ALCALDÍA MUNICIPAL DE RAMIRIQUI
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO
INFORME DE SUPERVISIÓN ACTA PARCIAL 01

1. INFORMACIÓN REFERENTE AL CONTRATO MRAM-CD-PSP-092-2025

CONTRATO N°	**MRAM-CD-PSP-092-2025**
FECHA DEL CONTRATO	**18 DE SEPTIEMBRE DE 2025**
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ – BOYACÁ
CONTRATISTA	*CORPORACIÓN BANDA FILARMONICA INTEGRADA DE TOCANCIPA, NIT. 901.116.813-9 Y/O JOHN JAIRO BRICEÑO CRISTANCHO,C.C. 1.077.083.419 EXPEDIDA EN TOCANCIPÁ*
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA DE MÚSICA RAMÓN IDELFONSO RAMÍREZ, PARA EL FORTALECIMIENTO A LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE RAMIRIQUÍ BOYACÁ
VALOR	**TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($13.200.00,00) M/CTE**
DURACIÓN	TRES(03) MESES Y NUEVE (9) DIAS
VALOR ADICIONAL	N/A
PRORROGA	N/A
VALOR TOTAL	**TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($13.200.00,00) M/CTE**
PLAZO TOTAL	TRES(03) MESES Y NUEVE (9) DIAS
SUPERVISOR	PEDRO PABLO BEJARANO LÓPEZ
PÓLIZA No.	N/A
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA	N/A
FECHA DE INICIO	**22 DE SEPTIEMBRE DE 2025**
FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA	**30 DE DICIEMBRE DE 2025**
FECHA DE LA SUSPENSIÓN No.	N/A
FECHA DE REINICIO No.	N/A
FECHA DE LA PRESENTE ACTA	**24 DE OCTUBRE DE 2025**

2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS

De acuerdo a la cláusula 3. Actividades específicas del Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión N° **MRAM-CD-PSP-092-2025,** las actividades específicas contratadas a desarrollar son las siguientes:

1. Apoyo en dirigir y coordinar la escuela de música Ramón Ildefonso Ramírez del municipio de Ramiriquí.
2. Apoyo en fomentar y masificar la vinculación de niños, niñas, jóvenes y adultos, en la Escuela de música del municipio Ramiriquí, realizando convocatorias y/o socializaciones a través de los medios de comunicación radio, Facebook, página web del municipio y demás.
3. Apoyo en el arreglo de obras musicales.
4. Coadyuvar en el proceso de orientación del trabajo pedagógico del equipo docente y asesor de la escuela.

5. Propender por la creación de repertorios propios de la Escuela
6. Apoyo en Dirigir las bandas sinfónicas infantil, juvenil y de mayores de municipio.
7. Coordinar los diferentes talleres formativos con los que cuenta la escuela de música e impartir las directrices más acertadas para el buen funcionamiento de la escuela de música.
8. Apoyo en la conformación y dirección de la pre-banda del municipio de Ramiriquí con nuevos estudiantes como semillero que retro alimente a la banda infantil y juvenil de la escuela de música.
9. Realizar reuniones periódicas con padres de familia y docentes con el fin de mantener comunicación constante acerca de planes y actividades a desarrollarse dentro y fuera de la escuela de música.
10. Evaluar, analizar y entregar periódicamente el avance de los niños, niñas, jóvenes y adultos identificando aspectos de mejora e implementando estrategias de mejora.
11. Apoyar la representación del municipio de Ramiriquí en todos los eventos realizados por la escuela de música del municipio.
12. Asistir a los eventos programados por la administración municipal y representar al municipio en municipios aledaños.
13. Apoyar permanente todas las actividades relacionadas que se programen, participando y acompañando en su realización.
14. Las demás designadas por el supervisor y relacionadas con el objeto del contrato.

3. ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA

De acuerdo a las actividades contratadas, durante el periodo de tiempo comprendido entre el **VEINTIDOS (22) de septiembre al VEINTIUNO (21) de octubre del año 2025**, el contratista realizó las actividades expuestas en el informe de actividades nro. **01**, el cual se encuentra avalado por el supervisor del contrato.

4. MOTIVO DE LA SUSPENSIÓN

Para el contrato N° **MRAM-CD-PSP-092-2025 NO** se ha realizado ninguna suspensión.

5. MOTIVO DE LA PRORROGA

Para el contrato N° **MRAM-CD-PSP-092-2025 NO** se ha realizado ningún tipo de prórroga.

6. MOTIVO DE LA ADICIÓN EN VALOR

Para el contrato N°. **MRAM-CD-PSP-092-2025 NO** se ha realizado ningún tipo adición en valor.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA ADICIÓN

Para el contrato **MRAM-CD-PSP-092-2025 NO** se ha realizado ningún tipo de adición en Valor, por lo Tanto, no se cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal para adición.

8. FECHA DEL OTROSÍ (DOCUMENTO MODIFICATORIO AL CONTRATO)

Para el contrato N° **MRAM-CD-PSP-092-2025 NO** se ha realizado ningún documento modificatorio al contrato.

9. INFORMACIÓN DE GARANTÍAS

De acuerdo a lo indicado en los Estudios Previos, en concordancia a lo establecido en el decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Referente a la No obligatoriedad de garantías en la contratación. Para el caso del contrato N° **MRAM-CD-PSP-092-2025** el Municipio de Ramiriquí **NO** consideró Necesario la exigencia de Garantías Teniendo en cuenta:

- Modalidad de Selección: Contratación Directa.
- Procedimiento / Causal: Prestación de Servicios
- Tipo de Contrato**:** Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión
- Forma de pago: Mediante actas parciales.
- Verificación de la idoneidad del contratista para cumplir con el objeto contractual.

10. INFORMACIÓN DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS

Para el caso del contrato N° **MRAM-CD-PSP-092-2025** no se cuenta con aprobación de Garantías, debido a que **NO** se solicitaron.

11. INFORMACIÓN DE PAGOS REALIZADOS

Para el contrato N° **MRAM-CD-PSP-092-2025**, a la fecha **NO** se le han realizado pagos.

12. COMENTARIOS INFORMES DEL CONTRATISTA

De acuerdo a lo pactado en el contrato, la contratista ha presentado el siguiente informe:

- Informe de actividades nro. 01. correspondiente al periodo de tiempo durante el **VEINTIDOS (22) de septiembre al VEINTIUNO (21) de octubre del año 2025**

13. PROCESOS SANCIONATORIOS

Como supervisor del contrato relacionado en el numeral 1, me permito dejar constancia que en desarrollo de la etapa contractual no se generaron situaciones que se pudieran tipificar al marco obligacional, del mismo por lo que la entidad no ha tenido que iniciar acción Administrativa o judicial alguna en contra del contratista.

PEDRO PABLO BEJARANO LÓPEZ
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
Coordinador de Cultura y Turismo

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: Oficina de Secretaria de Gobierno
Ubicación: Carpeta Proceso Contratación
Elaboró: Pedro Pablo Bejarano López, Profesional universitario
Revisó: Secretaria de Gobierno
Aprobó: Camilo Andrés Ávila Márquez- Alcalde Municipal