ALCALDÍA MUNICIPAL DE CUCUNUBÁ CUNDINAMARCA	INFORME DE SUPERVISIÓN		
	Código GA-F-049	Versión 05	Página 1 de 1

CONTRATISTA	**EDWIN ROLANDO GUATAVITA CASTRO**	**IDENTIFICACIÓN NUMERO**	**93.164.206 expedida en Saldaña Tolima**
AVANCE	**33%**	**DE TERMINACIÓN**	**21 DE DICIEMBRE DE 2025**
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA :	Cucunubá	lunes, 27 de octubre de 2025	
ACTA No.	**1**	**PERÍODO A PAGAR :**	22 DE SEPTIEMBRE AL 21 DE OCTUBRE DEL 2025
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARIA DE DEPORTES, EDUCACION Y CULTURA	**RUBRO PRESUPUESTAL**	**2.3.2.02.02.009**

CONVENIO		**COOPERACIÓN**		**SEGUROS**		**INTERINSTITUCIONAL**		
CONTRATO	**X**	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**x**	**ARRENDAMIENTO**		**SUMINISTRO**		
		COMPRAVENTA		**CONSULTORIA**		**OBRA**		

NÚMERO	**110-03.03-160-2026-CD-PS**	**Fecha de suscripción**	19 DE SEPTIEMBRE DE 2025		
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	**2025000346**	**de**	**16/7/2025**	**REGISTRO PRESUPUESTAL No.**	**2026000567**

OBJETO CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR PARA LA ESCUELA DE FORMACIÓN DE BANDA SINFÓNICA EN EL MUNICIPIO DE CUCUNUBÁ**

RESUMEN DEL INFORME ENTREGADO POR EL CONTRATISTA

La Secretaria de Deportes, Educacion y Cultura del Municipio de Cucunubá, 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.

ITEM	obligaciones	cumple	no cumple	evidencia	observaciones
1	Realizar y presentar Un cronograma de Actividades mensual dentro de los primeros 5 dias de cada mes al supervisor del contrato.	x		CRONOGRAMA	Presenta Cronograma de actividades
2	Efectuar convocatoria y proceso de inscripción de los alumnos a nivel urbano y rural de municipio según las veredas asignadas por el supervisor del contrato mediante la base de datos requerida por la secretaria de Deportes, Educación y Cultura, reportando mes ames nuevos inscritos y retirados.	x		IMAGEN	Realiza Convocatoria a la escuela de Formacion
3	Entregar mensualmente informe de las actividades realizadas con sus respectivas evidencias, tales como: lista de asistencia, registro fotográfico por categoría y base de datos actualizada. El informe debe contener de manera desagregada la población atendida, incluendo la zona de ubicación del municipio, la condición de la persona. (nota cada informe debe contener evidencias fotográficas distintas a las de los periodos anteriores).	x		Planilla	Entrega Informe de Actividades con soportes
4	Apoyar activamente a la administración municipal y a la secretaria de Deporte, Educación y cultura, en las diferentes actividades, eventos, eventualidades, y responsabilidades asignadas por el supervisor del contrato.	x		IMAGEN	Apoya en los eventos programados por la administracion, ferias y fiestas y demas eventos convocados
5	Realizar una sesión mensual en coordinación con la secretaria de Deportes, Educación y Cultura, con cada una de la población; en condición de discapacidad, adulto mayor y grupos vulnerables y entregar soportes del mismo en el informe mensual.	x		NO APLICA	Durante el periodo no realiza atencion a poblacion vulnerable
6	Contribuir con el proceso de formación básica, bajo la modalidad de talleres semanales dirigidos a la comunidad urbana y rural, previamente certificado.	x		IMAGEN	Realiza Talleres semanales a la poblacion urbana y rural
7	Efectuar los desplazamientos que se requieren para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la actitud del supervisor	x		IMAGEN	Realiza los desplazamientos para atender a la poblacion beneficiaria del programa de banda sinfonica
8	Responder y coservar los elementos, materiales, y documentos que se pongan a su disposicion para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos a mas tardar al termino de ejecucion del contrato, debidamente identificados, organizados y foliados.	x		FOTOGRAFIA	Responde y conserva el inventario asignado para la ejecucion del contrato.
9	Apoyar la formación integral para las personas que deseen conocer y practicar esta disciplina artística, relacionado con la propuesta presentada y evaluada.	x		FOTOGRAFIA	Realiza la formacion integral de los participantes realizando talleres teorico practicos de lectura, solfeo, entre otros del area de musica y banda sinfonica
10	Elaborar y mantener actualizada la base de datos de las personas que se destaquen en la escuela de formación mensualmente y reportarlos al coordinador de cultura para crear la base de datos artistes cultuales del municipio.	x		NO APLICA	Recopila y organiza la informacion del proceso de formacion
11	Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por contratantes, los comites paritarios de Seguridad y Salud en el trabajo, o viges ocupacionales,o la administracion de riesgos laborales.	x		NO APLICA	No coincide con Actividades programadas
12	Presentar al supervisor del contrato de manera mensual dentro de los cinco (5) dias siguientes al corte del mes, informe de las actividades realizadas con sus respectivos soportes, de acuerdo con las obligaciones especifices pactadas en el contrato, el cual deberá ser presentado en los formatos correspondientes en forma ordenada y debidamente firmada.	x		PANTALLAZO	Presenta Informe en las fechas acordadas
13	Apoyar en todos los eventos programados en las Festividades de las noches navideñas.	x		no APLICA	para este periodo no realiza esta obligacion ya que es del mes de diciembre
14	Realizar talleres de profundización adicionales, para los alumnos de la escuela de formación en banda sinfónica. Estos talleres estarán enfocados en áreas específicas como técnica instrumental avanzada, conocimientos y herramientas luthieres, mantenimiento de instrumentos, teoría musical, interpretación de repertorio y dirección orquestal. El propósito es fortalecer las habilidades técnicas e interpretativas de los estudiantes más destacados, preparándolos para competiciones locales, regionales o nacionales, y así elevar el nivel artístico de la escuela y del municipio.	x		FOTOGRAFIA	Realiza Talleres teoricos y practicos de solfeo, se encuentre en etapa de iniciacion
15	Todas las demás que el supervisor considere pertinente que debe realizarse de acuerdo con su objeto contractual.	x		IMAGEN	Apoya en Actividades solicitadas por el supervisor del contrato

CONCEPTO DEL SUPERVISOR	Con base a que no se encontraron falencias en la ejecución del contrato o incumplimiento de las obligaciones, se emite concepto FAVORABLE para el pago, por parte de la Alcaldía Municipal de Cucunubá.
ESTADO ACTUAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	SE AUTORIZA EL PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIDO DE EJECUCION DEL 22 DE SEPTIEMBRE DEL 2025 AL 21 DE OCTUBRE DEL 2025
OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN	Se emite concepto favorable para pago del presente contrato ANEXOS: Cuenta de cobro - Informe de actividades del contratista el cual contiene ocho (8) folios, con los siguientes anexos - Soporte evidencia. - Certificación bancaria - Soportes de pago de Salud y Pensiones a corte
VALOR TOTAL CONTRATO	**OCHO MILLONES DE PESOS MCTE** — **$ 8.000.000,00**

BALANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO:	**$ 8.000.000,00**		**VALOR ANTICIPO :**		**$ 0,00**
ADICION:			**AMORTIZACION:**		**NO APLICA**
VALOR PAGOS ANTERIORES:	**$ 0,00**		**AMORTIZACION:**		**NO APLICA**
VALOR PRESENTE PAGO:	**$ 2.666.667,00**				
SALDO:	**$ 5.333.333,00**		**SALDO:**		**$ 5.333.333,00**

SUPERVISOR DEL CONTRATO

NOMBRES Y APELLIDOS	MARITZA GINETH ROJAS GÓMEZ		
CARGO	SECRETARIA DE DEPORTES, EDUCACION Y CULTURA		
C.C. No.	1.071.608.124 de Cucunubá		**Firma**
Proyectó:	Francisco Jose Aldana Avila / Coordinador de cultura	**Revisó y Aprobó**	Maritza Gineth Rojas Gomez / SEC DEC