**CONTRATO No.** 4600075251 DE 2018
**FECHA:** MAYO DE 2018

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE:** | MUNICIPIO DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE CULTURA CIUDADANA |
| **NIT:** | 890.905.211-1 |
| **CONTRATISTA:** | CORPORACIÓNARTÍSTICA ,CULTURAL, EDUCATIVA Y ECOLOGICA RENOVACIÓN |
| **NIT:** | 811.034.165-5 |
| **REPRESENTANTE LEGAL:** | GISLAYNE PATRICIA PEÑA MAZO |
| **CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:** | 1.040.734.983 |
| **OBJETO:** | CONVENIO DE ASOCIACIÓN PARA DESARROLLAR EL PROYECTO DE LA RED DE CREACIÓN ESCÉNICA CIUDAD DE MEDELLÍN. "Grupo 4. Con énfasis en teatro callejero, con un (1) laboratorio escénico en la comuna 5 y un (1) laboratorio escénico en la comuna 6 con población en situación de discapacidad y un (1) semillero escénico en común acuerdo con la Secretaria de Cultura Ciudadana". |
| **VALOR INICIAL:** | NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($98.500.000) Exento IVA. VALOR APORTE DEL MUNICIPIO: OCHENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L ($88.500.000). VALOR APORTE DEL ASOCIADO: EN ESPECIE VALORADOS EN DIEZ MILLONES DE PESOS M.L ($10.000.000) |
| **ADICIONES:** | N/A |
| **VALOR MAS ADICIONES:** | N/A |
| **DURACIÓN INICIAL:** | OCHO (8) MESES, sin superar la presente vigencia |
| **AMPLIACIONES:** | N/A |

| | |
|---|---|
| **DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:** | N/A |
| **FECHA DE INICIO:** | 30/04/2018 |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | 30/12/2018 |

Con el objeto de informar el avance realizado en la ejecución del contrato 4600075251 de 2018, se presenta el Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto Municipal 1920 de diciembre 01 de 2015 y demás normas que regulan la materia, mediante los siguientes componentes:

## 1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

Cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones:

- A la fecha del presente informe se cumple con las especificaciones esenciales del contrato.
- El asociado ha cumplido con cada una de las obligaciones relacionadas con el contrato, se ha realizado seguimiento a las obligaciones del asociado por parte de la interventoría, las cuales certifican que el asociado atiende las obligaciones al contrato. Aspecto que se relaciona en este informe parcial presentado por al asociado.

a. Plan de trabajo y Cronograma de actividades a desarrollar durante el convenio
b. Entrega de listado de inscritos
c. Propuesta de convocatoria para la articulación de agentes territoriales
d. Conformación y contratación de todo el equipo de trabajo
e. Aportes a la seguridad social y para fiscales

a. El asociado cumplió con la entrega del plan de trabajo tanto de los 3 artistas formadores como del resto del equipo, el cronograma da cuenta de los 8 meses de ejecución del convenio y del desarrollo de todos los componentes. Se anexa plan de trabajo y cronograma en el informe físico y en el cd.

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| ACTIVIDADES | MES 1 | | | | MES 2 | | | | MES 3 | | | | MES 4 | | | | MES 5 | | | | MES 6 | | | | MES 7 | | | | MES 8 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Reunión planeación equipo coordinador con secretaria de cultura | x | | | | | | | x | | | | x | | | | x | | | | x | | | | x | | | | x | | | | X |
| Convocatoria e inscripción participantes del proyecto | | x | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Presentación de la red | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Desarrollo de talleres artísticos | | | x | x | x | x | x | x | X | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Micro-comité | | | | x | | | | x | | | | x | | | | x | | | | x | | | | x | | | | x | | | | X |
| xReunión del equipo de coordinacion de la red | | | | x | | | | x | | | | x | | | | x | | | | x | | | | x | | | | x | | | | |
| Coordinación interinstitucional | | | | | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Intercambio - Yo voy a tu comuna y tu vienes a la mía | | | | | | | | | | | | | | | | | x | | | x | | | x | | | | | | | | | |
| Formación de formadores | | | | | | | | | | x | | | | | | x | | | | | | x | | | | | | x | | | | |



Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

## PLAN DE ACTIVIDADES

| ETAPA | ACTIVIDAD | SEGUIMIENTO |
|---|---|---|
| **ETAPA I**<br>Socialización, | Socialización de la ejecución del proyecto a las organizaciones detectadas mediante base de datos. | Diseño de medios de difusión.<br>Proceso de inscripción en diferentes instituciones |
| Rastreo y Convocatoria | Diagnóstico de necesidades del participante.<br>Convocatoria a la participación de los talleres de acuerdo con las necesidades y fortalezas detectadas. | Educativas |
| **ETAPA II**<br><br>Sensibilización para la ejecución del proyecto con el equipo ejecutor | Realización de un encuentro con el equipo ejecutor de la propuesta para consolidar el plan de trabajo, sensibilizándolas (los) frente a la importancia de la formación integral partiendo de un enfoque humano y artístico, como eje transversal para la transformación social y el reconocimiento de la comuna como espacio de acción. | Plan de trabajo para cada una de los sesiones de formación<br>Base de datos del equipo ejecutor.<br>Registro visual.<br>Planillas<br>Material bibliográfico |
| **ETAPA III**<br><br>Capacitación artística en teatro.<br>. | Realización talleres artísticos en teatro. Estos talleres abarcarán la comuna 5 y 6<br>1 taller para el semillero de teatro de la Corporación Cultural Renovación<br><br>1 taller laboratorio en teatro con población en condición de discapacidad<br>1 taller laboratorio en teatro con niñas , niños jóvenes . | Planillas de asistencia<br>Cronogramas de actividades<br>Registro visual<br>Informes de avances<br>Medios de difusión<br>Mapa de locaciones y centros de formación.<br>Informe escrito donde se identifiquen las necesidades que a nivel cultural tiene la red de organizaciones juveniles de la comuna 5. |

| | | |
|---|---|---|
| **ETAPA IV**<br>Jornada académica con experto | Encuentro académico con los docentes y coordinación de la red de Medellín ( 12 organizaciones) con un experto en pedagogía en las artes comunitarias | Planillas de asistencia<br>Cronogramas de actividades<br>Registro visual<br>Informes de avances<br>Medios de difusión |
| **ETAPA V**<br>Evaluación | Se compilan las experiencias vividas durante el desarrollo de la propuesta para informar tanto a la población de la comuna 5 de la ciudad sobre la labor realizada con miras a potencializar la participación ciudadana y los procesos culturales de las comunidades. | Registro visual<br>Informes de ejecución<br>Evaluaciones de a las actividades |

b. El asociado entrega los 3 listados de inscritos para cada uno de los grupos, 1 laboratorio en la comunas 5 y 6, 1 laboratorio con Población en situación de discapacidad, 1 semillero en territorio de la entidad.

Se anexan los 3 listados en físico y en cd.

c. El asociado presenta Propuesta de convocatoria para la articulación de agentes territoriales.

d. El asociado presenta los contratos del equipo de trabajo y anuncia el cambio de una hoja de vida del coordinador administrativo.

Se anexan los contratos y las hojas de vida en el informe físico y digital.

## 2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Debe contener el detalle de:

- Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Este cuadro aplica para contratos con solidaridad laboral alta, debe contener el resumen de los datos, los cuales deben estar validados como pagados en cada planilla y verificados por el gestor administrativo asignado como apoyo a la supervisión). N/A

Para los contratos con persona Jurídica de solidaridad laboral baja, se registran los datos de la Certificación firmada por el Revisor Fiscal de la Empresa o por el representante Legal respecto al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

| Fecha del Documento | Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral | Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal) |
|---|---|---|
| 15/05/ 2018 | MAYO | GISLAYNE PATRICIA PEÑA MAZO CC. 1.040.734.983 |

- Informe de verificación del cumplimiento de las responsabilidades del contratista frente a la subcontratación autorizada por el Municipio de Medellín. (Cuando aplique), esto en cuanto a: N/A
- Seguimiento y reporte de los siguientes datos:

| Fecha del Documento | Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral | Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal) |
|---|---|---|
| | | |

- Informe de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que son objeto de marcación, estos son: N/A

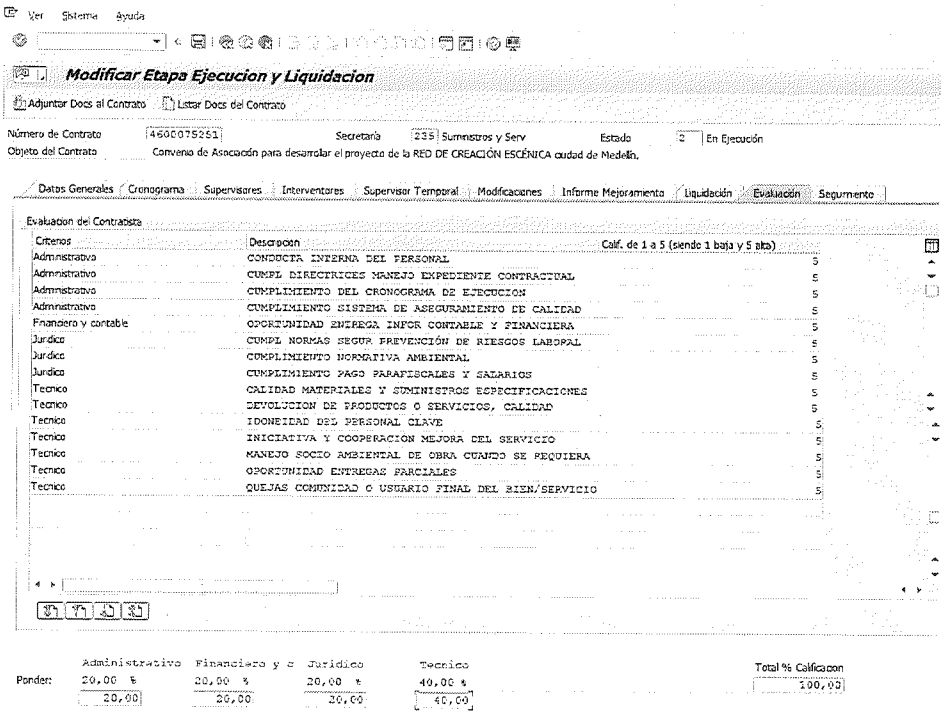
- Al presente contrato no se le han practicado: otrosíes, adiciones, ampliaciones, cambios de obra, suspensiones y reanudaciones, cesiones de contrato.

- Al presente contrato no ha sido necesario relacionar las ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión ya que no se han presentado.

- En el presente contrato no se han presentado materialización de riesgos y su mitigación.

- Informe de la gestión realizada de contratos de comodato: N/A

- Evaluación al contratista, se debe incluir la imagen de SAP que incluya los criterios de calificación, el total de la misma y las observaciones a que haya lugar.




- El presente contrato no ha sido auditado, por parte de los entes de control o por de la Secretaría de Evaluación y Control y sus resultados.

## 3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Debe contener el detalle de:

- Relación de la Imputación del gasto (información establecida desde el contrato)

| Fondos | Centro Gestor | Posición Presupuestal | Proyecto | CDP | Solicitud de Pedido | Registro Presupuestal |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 110070118 | 71301000 | 23450310 | 160098 | 4000092370 | 45011684 | 4700051961 |

- Incluir la información de reservas o cambios presupuestales (si es el caso) N/A
- Relación de los pagos realizados (tenga en cuenta si existen, anticipos, pagos anticipados, pagos por recursos a administrar, honorarios); se relacionan de manera acumulativa y porcentual así: N/A

| No. Pedido | V/r Pedido | No. Factura | Fecha de Contabilización | No. Recibo a Satisfacción | Valor Facturado | Saldo | Porcentaje de Ejecución |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

- Resumen de la ejecución de los recursos:

| | |
|---|---|
| Valor del Contrato | $88.500.000 |
| Adiciones | $-0- |
| Total valor del contrato más adiciones | $88.500.000 |
| Pagos Realizados (Acumulado) | $-0- |
| Pago autorizado del mes de MAYO | $8.850.000 |
| Porcentaje de ejecución financiera | 10% |

- Relación de la ejecución de los recursos entregados para administración: N/A
- Relación de los pagos de honorarios causados contra ejecución de los recursos entregados para administración: N/A
- Relación de las amortizaciones por anticipos de acuerdo con el plan de inversión de anticipos y facturación: N/A
- Relación de los pagos anticipados: N/A

| | |
|---|---|
| Valor amortizaciones realizadas en el periodo (Anticipos) | $ |
| Porcentaje de la amortización realizada en el periodo | % |

- Relación de los informes de ejecución de recursos: N/A
- Relación de los informes de reintegros financieros: N/A

| | |
|---|---|
| Valor recursos reintegrados en el periodo (Reintegros Financieros y de manera acumulativa según el caso) | $ |

Resumen de la ejecución de los recursos en administración y las diferentes acciones financieras y contables (Cuando Aplique): N/A

| | |
|---|---|
| Valor inicial de los recursos entregados en administración | |
| Valor inicial Honorarios por recursos entregados en administración | |
| Adiciones | |
| Valor inicial más Adiciones (Describir de manera separada los honorarios de los recursos a administrar) | |
| Pagos realizados por recursos entregados en administración | |
| Pagos realizados por honorarios | |
| Pago autorizado del mes de "Campo editable" | |
| Porcentaje de ejecución financiera | |

## 4. INFORME JURÍDICO:

Debe contener el detalle de:

Debe contener el detalle de:

- El debido proceso sancionatorio, derecho de contradicción: N/A.
- Al presente contrato no aplica aplicación de multas, sanciones, cláusula penal, ya que no se ha presentado declaración de la caducidad o incumplimiento al mismo.
- Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones: (esta información deberá ser acumulativa si es el caso de ampliaciones o modificaciones al contrato que tengan relación con las pólizas. N/A

| Nombre Aseguradora | N° Póliza | Tipo de Amparo | Cobertura de la Póliza | | Fecha de Aprobación de la Garantía | Valor Amparado |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Desde | Hasta | | |
| N/A | N/A | Calidad | N/A | N/A | N/A | N/A |
| | | Cumplimiento | N/A | N/A | N/A | N/A |
| | | Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros | N/A | N/A | N/A | N/A |
| DATOS DE LAS AMPLIACIONES (Si se presentaron incluir la información de las pólizas) | | | | | | |
| Nombre Aseguradora | N° Póliza | Tipo de Amparo | Cobertura de la Póliza | | Fecha de Aprobación de la Garantía | Valor Amparado |
| | | | Desde | Hasta | | |
| N/A | N/A | Calidad | N/A | N/A | N/A | N/A |
| | | Cumplimiento | N/A | N/A | N/A | N/A |
| | | Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros | N/A | N/A | N/A | N/A |



Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor y/o Interventor autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de $ 8.850.000

Afectar el compromiso presupuestal N° 4700051961

Atentamente,

**Mabel Patricia Herrera Marin**
Supervisor y/o Interventor

Elizabeth Cano Escobar

**Elizabeth Cano**
Consultora
Apoyo a la supervisión

**Cristian N. García Gómez**
Apoyo administrativo y financiero.



Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia