MUNICIPIO DE SOGAMOSO
MACROPROCESO: GESTION DE BIENES Y SERVICIOS
PROCESO: CONTRATACIÓN

CODIGO: AGB-01-F-23	INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	FECHA 2024/05	VERSIÓN: 8

COPIA CONTROLADA

FECHA:	30 de abril de 2025	INFORME No.:	1

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

No. DE PROCESO	CD-MS-266202 5	No. CONTRATO:	20250267	TIPO DE CONTRATO:	prestacion de servicios de apoyo a la gestion
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:	ZAIDA MARIA ARDILAPOVEDA			CARGO:	Profesional Universitario
				No. DE TELÉFONO:	3103098255
CONTRATISTA:	JHON JAIRO CELY			C.C. O NIT:	1.057.575.487
E-MAIL:	jhon.cely02@uptc.edu.co			No. DE TELÉFONO:	3044201143
REPRESENTANTE LEGAL (cuando				C.C.:	
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES BENEFICIARIAS DEL CENTRO VIDA.				

PLAZO		PERIODO DE PAGO ANTERIOR		PERIODO DE PAGO ACTUAL	
INICIA:	06/03/2025	DESDE:		DESDE:	06/03/2024
TERMINA:	05/09/2025	HASTA:		HASTA:	05/04/2024

INFORMACIÓN TÉCNICA

Declaración	El suscrito supervisor del contrato hace constar que el Municipio de Sogamoso ha recibido a satisfacción los bienes y/o servicios a que se refiere el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, que corresponden al siguiente detalle:

a. Para prestación de Servicios:

	RELACIÓN OBLIGACIONES DEL CONTRATO	FUENTE DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	REALIZAR MÍNIMO 10 TALLERES MENSUALES DE FORMACIÓN VOCACIONAL EN DANZA DIRIGIDOS A PERSONAS ADULTOS MAYORES CON EL OBJETIVO DE FOMENTAR SU PARTICIPACIÓN ACTIVA EL FORTALECIMIENTO DE SU IDENTIDAD CULTURAL LA MEJORA DE SU BIENESTAR FÍSICO Y EMOCIÓN	se evidencia en informe mensual word se adjuntan planillas asistencia	se adelantaron 14 talleres de reconocimiento de las diferentes regiones de Colombia desde la pedagogía de la danza tradicional folclórica Danza andina, danza caribe ; reconocimiento de ritmos tradicionales , pasos de acuerdo a la capacidad de los beneficiarios atendidos , reconocimiento de coreografías grupales dentro del marco lúdico haciendo de cada taller un espacio agradable motivando el movimiento consiente de las extremidades ,Cada taller contempla etapas necesarias para obtener un resultado separado, teniendo en cuenta capacidades y debilidades que puedan generar lesiones o accidentes en la población de personas mayores atendidas y de disfrute fortaleciendo capacidad y mejorando habitos que permitan una Vida saludable
2	realizar mínimo 15 talleres mensuales enfocados a la preservación y transmisión de la tradición oral y cultural con el fin de fomentar el fortalecimiento de la identidad cultural el intercambio intergeneracional y la valoración de las costumbres y saberes locales	se evidencia en informe mensual word se adjuntan planillas asistencia	Se adelantaron 17 talleres los cuales tuvieron como objetivo rescatar y valorar la tradición oral a través del reconocimiento de coplas retahilas poesías y costumbres transmitidas por personas mayores de la comunidad a partir de su participación activa se exploraron ritmos como la guabina y el torbellino permitiendo una conexión viva con el folklore. Las sesiones incluyeron ejercicios de expresión corporal trabajando el manejo del cuerpo la respiración y el ritmo como herramientas claves para fortalecer la declamación o la puesta en escena de las diferentes expresiones orales, las imágenes capturadas durante el proceso reflejan el intercambio intergeneracional y el

a

4	EJECUTAR EL CRONOGRAMA DE TALLERES ESTABLECIDOS SEGÚN LINEAMIENTOS DE COORDINADOR DEL CENTRO VIDA ABUELO PRÓSPERO	se evidencia en informe mensual word y archivo digital centro vida AP se adjuntan planillas asistencia en medio digital y fisico	se ejecutan los cronogramas según programación asistiendo a cada grupo satélite procurando desarrollar las actividades pactadas en el tiempo indicado y condiciones dispuestas
5	EJECUTAR EL CRONOGRAMA DE TALLERES ESTABLECIDOS SEGÚN LINEAMIENTOS DE COORDINADOR DEL CENTRO VIDA ABUELO PRÓSPERO	se evidencia en informe mensual word y archivo digital centro vida AP	Se envia a plataforma drive la planeación detallada paso a paso de las actividades que se desarrollaron en el mes de abril como talleres de danza folclorica de diferentes regiones del país talleres de expresion para el manejo de emociones y puesta en escena talleres de rescate de la tradicion oral tradiciones y constumbres adadaptados a las necesidades de cada grupo
6	GENERAR UN INFORME SEMANAL SEGÚN MODELO ENTREGADO POR LA COORDINACIÓN EN EL QUE SE EVIDENCIE LUGAR DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES FECHA ACTIVIDADES REALIZADAS SEIS FOTOGRAFÍAS CONTUNDENTES DE LAS ACTIVIDADES	se evidencia en informe mensual word y archivo digital centro vida AP	Se genera informe según lineamientos de coordinación centro vida abuelo prospero
7	DILIGENCIAR LAS BITÁCORAS DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES INTEGRALES SEGÚN EL SERVICIO PRESTADO	se evidencia en informe mensual word y archivo digital centro vida AP	se adelanta el diligenciamiento de las bitacoras semanales donde se describe brevemente el desarroolo de las actividades desarrolladas con cada grupo donde la poblacion impactada demostro su participacion según lo planeado
8	APOYAR ENCUENTROS INTERGENERACIONALES CON LOS ADULTOS MAYORES INSCRITOS EN EL PROGRAMA ADULTO MAYOR Y LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO	se evidencia en informe mensual word	Se apoyo la gestión y organización de encuentro intergeneracional en sector pantanitos el cual se desarrollará en mes siguiente dada la logística y disposición de tiempo de la institución educativa
9	APOYO EN LA PLANEACIÓN ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN CULTURAL NUEVO COMIENZO REINADO DEL ADULTO MAYOR Y DEMÁS ACTIVIDADES LÚDICAS RECREATIVAS PROPIAS DEL PROGRAMA PREVIA APROBACIÓN DEL SECRETARIO DE INTEGRACIÓN SOCIAL	se evidencia en informe mensual word y archivo drive coordinacion centro vida AP	Se adelanta reunión de planeación con profesional del área de danza Lic. Johana Vargas quien lidera el proceso contractualmente, de igual forma se adelanta reunión con equipo supervisor y coordinador del programa donde se definen fechas y se proponen actividades a desarrollar para eventos nuevo comienzo, reinado del adulto mayor y encuentros intergeneracionales 2025, posterior a ello se entrega en el transcurso de dos semanas un cronograma que contemplaria los grupos satélites según su número repartido de forma pareja para el desarrollo de actividades de preparación nuevo comienzo
10	MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS Y LAS RESPECTIVAS HOJAS DE VIDA DE LAS PERSONAS MAYORES DE CADA GRUPO QUE LE SEA ASIGNADO HACIENDO ENTREGA FINAL DE LAS CARPETAS DEBIDAMENTE FOLIADA CON SU RESPECTIVA HOJA DE CONTROL DE EXPEDIENTE	se evidencia en informe mensual word yarchivo reposante en centro vida AP	Se realizan acercamientos con lider de grupo juan José Rondon con el grupo donde se socializa información de interés para beneficiarios nuevos y beneficiarios antiguos de igual forma se pactan compromisos para la actualización de documentos que deben reposar en carpetas de cada beneficiario
11	LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE AUTORICE LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	se evidencia en informe mensual word	se realiza participación en diferente espacio para la concertación y programación de actividades del programa adulto mayor 2025 con lideres he integrantes del equipo, se realiza apoyo en diferentes eventos institucionales como el dia del género celebrado en las instalaciones del centro vida abuelo próspero y apoyo en la toma de asistencia evento nuevas lideres
12	PRESENTAR UN INFORME MENSUAL EJECUTIVO CUANTITATIVO Y CUALITATIVO QUE DÉ CUENTA DE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO QUE CONTENGA LA PLANEACIÓN SEMANAL DESCRIPCIÓN DEL TALLER Y ACTIVIDAD DESARROLLADA CONCLUSIONES REGISTRO FOTOGRÁFICO Y LISTA DE ASISTENCIA ENLORIGINAL DE	se evidencia en informe mensual word	se adelanta infor cuntitativo y cualitativo en tabla que muestra la ubicación el numero de asistentes numero de talleres y demas espacificaciones nesarias para el evidente cumplimiento de las metas
13	AL FINALIZAR EL CONTRATO PRESENTAR UN INFORME FINAL EJECUTIVO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	se evidencia en informe mensual	se adelanta el desarrollo de actividades para la consolidación final de la información solicitada

Otras Observaciones:

b. Para los demas contratos:

El cumplimiento de las obligaciones consta por ejemplo de: **Bitácora o registro fotográfico, Sábana de Obra, Entrada de Almacén, Listados, Conceptos o dirigirse al instructivo; siguiente enlace:** https://drive.google.com/file/d/1Gqj9k3SDrpgkV7zgOUDnR5-AvCQyL2ED/view

Pruebas subidas a plataforma: Documentos que evidencian la ejecución de las Obligaciones Contractuales:

1. Factura o Documento soporte en adquisiciones efectuadas no obligados a facturar
2. Informe de actividades por parte del contratista con VoBo del Supervisor
3. Planilla de pago de la Seguridad Social Integral
4. Certificación de Parafiscales
5. Acta de recibo a Satisfacción (cuando aplique)
6. Acta de Liquidación Final (cuando aplique)

NIT. 891.855.130-1

MUNICIPIO DE SOGAMOSO
MACROPROCESO: GESTION DE BIENES Y SERVICIOS
PROCESO: CONTRATACIÓN

INFORMACIÓN FINANCIERA					
Revisión de soportes de la cuenta: El suscrito supervisor hace constar que ha revisado y en consecuencia aprueba los documentos que forman parte integral de la cuenta					
PORCENTAJE:	16.67%	**No. FACTURA O SOPORTE:**		20250267-1	
APORTE A SEGURIDAD SOCIAL					
PERIODO DE COTIZACIÓN	**No. PLANILLA DE APORTES**	**APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN**	**APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD**	**APORTES ARL**	**TOTAL (=)**
marzo	7967381841	$ 189.800,00	$ 148.300,00	$ 6.200,00	$ 344.300

En caso de Personas Jurídicas, no es necesaria la revisión de planillas de pago de Seguridad Social y parafiscales, para lo cual se adjunta Certificación de estar al día, emitida por el Revisor Fiscal o Representante Legal según lo dispuesto por la Ley 789/2002 Art. 50 y Ley 1150/2007 Art. 23. (Anexar documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la J.C.C. de quien Certifica)

No. CUENTA PRESUPUESTAL	**NOMBRE CUENTA PRESUPUESTAL**	**VALOR PAGO ACTUAL**
2.3.2.02.02.009-02-16-41-4104-190019	CENTROS VIDA DEL ADULTO MAYOR/4104008 adultos	$ 2.260.000,00
No. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**No. REGISTRO PRESUPUESTAL**	**TOTAL VALOR A PAGAR**
2025000291	2025000714	$ 2.260.000,00

ESTADO DE CUENTA DEL CONTRATO		
DETALLE	**(+)**	**(-)**
(+) Valor inicial del contrato	$ 13.560.000,00	
(+) Valor adiciones	$ -	
(-) Valor reducciones	$ -	
(=) VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 13.560.000,00	
(-) Anticipo		$ -
(-) Valor pagos parciales		
(-) Valor a pagar		$ 2.260.000,00
(-) Valor sin ejecutar		$ 11.300.000,00
SUMAS IGUALES	$ 13.560.000,00	$ 13.560.000,00

Habiéndose cumplido las obligaciones descritas dentro del periodo mencionado el suscrito supervisor autoriza el pago de la suma de:

Valor a pagar:	$ 2.260.000,00	**Valor en letras:**	DOS MILLONES DOCIENTOS SECENTA MIL PESOS M/CTE

Para constancia suscribimos:

ZAIDA MARIA ARDILAPOVEDA
SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

JHON JAIRO CELY
CONTRATISTA

DIEGO FERNANDO FUQUEN
Vo.Bo. SECRETARIO DE DESPACHO