INFORME DE SUPERVISIÓN N°2

PARA: LINA MARIA VÁSQUEZ ANGEL
Secretaria de Cultura

FECHA: 1 de octubre de 2025

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO/CONVENIO Nº: ENV-19-09-1269-25

FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO: 11 de junio de 2025

CONTRATISTA/ASOCIADO: CEFIT

IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO: NIT. 811.031.876-1

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO: Contrato interadministrativo para desarrollar el programa de promoción de lectura, escritura y oralidad en la zona rural del municipio de Envigado, con actividades que vinculen el libro, la palabra y el arte entre todos los ciudadanos, realizadas en espacios no convencionales, instituciones educativas, entre otros

VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO: $149.165.000

VALOR ADICION: N/A

VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO: $ 149.165.000

FECHA DE ADICIÓN: N/A

FECHA DE INICIO[1]: 11 de junio de 2025

PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será 6 meses, y en todo caso no podrá superar el 15 de diciembre de la correspondiente vigencia fiscal.

[1] Tener en cuenta la fecha establecida en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio. No puede ser anterior a la fecha de expedición de RDP, ni a las fechas de pago de impuestos y expedición de pólizas en caso de que aplique.
[2] Tener en cuenta el plazo estipulado en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio.

2. SEGUIMIENTOS

Según lo dispone la Ley 1474 de 2012, en su Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. "(…). La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato/convenio, enunciado en el presente informe (…)", según los siguientes ítems:

2.1 Período de supervisión[3] (Seguimiento administrativo):

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del 11 de agosto al 10 de septiembre de 2025

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo): N/A

SUSPENSION		
Fecha suspensión	**Fecha Reinicio**	**Motivo**
---	---	---

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
OBLICACIONES GENERALES	
1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada	En el periodo del informe se ha dado cumplimiento al objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los estudios previos y a la propuesta presentada por el contratista.	En el periodo del informe se ha dado cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los estudios previos.
3. Asistir a las reuniones acordadas con la supervisión del contrato.	En el periodo del informe se ha asistido reuniones acordadas con la supervisión del contrato.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.	En el periodo del informe no se ha accedido a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
5. Informar oportunamente a la supervisión sobre las anomalías que se presenten para el buen desempeño de la actividad.	En el periodo del informe no se han presentado anomalías que interfieran en el buen desempeño de la actividad.
6. Acatar las instrucciones y recomendaciones que le sean impartidas por la supervisión.	En el periodo del informe se han acatado las instrucciones y recomendaciones que le sean impartidas por la supervisión

[3] En este ítem el supervisor deberá señalar el alcance en el tiempo que tuvo su labor de supervisión, es decir entre qué fechas se llevó a cabo este ejercicio, indicando además si el contrato/convenio se cumplió en un solo acto o si comprende un periodo de ejecución.

7. Presentar cuenta de cobro o factura en la fecha establecida.	En el periodo del informe se ha presentado la factura según lo pactado.
8. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor y mínimamente para cada periodo de pago.	En el periodo del informe se ha presentado los informes pactados y requeridos por el supervisor.
9. Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios.	En el periodo del informe se da cumplimiento a esta obligación.
10. Cumplir con el pago de la seguridad social de todo su equipo de trabajo (Salud, pensión y riesgos laborales) y presentar el paz y salvo respectivo para efectos del pago o cuando la supervisión así lo requiera.	En el periodo del informe se cumplió con esta obligación, y se ha presentado el paz y salvo respectivo para efectos del pago.
11. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015, en lo referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales.	En el periodo del informe se da cumplimiento a esta obligación en lo referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales.
12. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6°, artículo 2.2.4.6 y siguientes del Decreto Único Reglamentario No 1072 de 2015- "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".	En el periodo del informe se dio cumplimiento En el periodo del informe se da cumplimiento a esta obligación en lo relacionado con "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".
13. Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28).	En el periodo del informe no convocaron a actividades de este tipo.
14. Garantizar la calidad del servicio.	En el periodo del informe se garantizó la calidad del servicio.
15. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad.	En el periodo del informe no se presentaron perdidas ni daños que reportar.
16. Entregar al supervisor del contrato las hojas de vida del personal en las condiciones señaladas en el ítem de personal mínimo requerido de los estudios previos (cuando aplique), dentro de los cinco (05) días siguientes al inicio del contrato/convenio para que la entidad proceda a realizar la verificación del cumplimiento de requisitos de dicho personal, en caso que aplique.	Se entregaron las hojas de vida de los contratistas al supervisor en el tiempo designado, las cuales se adjuntan a este informe.
17. Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL CONTRATISTA.	Se realiza la contratación del personal idóneo, según la propuesta.

18. Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley. 100 de 1993, en relación con el personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato	En el periodo del informe se cumplió estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley. 100 de 1993, en relación con el personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato.
19. Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera y en caso de que aplique	En el periodo del informe se cumplió con la Custodia y cuidado de la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera y en caso de que aplique
20. Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro o factura radicada, dentro de los tiempos estimados por la norma.	Una vez se generen los documentos de soporte, el contratista se compromete a subirlos al SECOP II.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. El contratista deberá ofrecer las actividades y programas de promoción de lectura, escritura y oralidad, así como los culturales establecidos en la propuesta técnica y financiera, concertando con los diferentes actores de la comunidad, los espacios y horarios para el desarrollo de las actividades y programas de promoción de lectura, escritura y oralidad, así como los culturales establecidos en la propuesta técnica y financiera.	En cumplimiento de la obligación contractual relacionada con la oferta de actividades y programas de promoción de la lectura, la escritura, la oralidad y la cultura, se han desarrollado diversas acciones que responden a lo establecido en la propuesta técnica y financiera, garantizando siempre la concertación con los diferentes actores de la comunidad para la definición de espacios y horarios. Entre las actividades realizadas se resalta el Club Literario, en el cual se trabajó con obras de gran valor cultural como Mitos y Leyendas Indígenas de Colombia, Todos los cuentos de los Hermanos Grimm y Algo muy malo va a pasar en este pueblo de Gabriel García Márquez. Estas sesiones promovieron el hábito lector, la interpretación crítica y la oralidad mediante el diálogo colectivo. De manera complementaria, se llevaron a cabo talleres de escritura creativa y oralidad, como el programa El Sabor de las Palabras, dirigido a público adulto, en el que se trabajaron ejercicios de escritura narrativa y lectura en voz alta, fortaleciendo la expresión oral y escrita. Para el público infantil se implementó el Taller de Ilustración, que integró la lectura de cuentos con la creación gráfica, incentivando la creatividad y la comprensión lectora. El componente cultural se fortaleció con la realización de cine

	foros, como el dedicado a la película Eterno resplandor de una mente sin recuerdos, acompañado de un taller de observación y comprensión que permitió reflexionar sobre la memoria, la identidad y las emociones. Así mismo, mediante el programa "La Máquina del Tiempo", se exploraron los textos Imágenes de Envigado 1890–2008 y Envigado: entre la montaña y el río, fomentando la apropiación de la memoria histórica y el diálogo intergeneracional sobre la transformación del municipio. De acuerdo con las necesidades expresadas por la comunidad, también se llevaron a cabo actividades esporádicas como talleres de manualidades y repostería, que fortalecieron el relacionamiento comunitario y ampliaron la participación de diferentes grupos poblacionales. Todas estas acciones se han desarrollado mediante un proceso de concertación con la comunidad, garantizando la pertinencia de los horarios y espacios, principalmente en la Ludoteca de Pantanillo y en escenarios comunitarios. De igual manera, se han implementado estrategias de comunicación y difusión, incluyendo piezas gráficas, voz a voz, socialización a través de grupos de WhatsApp y el apoyo de la biblioteca y líderes comunitarios. Finalmente, se han llevado registros fotográficos, audiovisuales y de asistencia, conformando un banco de evidencias que respalda el cumplimiento de las metas y la adecuada ejecución del contrato. ***Ver: B. Actividades desarrolladas***

2. Garantizar la contratación del talento humano idóneo incluido en la propuesta, para desarrollar las actividades y programas de promoción de lectura, escritura y oralidad en la Zona Rural, y enviar al supervisor las hojas de vida a fin de garantizar la idoneidad el cumplimiento de los perfiles establecidos.	Las hojas de vida del personal contratado para desarrollar el convenio, se relaciona en el informe financiero, donde se puede validar la idoneidad y experiencia del mismo para ejecutar las diferentes obligaciones pactadas. Se realiza cambio y contratación de la nueva Coordinadora del proyecto y su respectiva contratación. **Nombre** / **Concepto** Lady Johana Saldarriaga Ricardo — Coordinadora Carolina Uribe Ruiz — Promotor de Lectura Samuel Torres Castañeda — Promotor de Lectura María Lucelly Castañeda Ochoa — Promotor de Lectura Caroline Lambraño Vanegas — Tallerista – El sabor de las palabras ***Ver: A. Informe financiero***
3. Enviar al supervisor, los subcontratos que se suscriban para la ejecución de las actividades del contrato, para que el Municipio realice el seguimiento de los costos del proyecto, y presentar al supervisor del contrato los informes de la gestión e inversión de los recursos aportados y demás informes que le sean solicitados durante la ejecución del contrato, en formato impreso y digital con sus respectivas evidencias, si así se requiere.	La información de subcontratos suscritos para la ejecución del convenio, se relacionan en el informe financiero, según acuerdo con el supervisor. Números de factura asociados al informe financiero del periodo del informe son: **No.** / **Contrato** / **Concepto** 1 — CD-56-2025 — CUENTA DE COBRO 2-PAULA TAMAYO BOTERO 2 — CD-63-2025 — CUENTA DE COBRO 2-CAROLINA URIBE RUIZ 3 — CD-64-2025 — CUENTA DE COBRO 2-LUCELLY CASTAÑEDA OCHOA 4 — CD-65-2025 — CUENTA DE COBRO 2-SAMUEL TORRES CASTAÑEDA 5 — CD-88-2025 — CUENTA DE COBRO 1- JOHAN SALDARRIAGA 6 — N/A — CUENTA DE COBRO 1 Y 2 – CAROLINE LAMBRAÑO VANEGAS ***Ver: A. Informe financiero***

4. Implementar la estrategia de comunicación y marca de las actividades y programas de promoción de lectura, escritura y oralidad en la Zona Rural, de tal forma que se identifiquen efectivamente como programa cultural de la Secretaría de Cultura, aplicando las directrices que se impartan en materia de uso de imagen institucional por parte del municipio de Envigado.	En cumplimiento de la obligación contractual de implementar la estrategia de comunicación y marca de las actividades y programas de promoción de lectura, escritura y oralidad en la zona rural del municipio de Envigado, se han desarrollado acciones orientadas a garantizar que dichas iniciativas se identifiquen de manera efectiva como parte de la oferta cultural de la Secretaría de Cultura, aplicando las directrices establecidas en el uso de la imagen institucional. Dentro de las actividades realizadas se destaca la elaboración de piezas gráficas con la identidad visual oficial del municipio, utilizadas para la difusión de talleres, programas y eventos culturales. Estas piezas se socializaron a través de los canales de comunicación comunitarios, tales como grupos de WhatsApp, voz a voz, con el acompañamiento de la Ludoteca y la Biblioteca Rural. Adicionalmente, se fortaleció la divulgación en territorio, garantizando la comunicación directa con los líderes comunitarios y los participantes de cada actividad, lo que permitió un mayor alcance y reconocimiento de la programación. De manera paralela, se implementó un proceso de registro fotográfico y audiovisual permanente, que cumple una doble función: evidenciar la ejecución de las actividades y consolidar un banco de material con identidad institucional, el cual respalda la memoria cultural del proceso. Estas acciones de comunicación han asegurado que la comunidad rural identifique de manera clara y consistente los programas de promoción de lectura, escritura y oralidad como iniciativas culturales de la Secretaría de Cultura de Envigado, lo que refuerza la visibilidad institucional, fortalece la confianza comunitaria y garantiza la adecuada aplicación de las directrices de marca e imagen municipal. ***Ver: <u>B. Actividades desarrolladas</u>***
5. Designar e informar el nombre de la persona que servirá como enlace oficial ante la alcaldía de Envigado en la ejecución del contrato.	Se ha designado a Alejandra Arroyave Restrepo de parte del Cefit vocera e interlocutora oficial para el desarrollo de los términos incorporados en el contrato.

6. Garantizar comunicación permanente con la supervisión del contrato y entregar oportunamente la información requerida asociada a las actividades y programas de promoción de lectura, escritura y oralidad en la Zona Rural.	Se tiene buena y permanente comunicación con la interlocutora por parte del Cefit, lo que facilita el cumplimiento de las obligaciones a satisfacción por parte de la misma. Se ha recibido respuesta de manera oportuna todo lo solicitado para dar cumplimiento a las actividades del programa.
7. Establecer comunicación para el trabajo articulado con las diferentes entidades sociales y comunitarias de la Zona Rural.	En cumplimiento de la obligación contractual de establecer comunicación para el trabajo articulado con las diferentes entidades sociales y comunitarias de la zona rural del municipio de Envigado, se han desarrollado diversas acciones orientadas a fortalecer las relaciones interinstitucionales y comunitarias. Se realizaron encuentros de planeación y concertación con la Ludoteca de Pantanillo, la Biblioteca Rural, la Secretaría de Cultura y líderes comunitarios, con el fin de definir agendas, cronogramas y espacios de desarrollo de las actividades culturales. Estos espacios permitieron alinear esfuerzos y garantizar que los recursos y programas respondieran a las necesidades reales de la comunidad. De manera complementaria, se adelantaron recorridos en el territorio para dialogar con los actores locales, identificar puntos estratégicos para el desarrollo de las actividades y abrir nuevas conversaciones que posibiliten trabajos conjuntos. Gracias a estos ejercicios, se establecieron canales de comunicación directa con representantes comunitarios, lo que ha favorecido la confianza, la transparencia y el reconocimiento de la oferta cultural en el sector rural. Asimismo, se consolidó un mecanismo de apoyo mutuo entre las entidades sociales y comunitarias, en el que se acordó la disposición de espacios físicos para el desarrollo de los programas, la colaboración en la difusión de actividades y el respaldo en la convocatoria de participantes. Estos acuerdos han facilitado el fortalecimiento del alcance de los programas de lectura, escritura, oralidad y cultura, generando mayor participación ciudadana y apropiación comunitaria. En conjunto, las acciones realizadas han permitido avanzar en la consolidación de un trabajo articulado e integral en la zona rural, garantizando que las actividades desarrolladas tengan un impacto positivo, amplio y sostenible, al tiempo que se refuerza la cohesión entre las instituciones y la comunidad.

	Ver: B. Actividades desarrolladas
8. Participar activamente del Comité técnico del Ecosistema del libro y las bibliotecas del municipio de Envigado, a fin de contribuir con el trabajo articulado y logro de objetivos comunes del área.	Se participó activamente en las actividades del comité técnico del Ecosistema del libro y las bibliotecas del municipio de Envigado a las que fuimos convocados. **Ver: B. Actividades desarrolladas**
9. Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas, y a los espacios donde se requiera dar información del contrato para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato propiamente dicho.	En cumplimiento de la obligación contractual de asistir a las reuniones programadas y a los espacios donde se requiera dar información sobre el contrato, se ha participado de manera activa y oportuna en los encuentros convocados por la administración municipal y por la Secretaría de Cultura de Envigado. Durante el periodo de ejecución, se atendieron reuniones de coordinación y seguimiento en las que se socializaron los avances del contrato, los cronogramas de actividades y las estrategias de articulación con las entidades y líderes comunitarios de la zona rural. Estas instancias permitieron dar cuenta del desarrollo de las acciones, resolver inquietudes y ajustar, cuando fue necesario, la planeación operativa para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos. Así mismo, se participó en espacios de información y socialización de la gestión municipal, en los que se presentó el alcance del contrato y los impactos generados en la comunidad. Dichos espacios se constituyeron en escenarios de transparencia y rendición de cuentas, fortaleciendo la confianza institucional y la comunicación entre los equipos de trabajo y la ciudadanía. De igual forma, se brindó acompañamiento a reuniones territoriales y comunitarias, en las que se expusieron los programas de lectura, escritura, oralidad y cultura en ejecución, asegurando que la comunidad contara con información clara y oportuna sobre los beneficios y alcances del contrato. En conjunto, la participación en estas reuniones y espacios ha permitido mantener un flujo constante de comunicación, fortalecer la articulación interinstitucional y garantizar la visibilidad de la gestión realizada en el marco del contrato. **Ver: B. Actividades desarrolladas**

10. Entregar en las fechas pactadas los informes de gestión para efectos de pago de aportes y realizar oportunamente la respectiva publicación en la plataforma SECOP II.	Se realiza, elabora y presentan los informes periódicos a la supervisión del contrato, que evidencian el avance, la ejecución de actividades y la correcta gestión de recursos. La evidencia consiste en la preparación y entrega formal a la supervisión de los siguientes componentes, que en conjunto demuestran el progreso del contrato: 1. Informes de ejecución de actividades: Se elaboran informes detallados que describen las actividades realizadas durante un periodo específico, los resultados obtenidos y el cumplimiento de los objetivos planteados. 2. factura: Se preparan las facturas correspondientes, las cuales están soportadas por los informes de ejecución y las evidencias adjuntas, para formalizar el pago por los servicios prestados. 3. Recopilación de evidencias: Se recolecta y organiza toda la documentación soporte que valida la ejecución de las actividades reportadas. Esto incluye registros fotográficos, listas de asistencia, actas, entregables, entre otros. La presentación conjunta de estos elementos proporciona a la supervisión una visión clara y completa del avance del contrato, validando la ejecución de las actividades y el cumplimiento de los compromisos contractuales.
11. Cumplir con el Deber de Confidencialidad frente al tratamiento y uso debido de la información y bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que se generen durante el desarrollo del contrato, garantizando su uso exclusivo en lo relacionado con el desarrollo del objeto contractual y su respectiva rendición.	En el periodo del informe se guardó total reserva y confidencialidad de la información y bases de datos manejadas, según los acuerdos del clausulado por el que se rige el convenio de asociación.
12. Realizar en el marco del contrato actividades de difusión en torno a la celebración de los 250 años del municipio de Envigado.	Todas las actividades y piezas gráficas correspondientes al convenio se están desarrollando exitosamente, en estricto cumplimiento del contrato. Nuestro enfoque principal es la difusión de la celebración de los 250 años del municipio de Envigado, asegurando que cada material promocional comunique de manera efectiva este hito histórico y llegue a toda la comunidad, invitándolos a ser parte de esta conmemoración tan especial, lo que se evidencia en las diferentes piezas gráficas que se han realizado por cada taller.

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):

El asociado cumplió con el pago de la seguridad social en (salud pensión y riesgos laborales). Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50, a la ley 1562 de 2012 y a la Ley 1273 de 2018, detallado de la siguiente manera:

Obligado a Presentar Seguridad Social	Si	**X**	Diligencie el cuadro		
	No		Omita el cuadro		
PERSONA NATURAL			**PERSONA JURIDICA[4]**	**SI**	**NO**
Planilla número			Certificado de Representante Legal	**X**	
Período de Cotización					
Fecha de pago			Certificado de Revisor Fiscal		
Valor base de cotización	$				
Salud	$		Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		
Pensión	$		Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)		
ARL tipo de riesgo			Período de Cotización	Agosto 2025	
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)			Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)	Cefit	

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

DESCRIPCION		VALOR
1	Valor Cuota pactada convenio	$22.875.500
2	Glosa[5](+)(-)	(-) $0
Valor Total a Pagar		$ 22.875.500

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa) N/A.

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del convenio	**---**	**$149.165.000**	**100%**	**---**
Pago acta 1	**FE6107**	$29.005.334	19.44%	03-09-2025
Pago acta 2	**FE7667**	**$22.875.500**	15.33%	**---**
Valor total actas de pago		**$51.880.834**	34.77%	**---**
Valor por ejecutar del convenio		**$97.284.166**	**65.23%**	**---**

[4] Se debe verificar el pago de seguridad social del personal vinculado y/o contratista requerido y contenido en la propuesta económica.
[5] Se entiende por glosa los valores que pueden ser sumados o disminuidos de la cuota pactada, el cual deberá ser justificado

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las garantías contractuales siguen aún vigentes, sin novedad alguna

2.7 Seguimiento jurídico

- Se validó que en este periodo del informe el asociado no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato/convenio.
- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista/asociado para la celebración del convenio permanecen en la misma condición.

2.8 Adiciones, prórrogas o modificaciones[6]: N/A

Número de Acta	Valor Adicionado	Plazo Prorrogado	Tipo de Modificación (señalar con una X)	
N/A	N/A	N/A	Adición (valor)	
			Adición y prorroga (valor y tiempo)	
			Prórroga (tiempo)	
			Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo)	

2.9 Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables[7]: No se presentan observaciones.

2.10 Concepto de supervisión: El convenio se desarrolla de acuerdo al cumplimiento del objeto contractual.

2.10.1 Requerimientos: Los requerimientos realizados por la supervisión fueron subsanados en el tiempo asignado para ello.

2.10.2 Recibido a satisfacción: Se otorga visto bueno para el pago de acuerdo a la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

Documentos anexos:

- Informe de actividades del asociado con sus evidencias
- Soporte de parafiscales
- Factura No. FE7667

CATALINA ALVAREZ GONZÁLEZ
Profesional Universitaria
Secretaría de Cultura

[6] Se deberá señalar si se han realizado adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato/convenio, establecer el N° del acta, la fecha y las novedades en caso que aplique.

[7] Se podrán relacionar observaciones adicionales de acuerdo a la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente.