
	INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: AP-BYS-FO-V01-05
	PROCESO: GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS	Versión: 01
		Fecha: 06/Feb/2025

Acta e Informe de Recibo Parcial No. 03		Fecha Acta e Informe: 31-10-2025	
Contrato No.: CDPS-215-2025			
Contratante – Nit:	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES Nit. 890325989-3		
Contratista – CC/Nit:	29.665.726		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios profesionales en perspectiva de género para apoyar la implementación del protocolo para la promoción de derechos y la prevención, detección, atención de la ruta de violencias basadas en género y violencia sexual del Instituto Departamental de Bellas Artes.		
Fecha de Inicio:	21/08/2025	Fecha de Terminación:	19/12/2025
Valor Inicial:	\$ 20.480.000	Valor Otro Sí (adición o dismin.)	\$ 0
Forma de Pago:	5 cuotas, pagadas en Cuatro (4) cuotas parciales por un valor equivalente de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL DE PESOS MC/TE (\$ 4.800.000) una (1) cuota final de UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MC/TE (\$ 1.280.000), previo visto bueno del Supervisor del Contrato.		
Certificado de Disponibilidad:	20250533	Registro Presupuestal:	20251855
Número de Factura:	9889	Fecha de Factura:	31/10/2025
Valor Factura:	\$ 4.800.512		
Supervisor y/o Interventor:	Ángela María Bazurto Cubillos - Cédula N° 67.039.513		

En Santiago de Cali, se reunieron el supervisor y contratista, a fin de realizar el recibo parcial del Contrato suscrito, conforme a las siguientes consideraciones:

Primera: Que el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES y EL CONTRATISTA, celebraron un Contrato con las especificaciones anteriormente mencionadas.

Segunda: Garantías Constituidas por el Contratista (Las solicitadas en el contrato):


	INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: AP-BYS-FO-V01-05
		Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 06/Feb/2025

Aseguradora:	Póliza N°.	
Amparos	Vigencia	
	Desde	Hasta
1. Garantía Única de Cumplimiento	No Aplica	No Aplica
1.1. Buen manejo y correcta inversión del anticipo y/o pago anticipado	No Aplica	No Aplica
1.2. Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	No Aplica	No Aplica
1.3. Estabilidad de la obra (5 años a partir del recibo definitivo de las obras)	No Aplica	No Aplica
1.4. Calidad del servicio	No Aplica	No Aplica
2. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	No Aplica	No Aplica
Amparos Adicionales: Por ej: Suministro de repuestos, accesorios y/o mantenimientos	Modificación No. No Aplica	Póliza No. No Aplica


Tercera: Que el suscrito Supervisor y/o Interventor, procedió a verificar el cumplimiento del CONTRATISTA frente a las obligaciones pactadas en el contrato, por lo cual allega el informe y la respectiva cuenta de cobro.

Periodo del Informe: Octubre de 2025.	
Actividades y/o entregables pactados con el contratista (Obligaciones Especiales) ¹	Gestión realizada por el Contratista
1) Apoyar la implementación del protocolo de Prevención de Violencias Basadas en Género y Violencia Sexual del Instituto Departamental de Bellas Artes	<p>Durante este mes realizó tareas de preparación y logística para las actividades en el mes de noviembre en el marco del día intencionalidad de la no violencia contra las mujeres:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● construcción y gestiones de aprobación de cada una de las actividades. ● solicitudes de espacios físicos, sillas, sonido, paneles, entre otros. ● cotizaciones y compras ● empalme con la diseñadora para las piezas gráficas y material informativo.


¹ Es necesario que para cada pago, el Interventor o Supervisor detalle las actividades realizadas por el contratista y los entregables del periodo correspondiente.

	INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: AP-BYS-FO-V01-05
	PROCESO: GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS	Versión: 01
		Fecha: 06/Feb/2025


	<ul style="list-style-type: none"> • compras <p>Durante este mes asistió como invitada al espacio de sustentación con estudiantes de la facultad FAVA; donde el tema principal fueron las propuestas de diseños pedagógicos para Casa Matria.</p> <p>Durante este mes realizó un espacio de capacitación con estudiantes de primer semestre de artes visuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • socialización y reconocimiento de la ruta para institucional • cantidad de estudiantes: 20. • se reconoció la violencia basada en género • se reconoció el paso a paso de la ruta y cuales son los canales de comunicación y de atención presencial. • se reconoció en qué situaciones se puede acudir a la ruta. • se socializo las condiciones que tiene toda la comunidad para ser orientados o acompañados por otras personas de la institución para acudir al espacio físico de la ruta. <p>Durante este mes realizó orientación en temas de género y aplicabilidad de instrumento pedagógico con estudiantes de diseño gráfico.</p> <p>Durante este mes realicé un espacio de orientación para la prevención de violencias con personal de servicios generales y guardas de seguridad.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1AhA5e37FHZrTp7pbJdwP7HeCYAXAS21Z?usp=drive_link</p>
<p>2) Atender los diferentes procesos de la ruta de atención integral para víctimas de violencias basadas en género (VBG) y violencias sexuales</p>	<p>Durante este mes reportó el seguimiento ante la oficina de inclusión y diversidad por las estudiantes remitidas a la ruta para el acompañamiento pertinente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se envió reporte de la no asistencia de las estudiantes citadas por las remisiones que se realizaron desde el área de inclusión y diversidad, donde se habían identificado situaciones de violencias relacionadas en el ámbito familiar. <p>https://drive.google.com/drive/folders/1JM7rYHd-C6nqBAmyRMx5MP43h8c2OM3q?usp=drive_link</p>

	INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: AP-BYS-FO-V01-05
	PROCESO: GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS	Versión: 01
		Fecha: 06/Feb/2025

<p>3) Participar en las actividades adelantadas por el Comité de prevención, atención, detección y seguimiento de casos de Violencia Basada en Género y Violencia Sexual del Instituto Departamental de Bellas Artes.</p>	<p>Durante este mes programó, gestionó y asistió a la reunión mensual del comité de prevención, atención, detección y seguimiento. donde se tocaron los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● seguimiento a las tareas pendientes. ● solicitudes para espacios físicos y apoyos para colectivos externos. ● socialización de los documentos y gestiones que desde el comité se debe adelantar para cumplir con el proceso de calidad institucional. <p>Durante este mes asistió al consejo directivo citado por rectoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Socialización de las actualizaciones para las instituciones universitarias por parte de procuraduría en temas de violencias basadas en género y rutas. ● sustentación de los avances alcanzados desde el protocolo para lograr los requerimientos hoy solicitados. ● presentación de la evaluación del protocolo por parte del ministerio. ● sustentación de las necesidades urgentes tanto en recursos económicos como profesionales para seguir fortaleciendo el protocolo y la ruta. <p>https://drive.google.com/drive/folders/1Q4UPbHPTcHFVdzR3l6M-ljf6YVHEtTiA?usp=drive_link</p>
<p>4) Apoyar la búsqueda de instituciones y creación de redes de apoyo, acompañamiento, direccionamiento en los procesos a los que haya lugar en el desarrollo e implementación de la ruta de atención integral para víctimas de violencias basadas en género (VBG) y violencias sexuales.</p>	<p>Durante este mes no realizó acciones alrededor de esta obligación se desarrollarán durante el periodo del contrato.</p>
<p>5) Participar en las convocatorias y articulaciones con otras entidades con el propósito de generar acciones de sensibilización, prevención y detección de violencias basadas en género</p>	<p>Durante este mes asistió al Comité de universidades convocado desde la subsecretaría de equidad de género – casa matriz.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● gestiones previas de aprobación y de diseño para la construcción de un post con una experiencia exitosa. ● Sustentación de la experiencia .

	INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: AP-BYS-FO-V01-05
	PROCESO: GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS	Versión: 01
		Fecha: 06/Feb/2025

	<ul style="list-style-type: none"> participación en cada una de las actividades realizadas durante la jornada. <p>https://drive.google.com/drive/folders/1VD2fSUSHyuanCYSNIOZLKVPSyBMbnYnX?usp=drive_link</p>
6) Nutrir, custodiar y presentar informes y estadísticas de las actividades realizadas en el desarrollo e implementación de la ruta de atención integral para víctimas de violencias basadas en género (VBG) y violencias sexuales.	<p>Durante este mes diligenció los formatos pertinentes para el registro de seguimientos y apertura de rutas por casos de VBG.</p> <ul style="list-style-type: none"> se actualizo cada uno de los seguimientos y reportes hechos durante el mes en casos de discriminacion y violencias vbg. se reportó al profesional del área de diversidad, los casos de estudiantes remitidas que no asistieron a las citas. <p>https://drive.google.com/drive/folders/1ZmGIKh5q1F6C0Yxm2rasv5bc1ivj0uH?usp=drive_link</p>
7) Presentar estadísticas y alimentar las plataformas correspondientes sobre lo ejecutado	<p>Durante este mes alimentó la plataforma Adviser de la institución, con los reportes de los espacios de talleres y orientaciones ejecutadas con estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> Socialización y reconocimiento de la ruta para institucional. orientación en temas de género y aplicabilidad de instrumento pedagógico con estudiantes de diseño gráfico. Espacio de orientación para la prevención de violencias con personal de servicios generales y guardas de seguridad. <p>https://drive.google.com/drive/folders/1iwrYh7oXNV6QMxl_rsnqI9NBQvCb-Hf ?usp=drive_link</p>


	INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: AP-BYS-FO-V01-05
	PROCESO: GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS	Versión: 01
		Fecha: 06/Feb/2025

8) Apoyar actividades desarrolladas por el área y el desarrollo de reuniones de seguimiento	<p>Asistió a la reunión mensual de seguimiento con el equipo de bienestar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se presentaron las diferentes actividades programadas según los calendarios institucionales y de área. • Se definieron los roles y responsabilidades en las actividades durante la jornada del paseo. • se socializa la programación para el mes de noviembre en el marco del día internacional de la no violencia contra las mujeres. <p>https://drive.google.com/drive/folders/1tGUc-hZu2CE-PE2UCMpbwvACYLmYbN?usp=drive_link</p>
9) Facilitar el suministro de información y la documentación inherente al contrato cuando lo solicite el supervisor	<p>Durante este mes diligenció cada uno de los documentos solicitados para la gestión de la cuenta de cobro, en cada uno de ellos se evidencian las acciones realizadas durante este mes.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1tmTOBg9209vmd0kIWUtu1fvonfmySemQ?usp=drive_link</p>
10) Entregar las bases de datos en medio magnético y físico al supervisor del contrato antes de la finalización término del mismo	<p>Durante este mes no se realizó esta acción alrededor de esta obligación se desarrollarán durante el periodo del contrato.</p>
11) Apoyar la organización del archivo de gestión de acuerdo con lineamientos, normativa y procedimientos técnicos.	<p>Durante este mes no se requirió acciones de organización según los lineamientos y normativas en las carpetas físicas y digitales de los casos que activaron ruta y los que fueron actualizados por solicitudes externas.</p>

Cuarta: Que la entidad CONTRATANTE considera necesario y viable proceder con la ejecución de lo allí contemplado, y así dar continuidad con el objeto del CONTRATO celebrado, así como proceder al pago parcial correspondiente al **70.32%** de la ejecución del contrato de acuerdo al siguiente balance económico:

Detalle para pago

Este documento es propiedad del Instituto Departamental de Bellas Artes. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

	INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: AP-BYS-FO-V01-05
		Versión: 01
PROCESO: GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS		Fecha: 06/Feb/2025

DESCRIPCIÓN	FECHA DEL DOCUMENTO	VALORES FACTURADOS	VALOR CONTRATO	OBSERVACIONES
Valor contrato	21/08/2025		\$20.480.000	
Factura No. 9451	04/09/2025	\$4.800.512		pagada
Factura No. 9663	01/10/2025	\$4.800.512		pagada
Factura No. 9889	31/10/2025	\$4.800.512		Pendiente por pagar
		\$14.401.536	\$ 20.480.000	

BALANCE GENERAL

Concepto	Valor
Valor inicial del contrato	\$ 20.480.000
Valor adiciones	\$0
Reajustes	\$0
Actualización de precios	\$0
Valor Total del Contrato	\$ 20.480.000
Valor pagado	\$9.601.024
Valor causado que no se ha pagado	\$ 4.800.512
Valor total ejecutado	\$ 14.401.536
Valor saldo por ejecutar	\$ 6.078.464
Valor a liberar	\$0


Nota: Que para efectos de radicar la Factura correspondiente al pago y de acuerdo con lo previsto en la cláusula “Valor y Forma de Pago” del contrato, el Contratista deberá adjuntar a su factura una copia de esta Acta e Informe de Recibo Parcial debidamente firmada por las partes.

Quinta: Que al Supervisor y/o Interventor le consta que el CONTRATISTA pagó los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, encontrándose que sus cotizaciones para la presentación de esta acta, están ajustadas a la Ley² (se anexan las evidencias).

Seguridad Social - Personas Naturales

Planilla No.	4627000436	Fecha de Pago:	29-10-2025
Producto	Salud	Pensión	ARL
Entidad	SANITAS	PORVENIR	SURA
Cotización	\$240.000	\$307.200	\$10.100

² Contratista debe verificar y acreditar el pago de aportes de la persona que haya contratado (Minsalud, concepto 201511201727881 del 10/14/2015)

	INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: AP-BYS-FO-V01-05
		Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 06/Feb/2025

Seguridad Social - Personas Jurídicas

Fecha Certificado: N.A	
Nombre del Revisor Fiscal o Contador	Tarjeta Profesional: N°. N.A
N.A	

En constancia de aceptación por las partes se firma en Santiago de Cali, por quienes intervienen en ella.

Supervisor y/o Interventor,



Ángela María Bazurto Cubillos
Cédula N°. 67.039.513