

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CUCUNUBÁ CUNDINAMARCA		INFORME DE SUPERVISIÓN				
Código GA-F-049		Versión 05		Página 1 de 1		
CONTRATISTA	MARIO ORLANDO GARCIA CAMACHO		IDENTIFICACIÓN NUMERO	1.068.952.214 DE CARMEN DE CARUPA		
AVANCE	100% / 100% ADICION		TERMINACIÓN	30/10/2025 / ADICION 30/11/2025		
LUGAR Y FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA :		Cucunubá		lunes, 1 de diciembre de 2025		
ACTA No.	8		PERÍODO A PAGAR :	DEL 1 NOVIEMBRE A AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025		
DEPENDENCIA EJECUTORA:	SECRETARÍA DE DEPORTES EDUCACION Y CULTURA		RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.008		
CONVENIO	COOPERACIÓN		SEGUROS	INTERINSTITUCIONAL		
CONTRATO	X	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	X	ARRENDAMIENTO	SUMINISTRO	
		COMPRVENTA		CONSULTORIA	OBRA	
NÚMERO	110-03.03-089-2025-CD-PS	Fecha de suscripción	martes, 1 de abril de 2025			
C. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.		2025000044 / 2025000444 / 2025000488 /	de	23/01/2025 + 16/09/2025 + 16/10/2025	REGISTRO PRESUPUESTAL No. 2025000201 - 2025000621	
OBJETO CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR PARA LA ESCUELA DE FORMACIÓN EN ARTES VISUALES EN EL MUNICIPIO DE CUCUNUBÁ EN VIRTUD DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO (N° 206-2025) ENTRE EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA Y TURISMO DE CUNDINAMARCA – IDECUT Y EL MUNICIPIO DE CUCUNUBÁ.					
RESUMEN DEL INFORME ENTREGADO POR EL CONTRATISTA	La Secretaría de Deportes, Educación 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 días de cada mes al supervisor del contrato.	X		Descripción - Cuadro - Fotografías	Presenta cronograma de actividades indicando actividades principales desarrolladas durante el mes y objetivos del periodo laborado.
	2	Efectuar convocatoria y proceso de inscripción de los alumnos a nivel urbano y rural del municipio según las veredas asignadas por el supervisor del contrato mediante la base de datos requerida por la Secretaría de Deportes, Educación y Cultura, reportando mes a mes nuevos inscritos y retirados.	X		Registro fotografico	Realiza la convocatoria voz a voz con los asistentes a la escuela de formación y realiza publicidad en la casa de la cultura, punto vive digital, divino salvador y biblioteca.
	3	Conformar los grupos de diferentes rangos etarios con las personas asistentes al proceso en el área artística para el cual fue contratado por el municipio.	X		Planillas	Conforma los participantes en tres categorías, evidencia por medio de planillas los diferentes grupos en los que se intervino.
	4	Presentar propuesta pedagógica o plan de trabajo por grupo etario que contenga: objetivos a cumplir, metodología a implementar en los procesos formativos, cronograma mensual de actividades, metas a alcanzar y recursos a utilizar.	X		Plan de Trabajo - Registro fotografico	Presenta plan de trabajo desarrollado en el mes de noviembre, con metodología y objetivos.
	5	El formador deberá impartir, en los espacios designados y conforme a lo acordado con el representante del municipio, un mínimo de 14 horas semanales de formación en sesiones de mínimo dos horas diarias que asegure la atención en las zonas urbanas y/o rurales, además deberán ejecutar al menos 2 horas semanales adicionales de formación en lugares destinados a población con enfoque diferencial, coordinados previamente con la dirección de cultura del municipio.	X		Descripción - Fotografías	El formador Cumple con las horas que debe impartir y atiende regularmente a personas con enfoque diferencial.
	6	Realizar caracterización mensual de población en el drive que el IDECUT envió para tal fin.	X		Pantallazo carpeta IDECUT	Adjunta pantallazo de carpeta de con formatos de planillas y requerimientos del IDECUT
	7	Asistir a las reuniones o espacios de retroalimentación presenciales y/o virtuales convocados por el IDECUT	X		Pantallazo Reunion IDECUT	Asiste a las Reuniones programadas por el IDECUT, adjunta Pantallazo reunion
	8	Apoyar al IDECUT y a los municipios del departamento, en la postulación, participación y presentación a convocatorias, programas, proyectos encaminados al fortalecimiento de los procesos de formación. Apoyar las actividades y los proyectos que requieran del enlace entre el MUNICIPIO y el IDECUT.	X		No aplica	Durante el periodo no se aplico a ninguna convocatoria; el formador esta disponible a atender los apoyos requeridos.
	9	Elaborar una muestra final del trabajo realizado por cada uno de los grupos participantes.	X		Registro fotografico	Realiza la obligación el día 23 de septiembre participa en el encuentro pedagogico en Tenjo, Cundinamarca y allí se hace la socialización del trabajo final de la escuela de formación. Adicional realiza video para ser proyectado en expolana 2025.
	10	Participar en los encuentros pedagógicos del área desarrollada, así como en todas las capacitaciones y talleres convocados por el IDECUT.	X		Registro Fotografico	Durante el periodo no se realizaron encuentros pedagogicos evidencia que Participa en el encuentro pedagogico programado por el IDECUT el 23 de septiembre.
	11	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, indicando 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		Informe - Fotografia	Entrega Informe de manera oportuna adjunta listados, y fotografías.
	12	Apoyar activamente a la administración Municipal y a la Secretaría de Deporte, Educación y Cultura, en las diferentes actividades, eventos, eventualidades y responsabilidades asignadas por el supervisor del contrato	x		Registro Fotografico	Apoya la logística del festival de musica andina, olimpiadas de adulto mayor y armado de carpas.
	13	Realizar una sesión mensual en coordinación con la Secretaría de Deportes, Educación y Cultura, con cada una de la población, en condición de discapacidad, adulto mayor y grupos vulnerables y entregar soporte del mismo en el informe mensual.	x		Fotografia	Realiza Sesion el 12 de noviembre con poblacion de infancia del Ied Divino Salvador, presentando el producto audiovisual "entre ovillos y lana la ruana que cuenta historias".

	14	Contribuir en el proceso de formación básica, bajo la modalidad de talleres semanales dirigidos a la comunidad urbana y rural. Previamente certificado.	x		Fotografías	Realiza talleres en el casco urbano y en la zona rural.
	15	Efectuar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.	x		Descripción	Cumple con los desplazamientos durante el periodo de ejecución.
	16	Responder y conservar los elementos, materiales y documentos que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos a más tardar al término de ejecución del contrato, debidamente identificados, organizados y foliados.	x		Fotografía	Vela por el uso y cuidado de elementos en el Vive Digital plus.
	17	Apoyar la formación integral, para las personas que deseen conocer y practicar esta disciplina artística, relacionado con la propuesta presentada y evaluada.	x		Justificación - Fotografía	Apoya a la formación integral de los participantes fomentando la creatividad, expresión y desarrollo de habilidades artísticas, pensamiento crítico, narrativa, entre otros.
	18	Elaborar y mantener actualizada una 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 artistas culturales del municipio. Realizar con apoyo de la entidad territorial contratante procesos de convocatoria para la inscripción de los participantes.	x		listado participantes destacados	Proporciona listado de participantes destacados
	19	Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por contratantes, los comités Paritarios de Seguridad y Salud en el trabajo o vigías ocupacionales o la Administración de riesgos laborales.	x		Fotografía	Asiste a la capacitación realizada el 3 de noviembre convocada por la administración
	20	Presentar al supervisor del contrato de manera mensual dentro de los cinco (5) días siguientes al corte del mes, informe de las actividades realizadas con sus respectivos soportes, de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas en el contrato, el cual deberá ser presentado en los formatos correspondientes en forma ordenada y debidamente firmada.	x		Informe	Presenta el informe en e tiempo acordado describiendo las actividades realizadas.
	21	Todas las demás que el supervisor considere pertinente que debe realizarse de acuerdo a su objeto contractual.	x		Fotografía	Apoya en las actividades de expolena
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 y liquidación del presente contrato por parte de la Alcaldía Municipal de Cucunubá.				
ESTADO ACTUAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO		SE AUTORIZA EL PAGO durante el periodo comprendido entre el PRIMERO (1) de NOVIEMBRE y el TREINTA (30) de NOVIEMBRE de 2025 correspondiente a la adición del contrato				
OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN		ANEXOS: Se hace adición de un mes por valor de dos millones de pesos. Se recibe: Cuenta de cobro - Informe de actividades del contratista el cual contiene DIEZ (10) folios, con los siguientes anexos - Soporte evidencia. - Soportes de pago de Salud y Pensiones a corte.				
VALOR TOTAL CONTRATO		CATORCE MILLONES DE PESOS MCTE / ADICION DOS MILLONES DE PESOS			\$ 16.000.000,00	
BALANCE FINANCIERO						
VALOR DEL CONTRATO:		\$ 14.000.000,00		VALOR ANTICIPO :		NO APLICA
ADICION:		\$ 2.000.000,00		AMORTIZACION:		NO APLICA
VALOR PAGOS ANTERIORES:		\$ 14.000.000,00		AMORTIZACION:		NO APLICA
VALOR PRESENTE PAGO:		\$ 2.000.000,00				
SALDO:		\$ 0,00		SALDO:		CERO PESOS MCTE
SUPERVISOR DEL CONTRATO						
NOMBRES Y APELLIDOS		MARITZA GINETH ROJAS GOMEZ				
CARGO		SECRETARIA DE DEPORTES, EDUCACIÓN Y CULTURA				
C.C. No.		1071608124 DE CUCUNUBA				
Proyecto:		Francisco Jose Aldana Avila / Contratista Secretaría de Deportes, Educación y Cultura		Reviso y Aprobó		Maritza Gineth Rojas Gomez / SEC DEC
 Calle 3 N° 2 - 35  3212010209  alcaldia@cucunuba-cundinamarca.gov.co  250450       www.cucunuba-cundinamarca.gov.co   						