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


<b>Acta e Informe de Recibo Final No. 07</b>		<b>Fecha Acta e Informe: 10/12/2025</b>	
<b>Contrato No.:</b> CDPS-129-2025			
<b>Contratante – Nit:</b>	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES <b>Nit. 890325989-3</b>		
<b>Contratista – CC/Nit:</b>	Lina Maria Arboleda Hurtado - CC: 1.144.157.377		
<b>Objeto del Contrato:</b>	Prestar servicios profesionales para el fortalecimiento de las competencias básicas de lectura crítica, comunicación, razonamiento cuantitativo y competencias ciudadanas de los estudiantes de los programas de pregrado y brindar apoyo en el programa de permanencia estudiantil.		
<b>Fecha de Inicio:</b>	28/05/2025	<b>Fecha de Terminación:</b>	30/11/2025
<b>Valor Inicial:</b>	\$ 22.400.000	<b>Valor Otro Sí (adición o dismin.):</b>	\$ 0
<b>Forma de Pago:</b>	Siete cuotas parciales por un valor equivalente de TRES MILLONES DOSCIENTOS MC/TE (\$ 3.200.000) cada una.		
<b>Certificado de Disponibilidad:</b>	20250113	<b>Registro Presupuestal:</b>	20251269
<b>Número de Factura:</b>	10197	<b>Fecha de Factura:</b>	25/11/2024
<b>Valor Factura:</b>	\$ 3.200.000		
<b>Supervisor y/o Interventor:</b>	Ángela María Bazurto Cubillos – Profesional Universitario - Cédula N°. 67.039.503		

En Santiago de Cali, se reunieron el supervisor y contratista, a fin de realizar el recibo final 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):

<b>Aseguradora:</b>	<b>Póliza N°.</b>	
<b>Amparos</b>	<b>Vigencia</b>	
	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>
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


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

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
<b>Amparos Adicionales:</b> 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.

<b>Periodo del Informe: noviembre 2025</b>	
<b>Actividades y/o entregables pactados con el contratista (Obligaciones Especiales) <sup>1</sup></b>	<b>Gestión realizada por el Contratista</b>
1. Apoyar el diseño de la propuesta de fortalecimiento de las competencias básicas en los estudiantes de pregrado.	No aplica
2. Presentar el material pedagógico diseñado en el marco de la implementación de la propuesta de fortalecimiento de las competencias básicas en los estudiantes de pregrado.	Durante el mes de noviembre no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
3. Apoyar el diseño del programa de recreación, deporte y cultura de la institución para la vigencia 2025.	Durante el mes de noviembre no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
4. Apoyar la implementación del programa de recreación, deporte y cultura diseñado.	La contratista brindó acompañamiento a las reuniones convocadas por la Gobernación del Valle del Cauca, con el fin de coordinar la participación de la Institución Universitaria Bellas Artes en los Juegos Departamentales. Se dio inicio a las competencias en las disciplinas de fútbol sala y tenis de mesa, y

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

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

	<p>se compartió la programación correspondiente a las actividades previstas para el mes de diciembre.</p> <p>Acompañó las últimas prácticas semanales de natación, dirigida a un grupo de 20 estudiantes y funcionarios, desarrolladas en la Liga Vallecaucana de Natación.</p> <p>Adelantó 2 “Tardes de Juegos”, orientadas a promover espacios de integración mediante el juego y la recreación.</p> <p>Avanzó en la planeación y ejecución del paseo de integración y cierre de semestre, dirigido a la comunidad estudiantil.</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1fiN5OphS8TGaUawtjGB71sV5TmBcr86c?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1fiN5OphS8TGaUawtjGB71sV5TmBcr86c?usp=drive_link</a></p>
5. Presentar estadísticas y alimentar las plataformas correspondientes.	<p>La contratista actualizó la plataforma ADVISER teniendo en cuenta la participación de la comunidad universitaria en las actividades de permanencia desarrolladas durante el mes en vigencia.</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1AZFoG4OeOxiegzxSVmf-GqFZ87vwu7Ze?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1AZFoG4OeOxiegzxSVmf-GqFZ87vwu7Ze?usp=drive_link</a></p>
6. Presentar informe de gestión y evaluación de las diferentes propuestas ejecutadas.	<p>La contratista presentó el respectivo informe técnico y de las actividades realizadas a través del convenio con Recreavalle.</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1gMk_ptzFekPu-3tr3bvyrkMDLHIZbbSR?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1gMk_ptzFekPu-3tr3bvyrkMDLHIZbbSR?usp=drive_link</a></p>
7. Apoyar actividades desarrolladas por el área y reuniones de seguimiento.	<p>La contratista asistió a reuniones de seguimiento y revisión del plan de trabajo convocadas por la coordinación del área.</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1nM9aXRkO63Vji6pZYxBHF5ntRqbk2euv?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1nM9aXRkO63Vji6pZYxBHF5ntRqbk2euv?usp=drive_link</a></p>
8. Facilitar el suministro de información y la documentación inherente al contrato cuando lo solicite el supervisor.	<p>La información se encuentra disponible en el Drive para revisión y consulta por parte de la supervisora del contrato.</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1IMli6UkiApqtX7E2V0w7FZRHBswu8rUF?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1IMli6UkiApqtX7E2V0w7FZRHBswu8rUF?usp=drive_link</a></p>
9. Entregar las bases de datos en medio magnético y físico al supervisor del contrato antes de la finalización del término del contrato.	<p>La contratista entregó las bases de datos en digital y en físico correspondientes a la gestión realizada durante el periodo del contrato.</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1EwAH5NefcuYisn8W8cz94EKOnKmlpRFY?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1EwAH5NefcuYisn8W8cz94EKOnKmlpRFY?usp=drive_link</a></p>

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

<p><b>10.</b> Apoyar la organización del archivo de gestión del campo de formación integral de acuerdo con lineamientos, normativa y procedimientos técnicos.</p>	<p>La contratista realizó la entrega de los listados de asistencia del periodo 2025-20 organizados cronológicamente a la auxiliar administrativa del área, con su respectiva acta de entrega.</p> <p style="text-align: center;"><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1z1LgkneLYAt2ko_gHvZ3XjAo0wYkCWes?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1z1LgkneLYAt2ko_gHvZ3XjAo0wYkCWes?usp=drive_link</a></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 final correspondiente al 100% de la ejecución del contrato de acuerdo al siguiente balance económico:

**Detalle para pago**

DESCRIPCIÓN	FECHA DEL DOCUMENTO	VALORES FACTURADOS	VALOR CONTRATO	OBSERVACIONES
Valor contrato	09/06/2025		\$ 22.400.000	
Factura No. 8941	09/06/ 2025	\$ 3.200.000		Pagada
Factura No. 9066	25/06/2025	\$ 3.200.000		Pagada
Factura No. 9166	25/07/2025	\$ 3.200.000		Pagada
Factura No. 9412	28/08/2025	\$ 3.200.000		Pagada
Factura No. 9509	16/09/2025	\$ 3.200.000		Pagada
Factura No. 9933	07/11/2025	\$ 3.200.000		Pagada
Factura No.10197	25/11/2025	\$ 3.200.000		Pendiente por pagar
Totales		\$ 22.400.000	\$ 22.400.000	

**BALANCE GENERAL**

Concepto	Valor
Valor inicial del contrato	\$ 22.400.000
Valor adiciones	0
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	\$ 22.400.000
Valor pagado	\$19.200.000
Valor causado que no se ha pagado	\$ 3.200.000

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

Valor total ejecutado	\$ 22.400.000
Valor saldo por ejecutar	\$0
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 Final 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 Ley<sup>2</sup> (se anexan las evidencias)

#### Seguridad Social - Personas Naturales

Planilla No.	91364161	Fecha de Pago:	13/11/2025
<b>Producto</b>	<b>Salud</b>	<b>Pensión</b>	<b>ARL</b>
<b>Entidad</b>	EPS COMFENALCO	PORVENIR	ARL POSITIVA
<b>Cotización</b>	\$ 189.800	\$ 242.900	\$ 8.000

#### Seguridad Social - Personas Jurídicas

<b>Fecha Certificado:</b> N.A	
<b>Nombre del Revisor Fiscal o Contador</b>	<b>Tarjeta Profesional:</b> 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  
 Coordinadora Bienestar Institucional  
 Cédula N°. 67.039.503

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