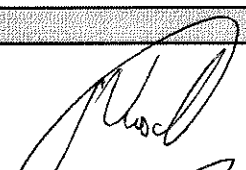


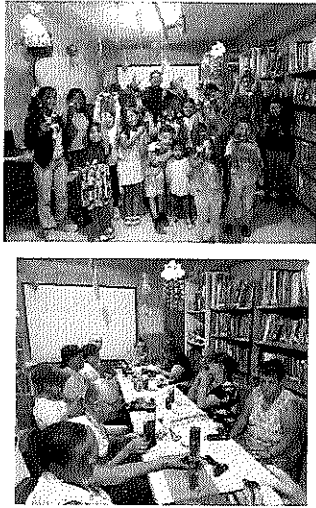
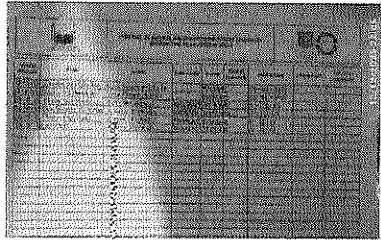
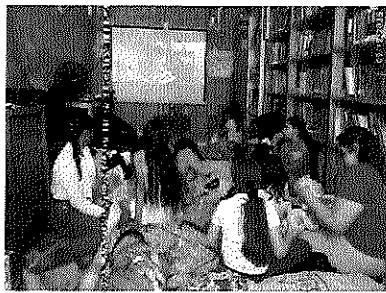
		AUTORIZACIÓN DE PAGOS AL CONTRATISTA Artículo 83 ley 1474 de 2011				 	
Informe Número		10		Fecha del informe / Certificación		30 de diciembre de 2025	
INFORMACION DEL CONTRATISTA							
Nombre		OQUENDO GUZMAN CARLOS ALBERTO		CC O NIT		1.000.633.671,1	
LUGAR DE EJECUCION		MUNICIPIO DE BELLO	N° CUENTA BANCARIA	178469565	BANCO	BANCO DE BOGOTA	
					TIPO DE CUENTA	AHORROS	
Nombre Supervisor		CARLOS ALEXANDER PEREZ ALZATE		CC O NIT Supervisor		71743521	
Secretaría / Dependencia		CULTURA - SECRETARIA DE CULTURA		Teléfono Supervisor		3014216256	
INFORMACION DEL CONTRATO							
# CONTRATO	847	AÑO DEL CONTRATO	2025	FECHA DE SUSCRIPCIÓN SECOP II		27/02/2025	
OBJETO DEL CONTRATO		CONTRATO 0847 DE 2025. OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LOS ENTORNOS DE CULTURA VIVA Y ESCUELA DE GESTIÓN PERMANENTE" PLAZO DIEZ MESES. FORMA DE PAGO ACTAS PARCIALES PREVIA AUTORIZACION DEL SUPERVISOR					
OTROS DATOS		DP	RP	VALOR		PLAZO	
Inicial		267	1246	\$ 32.000.000		10 meses	
Adición - 1						meses	
Adición - 2						meses	
Valor y tiempo final del contrato				\$ 32.000.000		10 Meses	
CONCEPTO DEL SUPERVISOR							
El contratista cumplió a cabalidad y en el tiempo pactado con el objeto y obligaciones contratadas en el periodo o actividad para el cual se autoriza el pago, de manera satisfactoria con su objeto contractual en cuanto a oportunidad, calidad y profundidad de los informes presentados.						X	SI
Se verificó el pago de la seguridad social, según planilla anexa, sobre la base del 40% del valor autorizado de pago y se verificaron certificados de afiliación a seguridad social y arl para la primera cuenta de cobro.							NO
NÚMERO DE PAGO AUTORIZADO						10	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL VALOR CONTRATADO:						100,00%	
No. Factura-Cuenta de cobro		10	Valor del pago:		\$ 3.200.000	Saldo del contrato:	\$ 0
EJECUCION PRESUPUESTAL							
CODIGO RUBRO	RP	VALOR PAGO	SALDO POR RUBRO	CODIGO RUBRO	RP	VALOR PAGO	SALDO POR RUBRO
469	1246	\$ 3.200.000	-			-	-
		-	-			-	-
		-	-			-	-
		-	-			-	-
VALOR TOTAL A GIRAR				\$ 3.200.000		SALDO DE RUBROS	\$ 0

[Handwritten signature]
OK

CONTROL FINANCIERO						
# DE PAGO	FECHA	VALOR AUTORIZADO PARA PAGO		# DE PAGO	FECHA	VALOR AUTORIZADO PARA PAGO
0		\$ 0	ANTICIPO	15		
1	2025-03-30	\$ 3.200.000		16		
2	2025-04-30	\$ 3.200.000		17		
3	2025-05-30	\$ 3.200.000		18		
4	2025-06-30	\$ 3.200.000		19		
5	2025-07-30	\$ 3.200.000		20		
6	2025-08-30	\$ 3.200.000		21		
7	2025-09-30	\$ 3.200.000		22		
8	2025-10-30	\$ 3.200.000		23		
9	2025-11-30	\$ 3.200.000		24		
10	2025-12-30	\$ 3.200.000		25		
TOTAL PAGOS AUTORIZADOS					\$ 32.000.000	
OBSERVACIONES O CONCEPTO DEL PAGO						
0						
Firma del Secretario de Despacho						
						
NABOR ALEXANDER CASTAÑO CANO						
Nombre Completo del Secretario de Despacho				C.C	15513860	
Secretaría / Dependencia:		CULTURA		SECRETARIA DE CULTURA		

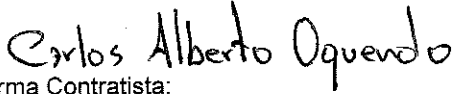
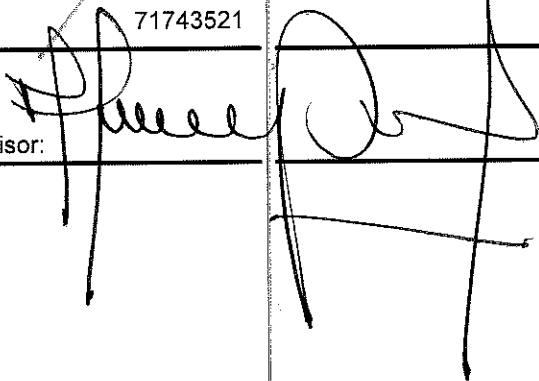
		INFORME DE SUPERVISION Artículo 83 ley 1474 de 2011			
1. COMPLEMENTO INFORMACIÓN CONTRATO					
Número de contrato		847		2025	
Tipo de informe:		Parcial:		Fecha de Elaboración Informe:	
				30/12/2025	
		Final: X		Periodo de Informe:	
				1/12/2025	
				30/12/2025	
INFORMACION DEL CONTRATISTA					
Nombre del Contratista		OQUENDO GUZMAN CARLOS ALBERTO			
Número de Identificación Tributaria		1.000.633.671,1			
Secretaría / Dependencia:		CULTURA - SECRETARIA DE CULTURA		Lugar de Ejecución:	
				Municipio de Bello	
Plazo inicial:		10 mese		Prórroga 1:	
Prórroga 2:				Prórroga 3:	
Prórroga 4:				Prórroga 5:	
Prórroga 6:				Fecha de Inicio de Ejecución:	
Fecha de Suscripción en el SECOP II:		27/02/2025		1/03/2025	
Empresa Aseguradora				Tiempo Ejecutado (en días):	
Tipo de Amparo				300,días	
Empresa Aseguradora				No. Póliza	
Tipo de Amparo				N/A	
Empresa Aseguradora				Vigencia de la póliza	
Tipo de Amparo				N/A	
Empresa Aseguradora				No. Póliza	
Tipo de Amparo				N/A	
Empresa Aseguradora				Vigencia de la póliza	
Tipo de Amparo				N/A	
Empresa Aseguradora				No. Póliza	
Tipo de Amparo				N/A	
Empresa Aseguradora				Vigencia de la póliza	
Tipo de Amparo				N/A	
Empresa Aseguradora				No. Póliza	
Tipo de Amparo				N/A	
Empresa Aseguradora				Vigencia de la póliza	
Tipo de Amparo				N/A	
2. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL					
El contratista cumplió a satisfacción con todas las actividades programadas durante el plazo para la ejecución del contrato, de conformidad con el objeto y la vigencia.					
3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO					
A. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo y actualizado, cumpliendo con la normativa aplicable:					
El contrato y soportes se encuentran en el enlace de SECOP II: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.PCCN.R.7572923 , el cual cuenta con facturas, facturas o cuentas de cobro, informes de supervisión, certificaciones de seguridad social que dan cuenta de la ejecución del contrato.					
B. Coordinar con el responsable en la Entidad las obligaciones laborales, la revisión de las garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.					

El contrato cuenta con las pólizas de garantía vigentes, el informe de actividades, factura o cuenta de cobro, informe de supervisión y certificaciones de seguridad social correspondientes al periodo evaluado.		SI		X	NO	
C. Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.						
El contratista ha entregado los informes, planillas, registros y soportes solicitados durante el periodo de evaluación.		SI		X	NO	
D. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.						
El contratista ha presentado la planilla de seguridad social correspondiente al mes de noviembre y diciembre, las cuales fueron pagadas en diciembre 12 de 2025 (ambas), con el IBC acorde al cobro de sus honorarios mensuales.		SI		X	NO	
4. SEGUIMIENTO TÉCNICO - OBLIGACIONES CONTRACTUALES						
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		DESARROLLO DE ACTIVIDADES		EVIDENCIAS		CUMPLE
Ejecutar y hacer seguimiento a los programas y actividades dirigidas a fomentar la cultura, la lectura y el disfrute de las expresiones artísticas y culturales, realizando además talleres de lectura, clubes de lectura y tertulias literarias en el marco del proyecto fortalecimiento de los entornos de cultura viva y escuela de gestión permanente.		En el mes de diciembre se llevó a cabo una actividad de lectoescritura en colaboración con la Secretaría de Adulto Mayor, dirigida a adultos mayores que están en proceso de aprendizaje de la lectura y escritura. Durante la jornada, se trabajaron ejercicios prácticos para fortalecer sus habilidades en estas áreas, brindándoles herramientas que contribuyan a su autonomía y desarrollo personal. A estas actividades asistieron 8 quienes participaron activamente y mostraron avances en su proceso de aprendizaje. En el mes de diciembre se realizaron diversas actividades dentro del club de lectura, donde los participantes tuvieron la oportunidad de disfrutar de horas del cuento, proyección de cortometrajes, talleres de manualidades y actividades lúdicas. Estos encuentros tuvieron como propósito fomentar en los asistentes el amor por la lectura, fortalecer la comprensión lectora y desarrollar habilidades creativas, sociales y cognitivas mediante experiencias educativas y recreativas, promoviendo así el aprendizaje significativo y el gusto por participar en espacios culturales. Donde se atendieron 34 usuarios.		Informe de actividades del mes de diciembre, li https://drive.google.com/drive/folders/1sCdmvDDTsZlRIEKfcW36CwTZVn13Yg-Z 		SI

Apoyar logísticamente la realización de las actividades de formación artística, realizando talleres de manualidades estimulando la creatividad y la capacidad de asombro en la comunidad.	En el mes de diciembre se tuvieron dos encuentros encuentro con el grupo de tertulia Rescribir la Memoria, donde evamos a cabo los taller de manualidades con temática navideña. Durante la actividades elaboramos un cascanueces utilizando tubos de cartón y foamy, en la segundo encuentro realizamos una lámpara con material reciclable con tubos de cartón, botellas plásticas y foamy ealizamos una lámpara navideña avoreciendo la creatividad, la motricidad y a participación activa de los asistentes. La jornada se desarrolló en un ambiente de diálogo, colaboración y construcción colectiva, fortaleciendo los lazos del grupo y promoviendo espacios significativos de expresión artística a estas actividades asistieron en total 28 usuarios. En el mes de diciembre se realizaron dos talleres de manualidades con el grupo de Biblioexploradores, en los cuales los niños participaron activamente en la elaboración de actividades creativas y significativas	Informe de actividades del mes de diciembre, listados de asistencia - Registro fotográfico Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1sCdmvDDTsZWRIEKfcW36CwtZVn13Yg-Z 	SI
Participar en las labores de consulta en sala y las labores de préstamo externo disponiendo el material bibliográfico con que cuenta la biblioteca, en plena observancia de las políticas de préstamo de las bibliotecas comunitarias.	Durante el mes de diciembre se realizó el préstamo de diferentes materiales bibliográficos a los usuarios de la Biblioteca Comunal La Gabriela y a la comunidad en general, como parte del compromiso con el fomento de la lectura y el acceso a la información. Esta actividad permitió que niños, jóvenes y adultos disfrutaran de libros adecuados a sus intereses y necesidades, fortaleciendo así el hábito lector y promoviendo el uso de los servicios bibliotecarios como espacios de aprendizaje, recreación y desarrollo personal.	Informe de actividades, listados de asistencia - Registro fotográfico Drive https://drive.google.com/drive/folders/1vEMFOxp0gJ145yWKDUca9sPnDLsnN1S9 	SI
Realizar conforme a la planeación establecida la hora del cuento, proyección de películas y visitas guiadas ofreciendo a la comunidad en general un espacio de esparcimiento y aprendizaje.	Durante el mes realizó la proyección de una película infantil, en la cual se presentó Matilda, generando un espacio de recreación y sano esparcimiento para los niños participantes. Durante la actividad, los niños disfrutaron de la historia, mostrando interés y entusiasmo a lo largo de la proyección. Esta jornada permitió fomentar la convivencia, la imaginación y el gusto por el cine como una herramienta lúdica y educativa, fortaleciendo además los lazos de participación y disfrute colectivo a esta actividad asistieron 28 usuarios. Realizó una salida recreativa y cultural al municipio de Santa Fe de Antioquia con el grupo de adulto mayor, con el objetivo de propiciar espacios de integración, esparcimiento y bienestar	Informe de actividades del mes de diciembre, listados de asistencia - Registro fotográfico Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1GmQS96D0BrWHY51NDGNV1-ODHz_T9pA https://drive.google.com/drive/folders/1M6F0QlIbaGqq4hpx5ZSKRZX4EpaDZvhp 	SI

Realizar cursos y talleres sobre manejo de las herramientas ofimáticas que le permita a la comunidad en general defenderse en la era digital.	No se desarrolló	No aplica		NO
Desarrollar actividades que acerquen a la comunidad con el desarrollo cultural de la ciudad, fomentando a la cultura, relacionado con los procesos de circulación y aprobación de memoria, el patrimonio y la identidad local.	No se desarrolló	No aplica		NO
Cumplir con los lineamientos indicados por la Secretaría de Cultura en los referentes a la implementación del Sistema de Gestión Integral –SGI y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, acorde a los programas y servicios en los que participa, referentes a : Uso de formato oficiales definidos en el SGI en su correcta versión. Diligenciamiento de actas de reuniones internas y externas. Diligenciamiento de instrumento de asistencias a reuniones internas. Asistencias a las jornadas de MIPG de la secretaria.	Se da cumplimiento al sistema de gestión integral de calidad llevando un buen control de las planillas de asistencia físicas y de evaluación con los formatos establecidos por la dirección de la red de bibliotecas, y los requerimientos del objeto contractual. Asistió al MIPG programado por la secretaría de cultura	Informe de actividades del mes de diciembre, listados de asistencia - Registro fotográfico Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1sCdIEKfcW36CwTZVn13Yg-Z		SI
e. Obligaciones Generales				
1. Asistir a las capacitaciones y/o reuniones relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a las que sea citado por la Administración Municipal. (Describir fecha y aportar evidencia de la asistencia a la capacitación)	Trabajo (SST) a las que sea citado por la			
2. Cumplir a cabalidad con las obligaciones que se desprenden en materia de seguridad y salud en el trabajo 1072 de 2015, lo dispuesto en la Política y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos por la administración municipal, y demás normas que las modifiquen o adicionen. "ARTÍCULO 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Informar a los contratantes la	ajo, en atención a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, lo dispuesto en la Política y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos por la administración municipal, y demás normas que las modifiquen o adicionen. "ARTÍCULO 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Informar a los contratantes la			
3. Entregar al Supervisor del contrato informe mensual, o cuando este lo requiera, con el detalle de las actividades realizadas en la ejecución del presente contrato. (Describir fecha y aportar evidencia del cumplimiento de este objetivo general)	tividades realizadas en la ejecución del			
4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.5. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato". (Describir fecha y aportar evidencia del cumplimiento de este objetivo general)	Trabajo SG-SST.5. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato". (Describir fecha y aportar evidencia del cumplimiento de este objetivo general)			
5. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), durante todo el plazo de ejecución del contrato. (Describir fecha y aportar evidencia del cumplimiento de este objetivo general)	y riesgos laborales), durante todo el plazo de			
6. Cumplir con las obligaciones que se deriven del Sistema Integral de Gestión del Municipio de Bello. (Describir fecha y aportar evidencia del cumplimiento de este objetivo general)	scribir fecha y aportar evidencia del			
7. Asistir a las capacitaciones del Sistema Integral de Gestión y, en general, a aquellas que sea citado por el contratante. (Describir fecha y aportar evidencia de la asistencia a la capacitación)	el contratante. (Describir fecha y aportar			
•Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables. (opcional – se puede eliminar la línea) •Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumpla con las condiciones ofrecidas su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario. (opcional – se puede eliminar la línea) •Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes. (opcional – se puede eliminar la línea) •Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular. (opcional – se puede eliminar la línea) •Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato. (opcional – se puede eliminar la línea)	e acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir uede eliminar la línea) tal sobre el particular. (opcional – se puede el contrato. (opcional – se puede eliminar la			
5. SEGUIMIENTO JURIDICO - CONCEPTO DEL SUPERVISOR				

Certifico que EL CONTRATISTA mencionado en la parte inicial del presente informe, representado legalmente por CARLOS ALBERTO QUENDO GUZMAN, tiene la capacidad, experiencia y recursos humanos, financieros y materiales para el cumplimiento total, del objeto contractual, teniendo como resultado el logro de dicho objeto. Hasta el momento el contratista no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes que le impidan seguir lealmente con la ejecución del contrato. Las capacidades y facultades demostradas por el contratista para la celebración del contrato permanecen en la misma condición. Las actividades y obligaciones se cumplieron a cabalidad de acuerdo con la normatividad vigente y con el objeto del contrato, en razón de lo anterior a la viabilidad por parte del Supervisor o Interventor para proceder con el pago indicado.		X	SI		
			NO		
6. BALANCE CONTRACTUAL - CUMPLIMIENTO					
PERIODO DE EJECUCIÓN		PAGO AUTORIZADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	VALOR	ESTADO
				\$ 0	
2025-03-01	2025-03-30	1	10,00%	\$ 3.200.000	PAGADO
2025-04-01	2025-04-30	2	20,00%	\$ 3.200.000	PAGADO
2025-05-01	2025-05-30	3	30,00%	\$ 3.200.000	PAGADO
2025-06-01	2025-06-30	4	40,00%	\$ 3.200.000	PAGADO
2025-07-01	2025-07-30	5	50,00%	\$ 3.200.000	PAGADO
2025-08-01	2025-08-30	6	60,00%	\$ 3.200.000	PAGADO
2025-09-01	2025-09-30	7	70,00%	\$ 3.200.000	PAGADO
2025-10-01	2025-10-30	8	80,00%	\$ 3.200.000	PAGADO
2025-11-01	2025-11-30	9	90,00%	\$ 3.200.000	PAGADO
2025-12-01	2025-12-30	10	100,00%	\$ 3.200.000	ADEUDADO
No. Total pagos		10	Totales	100,00%	\$ 32.000.000
El supervisor certifica que el contratista acreditó el porcentaje de cumplimiento del 100% del contrato.					
7. CONTROL DOCUMENTOS					
A	Seguridad Social Integral del o (los) Periodo(s)	SI	J	Acta sobre el buen manejo del Anticipo	N/A
B	Certificado Disponibilidad Presupuestal	NO	K	Actas de cambio de obra	N/A
C	Certificado de Registro Presupuestal	SI	L	Informes de Laboratorio	N/A
D	Informes Parciales Mensuales de Ejecución del Contrato	SI	M	Informe del Personal a cargo del Contratista	N/A
E	Registro Fotográfico	N/A	N	Actas reunión	N/A
F	Vigencia de las Garantías	N/A	O	Copia de Bitácora	N/A
G	Seguimiento y Control a los Planes Ambientales	N/A	P	Apertura de Fiducia o Patrimonio Autónomo- (Cuando se requiera)	N/A
H	Cantidades de Obra ejecutada	N/A	Q	Formato de devolución del Carné	SI
I	Acta de Terminación y/o liquidación del Contrato	SI	R	Otros informes o evidencias	N/A
8. EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR (SOLO APLICA PARA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO)					
Teniendo en cuenta la siguiente escala de medición califique (puntos): Excelente: 4.5 – 5.0 Bueno: 3.9 – 4.4 Regular: 3.0 - 3.8 Malo: Menos de 3.0					

ASPECTOS A EVALUAR		CALIFICACIÓN
A. Calidad del bien o servicio – Satisfacción de las necesidades y expectativas que el usuario o cliente tienen del servicio adquirido		5
B. Cumplimiento de especificaciones técnicas – Evalúa el cumplimiento de requisitos técnicos y/o específicos		5
C. Cumplimiento de plazos del contrato – Evalúa la entrega puntual de los bienes y/o servicios		5
PUNTAJE PROMEDIO:		5,00
Observaciones:		
9. FIRMA DE LAS PARTES		
OQUENDO GUZMAN CARLOS ALBERTO	CARLOS ALEXANDER PEREZ ALZATE	
CC O NIT 1000633671,1	CC O NIT 71743521	
 Firma Contratista:	 Firma Supervisor:	