro fotografico de la actividad	
		4		Brindar atención oportuna a los padres de familia que requieran información de los procesos.		X		Anexo 4. registro fotografico de la actividad	
		5		Realizar y tener al dia las estadísticas globales del centro cultural de los participantes de cada proceso de formación, identificando género y edad de la población beneficiada mes a mes.		X		Anexo 5. registro fotografico de la actividad	
		6		Garantizar el cumplimiento al 100% del plan de acción anual del estatuto municipal de Cultura.		X		Anexo 6. registro fotografico de la actividad	

	7	Apoyar en la elaboración de informes estratégicos relacionados con la misionalidad de la Secretaría de Cultura, Turismo y Competitividad.	X		Anexo 7. registro fotografico de la actividad	Durante el 21 DE NOVIEMBRE AL 20 DE DICIEMBRE DE 2024, la contratista realizó el proceso de auditoria de la ISO dando cumplimiento a los numerales y las diferentes matrices, procesos y procedimientos, partiendo desde la DOFA con las metas de cumplimiento de la secretaria de cultura.
	8	Cumplir cronograma acordado por el supervisor del contrato	X		Anexo 8. registro fotografico de la actividad	Durante este periodo la coordinadora dio acompañamiento y apoyo a las bibliovacaciones don se realizó actividades con las ludotecas de santabárbara, viento libre, chircales, cultivarte y la biblioteca unidad básica se pudo cumplir con tardes de película, actividades de arte, carnaval de blancos y negros, manualidades, caminatas, creación de cuentos, para finalizar se realizó la clausura donde se resaltó la labor de los niños en
	9	Realizar Indicadores de gestión, asistir a capacitaciones, reuniones y demás que requiera en el proceso de garantizar el cumplimiento de la normatividad dada según ICONTEC ISSO 9001,14001 Y 45001, con respecto al área de Cultura del Municipio de Ubaté.	X		Anexo 9. registro fotografico de la actividad	La coordinadora apoyo las capacitaciones, reuniones correspondientes a los procesos de normatividad según ICONTEC ISSO 9001,14001 Y 45001, se realizó el seguimiento donde se dio el cumplimiento, donde intervino los delegados de auditoria, delegado de alcaldia control interno y compañeros de secretaria de cultura turismo y competitividad, cumpliendo según los
	10	Apoyar el funcionamiento y desarrollo de las actividades relacionadas a los procesos de formación Bibliotecaria, con la red de bibliotecas del Municipio.	X		Anexo 10. registro fotografico de la actividad	Durante esta obligación la contratista reviso la entrega final a Ideduc en reportes de encuesta de libros leídos e informes de reportes para el ministerio de cultura a través de la llave del saber plataforma de reporte nacional, identificando la posición de cada biblioteca.
	11	Las demás que sean asignadas por la Secretaria de Cultura, Turismo y Competitividad y que se relacione con el objeto contractual.	X		Anexo 11. registro fotografico de la actividad	Durante el 21 DE NOVIEMBRE AL 20 DE DICIEMBRE DE 2024. La coordinadora organizo y se dio apoyo a la culminación de los procesos de formación para el año 2024, el evento se llevó a cabo en el parque principal donde se mostró cada escuela y su proceso artístico cultural. A su vez también se llevó clausura y exposición de las áreas artísticas y gastronómicas del centro cultural. Uniendo actividades de bibliotecas y ludotecas del municipio.
CONCEPTO DEL SUPERVISOR		El supervisor del contrato da recibo a satisfaccion de las actividades ejecutadas por el contratista para el periodo comprendido entre el 21 de Noviembre al 20 de Diciembre 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 DECIMO PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE EJECUCION DEL 21 DE NOVIEMBRE AL 20 DE DICIEMBRE DE 2024				
OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN		SE REALIZO ADICION AL PRESENTE CONTRATO EN TIEMPO DE (3) TRES MESES POR VALOR DE (\$9.000.000) NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE				
ALOR INICIAL DEL CONTRATO		VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE			\$ 21.000.000,00	
VALOR TOTAL CONTRATO		TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE			\$ 30.000.000,00	
BALANCE FINANCIERO						
VALOR DEL CONTRATO:		\$ 21.000.000,00		VALOR ANTICIPO :		NO APLICA
VALOR DE LA ADICION:		\$ 9.000.000,00		AMORTIZACION:		NO APLICA
VALOR PAGOS ANTERIORES:		\$ 27.000.000,00		AMORTIZACION:		NO APLICA
VALOR PRESENTE PAGO:		\$ 3.000.000,00		AMORTIZACION:		NO APLICA
SALDO:		\$ 0,00		SALDO:		\$ 0,00
SUPERVISOR DEL CONTRATO						
NOMBRES Y APELLIDOS		NORMA CONSTANZA MARCELO PACHON			 Firma	
CARGO		SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y COMPETITIVIDAD				
C.C. No.		39.741.239 DE UBATE				
Proyecto:		FLOR PAEZ ROMERO -SCTC-2024			Reviso y Aprobó	
Alcaldía Municipal de Ubaté Carrera 8 # 11-90 Tels. 8551035 / 8551033 www.ubate-cundinamarca.gov.co - alcaldia@ubate-cundinamarca.gov.co Código Postal Urbano 250430 - Código Postal Rural 250437 						

Tipo Documento	ONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	INFORME DE SUPERVISIÓN SCTC-CPS-047 DE 2024	TRD	140.14.06.
		Página	Página 1 de 4

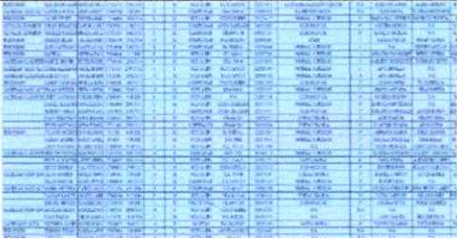
INFORME DE SUPERVISION 10 SCTC-CPS-047-2024

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y COMPETITIVIDAD COMO COORDINADORA DE LAS DIFERENTES ESCUELAS DE FORMACION ARTISTICA Y CULTURAL, ASI MISMO, COMO LA COORDINACION DE LA RED DE BIBLIOTECAS DEL MUNICIPIO DE UBATE.

Obligación N 1. Apoyar la coordinación y seguimiento a los instructores de las escuelas de formación en los espacios de desarrollo cultural, velando por el cumplimiento de los objetos propuestos en cada proceso para su respectiva aprobación. AVANCE DE LA OBLIGACION: En este periodo de ejecución la coordinadora apoyó y se dio acompañamiento a las escuelas de formación como banda sinfónica en su muestra cultura y acompañamiento a la escuela de circo en “La ruta Ebatense” que se llevó a cabo con el desfile área urbana y luego hizo recorrido subida al barrio santabárbara donde se llevó a cabo varias presentaciones y competencias en zancos. La supervisión informa que el contratista cumple con todas las labores asignadas por la secretaria.	Obligación N 2. Apoyar la coordinación de las escuelas de formación culturales asignadas, en la revisión de la documentación mensual que presenten para su respectiva aprobación, suscripción, ejecución, legalización. AVANCE DE LA OBLIGACION: Durante esta obligación el contratista realizó una encuesta para los padres de familia donde se pudo evidenciar y evaluar el rendimiento de cada proceso y su formador identificando las necesidades de cada proceso y poder de otra manera gestionar para lograr un 100% de cumplimiento, también se dejó la base clara con los datos correspondientes a las 27 escuelas que estuvieron el 2024. Considera la supervisión que el contratista ha ejecutado a satisfacción la presente obligación.
	
Obligación N°3.Realizar acompañamiento aleatorio a los estudiantes, evaluando el impacto de los procesos de formación en su proceso de aprendizaje. AVANCE DE LA OBLIGACION Durante este periodo para finalizar el año 2024 la contrtatista realizó el taller de padres de familia con la banda sinfónica	Obligación N°4.Brindar atención oportuna a los padres de familia que requieran información de los procesos. AVANCE DE LA OBLIGACION: En el periodo de ejecución la coordinadora realizó atención como coordinadora a los procesos que se realizan en el centro cultura, cómo en los diferentes espacios

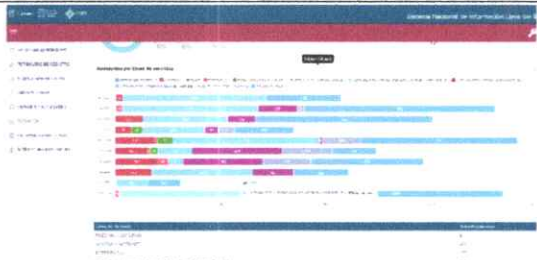


Tipo Documento	ONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	INFORME DE SUPERVISIÓN SCTC-CPS-047 DE 2024	TRD	140. 14. 06.
		Página	Página 2 de 4

donde asistieron 17 padres de familia con el apoyo de psicología de acción social. El supervisor informa que el contratista desarrolla esta obligación de manera satisfactoria.	dando apoyo para las actividades finales 2024. La supervisión informa que el contratista cumple con todas las labores asignadas por la secretaria.
	
Obligación N°5.Realizar y tener al día las estadísticas globales del centro cultural de los participantes de cada proceso de formación, identificando género y edad de la población beneficiada mes a mes AVANCE DE LA OBLIGACION: Durante este periodo de ejecución la coordinadora realizó el reporte final donde se muestra como quedaron las escuelas y sus distintos procesos, dando claridad de géneros, ubicación y datos correctos según requerimiento. Considera la supervisión que el contratista ha ejecutado a satisfacción la presente obligación.	Obligación N°6 Garantizar el cumplimiento al 100% del plan de acción anual del estatuto municipal de la cultura. AVANCE DE LA OBLIGACION: En esta obligación para finalizar el año el contratista realizo la gestión de reuniones y documentos necesarios, pero por temas de tiempo no fue posible el cumplimiento total la conformación del comité de consejo de cultura nuevo, se programó y se dejó claridad para el año siguiente en el primer periodo conformar el comité y poder iniciar actividades en unión con la secretaria de cultura turismo y competitividad. La supervisión informa que el contratista cumple con todas las labores asignadas por la secretaria.
	
Obligación N°7 Apoyar en la elaboración de informes estratégicos relacionados con la	Obligación N°8 Cumplir cronograma acordado por el supervisor del contrato. AVANCE DE LA OBLIGACION

Tipo Documento	ONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código SGC	2024
		Versión	V3
Nombre Documento	INFORME DE SUPERVISIÓN SCTC-CPS-047 DE 2024	TRD	140.14.06.
		Página	Página 4 de 4

La supervisión informa que el contratista cumple con todas las labores asignadas por la secretaria.



Obligación N 11. Las demás que sean asignadas por la secretaria de Cultura, Turismo y Competitividad y que se relacione con el objeto contractual

AVANCE DE LA OBLIGACION

Durante el **21 DE NOVIEMBRE AL 20 DE DICIEMBRE DE 2024**. La coordinadora organizó y se dio apoyo a la culminación de los procesos de formación para el año 2024, el evento se llevó a cabo en el parque principal donde se mostró cada escuela y su proceso artístico cultural. A su vez también se llevó clausura y exposición de las áreas artísticas y gastronómicas del centro cultural. Uniendo actividades de bibliotecas y ludotecas del municipio.



Considera la supervisión que el contratista ha ejecutado a satisfacción la presente obligación.


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

SERVIDOR PÚBLICO	PROYECTO	REVISADO	APROBADO
Nombres	LEONARDO ROBAYO	NORMA MARCELO	NORMA MARCELO
Cargo	PROFESIONAL DE APOYO	SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y COMPETITIVIDAD	SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO Y COMPETITIVIDAD
Fecha	DICIEMBRE 23 DE 2024	DICIEMBRE 23 DE 2024	DICIEMBRE 23 DE 2024
Firma			