	<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. 05</b>		<b>Fecha Acta e Informe: 11/12/2025</b>	
<b>Contrato No.:</b> CDPS-215-2025			
<b>Contratante – Nit:</b>	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES <b>Nit. 890325989-3</b>		
<b>Contratista – CC/Nit:</b>	29.665.726		
<b>Objeto del Contrato:</b>	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.		
<b>Fecha de Inicio:</b>	21/08/2025	<b>Fecha de Terminación:</b>	19/12/2025
<b>Valor Inicial:</b>	\$ 20.480.000	<b>Valor Otro Sí (adición o dismin.)</b>	\$ 0
<b>Forma de Pago:</b>	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.		
<b>Certificado de Disponibilidad:</b>	20250533	<b>Registro Presupuestal:</b>	20251855
<b>Número de Factura:</b>	10353	<b>Fecha de Factura:</b>	5/12/2025
<b>Valor Factura:</b>	\$ 1.277.952		
<b>Supervisor y/o Interventor:</b>	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 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>INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Código: AP-BYS-FO-V01-05
		Versión: 01
	<b>PROCESO: GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS</b>	Fecha: 06/Feb/2025

	<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
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: DICIEMBRE de 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 la implementación del protocolo de Prevención de Violencias Basadas en Género y Violencia Sexual del Instituto Departamental de Bellas Artes	<p>La contratista programó capacitación en para primeros respondientes en casos de VBG y discriminación dentro del institución con el equipo de bienestar.</p> <p>Durante este mes inició la gestión para construcción y entrega del plan de trabajo desde el área de la ruta para el 2026.</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/18rWwMIC6gTuMYHZ9K9S_uq8DDeShJDTZb?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/18rWwMIC6gTuMYHZ9K9S_uq8DDeShJDTZb?usp=drive_link</a></p>


<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>2) Atender los diferentes procesos de la ruta de atención integral para víctimas de violencias basadas en género (VBG) y violencias sexuales</p>	<p>La contratista realizó seguimientos a través de llamadas telefónicas y correos para algunos de los casos que se encuentran con activación de rutas o por orientaciones.</p> <p>Realizó orientación con docente y estudiantes por situaciones presentadas.</p> <p>Dio respuesta vía correo electrónico a todas las solicitudes realizadas por estudiantes o docentes, en relación a activación de rutas y seguimientos.</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1t83B8C2g-DZAPhEla1cQWBVnKTTN59Qm?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1t83B8C2g-DZAPhEla1cQWBVnKTTN59Qm?usp=drive_link</a></p>
<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>Programó y gestionó todas las acciones previas para la realización de la reunión mensual del comité de prevención, atención, detección y seguimiento. donde se presentará informe de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• las actividades logradas del año.</li> <li>• número de acompañamientos realizados y sus características.</li> <li>• borrador del plan de trabajo 2026</li> </ul> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1pTP7DtogwR-ykGJltYx4mTp37I4ar31E?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1pTP7DtogwR-ykGJltYx4mTp37I4ar31E?usp=drive_link</a></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 se solicitó diferentes propuestas de algunas organizaciones sociales, con el objetivo de brindar una variedad de posibilidades para la realización de capacitación dentro de la institución en el componente de género y serán presentadas ante la coordinación de bienestar y el comité de género.</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 asistirá al comité de universidades convocado por la subsecretaría que generó, casa matría, donde se realizara:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• evaluación del plan de trabajo del 2025.</li> <li>• plan de trabajo para el 2026</li> </ul> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1CbG4hQD78R_7IGiUUasgk0e6UUgyQvRk?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1CbG4hQD78R_7IGiUUasgk0e6UUgyQvRk?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

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 archivó en físico y en digital cada uno de los seguimientos hecho, dejó registro en archivos digitales de las orientadas realizadas con docente y estudiantes.</p> <p>Envió respuesta vía correo electrónico, al área de control interno disciplinario, y realizó seguimiento con cada una de las decanaturas, respecto a las medidas preventivas que se enviaron desde el comité de género de la institución.</p> <p>También actualizó el archivo digital de cada una de las carpetas de los casos 2025; en cada una de ellas se adjuntan los seguimientos realizados en el segundo periodo del 2025 y los documentos que fueron anexados por cada una de las personas afectadas.</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1rNQOLWw4_TkWyIXKHxviuHP_pjbNakP?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1rNQOLWw4_TkWyIXKHxviuHP_pjbNakP?usp=drive_link</a></p>
7) Presentar estadísticas y alimentar las plataformas correspondientes sobre lo ejecutado	Durante este mes no se gestionaron acciones relacionadas con estadísticas o alimentación de las plataformas
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> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1xkti7ddI3Z7S9EoC7KKVkmzjGebcRKYP?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1xkti7ddI3Z7S9EoC7KKVkmzjGebcRKYP?usp=drive_link</a></p>
9) Facilitar el suministro de información y la documentación inherente al contrato cuando lo solicite el supervisor	<p>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><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1TzfSRMRgK00optCwhMtjn8K72dh2pSS?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1TzfSRMRgK00optCwhMtjn8K72dh2pSS?usp=drive_link</a></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 se realizó la entrega del informe con la relación de cada uno de los archivos digitales y físicos que se relacionan con la labor realizada durante el periodo del contrato.</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1_dA-iJdSsezmcqWogSHvmrrNuCL0u-9k?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1_dA-iJdSsezmcqWogSHvmrrNuCL0u-9k?usp=drive_link</a></p>
11) Apoyar la organización del archivo de gestión de acuerdo con lineamientos, normativa y procedimientos técnicos.	<p>Durante este mes se relacionó el archivo de cada una de las carpetas custodiadas por la profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● seguimientos</li> <li>● documentos suministrados por cada víctima.</li> <li>● se marcó cada carpeta con su rótulo de identificación.</li> <li>● Se maco el folio</li> <li>● se deja relación de las carpetas, en un informe entregado al área de bienestar y al comité de género.</li> </ul> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/19QtXhZGOCRxpARXfwn0skMTBH1X_23?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/19QtXhZGOCRxpARXfwn0skMTBH1X_23?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

**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	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		pagada
Factura No.10204	25/11/2025	\$4.800.512		pagada
Factura No.10353	5/12/2025	\$ 1.277.952		pendiente por pagar
		\$20.480.000	\$ 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	\$19.202.048
Valor causado que no se ha pagado	\$ 1.277.952
Valor total ejecutado	\$ 20.480.000
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)

<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)

	<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

**Seguridad Social - Personas Naturales**

Planilla No.	4633203853	Fecha de Pago:	10/12/2025
<b>Producto</b>	<b>Salud</b>	<b>Pensión</b>	<b>ARL</b>
<b>Entidad</b>	SANITAS	PORVENIR	SURA
<b>Cotización</b>	\$178.000	\$227.800	\$7.500

**Seguridad Social - Personas Jurídicas**

<b>Fecha Certificado:</b> N.A	
<b>Nombre del Revisor Fiscal o Contador</b>	<b>Tarjeta Profesional: N°.</b> 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