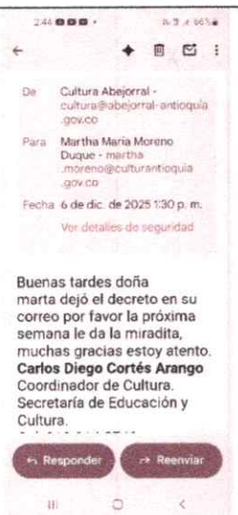
FECHA	20 de diciembre de 2025
INFORME DE SEGUIMIENTO N°	006 FINAL
PERIODO DE SEGUIMIENTO	Del 01 de diciembre al 20 de diciembre de 2025
PERIODO DE PAGO	Del 01 de diciembre al 20 de diciembre de 2025

1. INFORMACIÓN GENERAL			
CONTRATO	X	**CONVENIO**	N/A
NÚMERO	PS-SE-2025-153		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**MES:** Julio	**AÑO:** 2025	**DIA:** 07
OBJETO	"Prestación de servicios como Coordinador de Cultura en el municipio de Abejorral - Antioquia"		
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA		
CONTRATISTA	**NOMBRE**	CARLOS DIEGO CORTÉS ARANGO	
	NIT/C.C	**70.785.725**	
VALOR ($)	**INICIAL**	$15.360.000	
	ADICIONES	$6.784.000	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**NÚMERO**	515	
	FECHA	26 DE JUNIO DE 2025	
	VALOR	$15.360.000	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (ADICIÓN)	**NÚMERO**	943	
	FECHA	30 DE OCTUBRE DE 2025	
	VALOR	$6.784.000	
REGISTRO PRESUPUESTAL	**NÚMERO**	668	
	FECHA	26 DE JUNIO DE 2025	
	VALOR	$ 15.360.000	
REGISTRO PRESUPUESTAL (ADICIÓN)	**NÚMERO**	1292	
	FECHA	30 DE OCTUBRE DE 2025	
	VALOR	$6.784.000	
FORMA DE PAGO	Se realizará el pago de VEINTIDÓS MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/L ($22.144.000) en las cuotas indicadas en la CLAUSULA NOVENA a través de transferencia electrónica a la cuenta de ahorros suministrada por el Contratista al diligenciar el formato "Pago por transferencia electrónica", previa presentación de la factura o cuenta de cobro o documento equivalente debidamente legalizado, con todos los soportes que aseguren que los productos fueron recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato. PARÁGRAFO 1: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará el municipio de Abejorral sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la Secretaría de Hacienda respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007. PARÁGRAFO 2: Los pagos se realizarán el último día del mes, días previstos por el Municipio de Abejorral, siguientes a la fecha de		

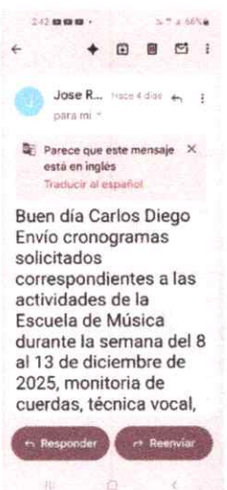
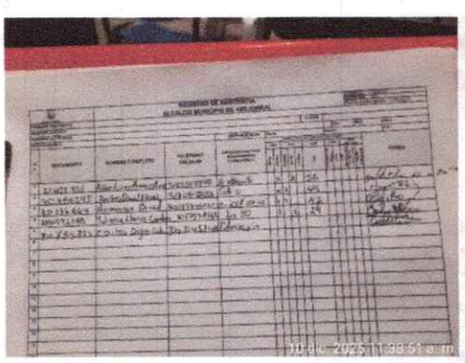
	presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del contrato, teniendo en cuenta que no deberá superar los 25 días de cada mes en presentarse a la Secretaría de Hacienda del municipio.		
PLAZO DE EJECUCIÓN	**INICIAL**	CUATRO (4) MESES HASTA EL 06 DE NOVIEMBRE DE 2025	
	PRÓRROGAS	Hasta el 20 de diciembre de 2025	
FECHA DE INICIO		07 DE JULIO	2025
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	**NOMBRE**	MARIBEL CRISTINA AMARILES PEREZ	
	NIT/C.C	43.766.719	
	NÚMERO DE CONTRATO	DECRETO MUNICIPAL No. 7 DEL 2 DE ENERO DE 2024.	

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES

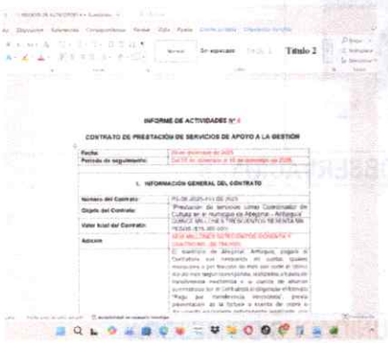
OBLIGACIONES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	Cumple	No cumple	No Aplica	EVIDENCIAS
1.Formular, adoptar, dirigir y coordinar planes, programas y proyectos en materia de cultura.	• Se planeó y se ha coordinado actividades para una mejor atención en los planes, procesos y programas que se lleven en la Casa de la Cultura. • Se han venido realizando gestiones para la celebración del cumpleaños No. 216 del Municipio de Abejorral. 	X			**ANEXO N°1:** • El Contratista realizó actividades de planeación y coordinación para mejorar la atención en los planes, procesos y programas que se llevaron a cabo en la Casa de la Cultura. • Se avanzó en las gestiones para la celebración del cumpleaños No. 216 del Municipio de Abejorral.

					
5. Coordinar el apoyo logístico necesario para los eventos culturales.	Se realizó el desfile de las estampas navideñas y se ha apoyado desde los monitores a los requerimientos de distintas Secretarías. 	X			**ANEXO N°5:** El coordinador de cultura con su equipo de trabajo, llevó a cabo el desfile de estampas navideñas y apoyó a través de los monitores, los requerimientos de las distintas Secretarías.
6. Fomentar en las Instituciones Educativas del municipio y en la comunidad las manifestaciones artísticas y culturales (zona urbana y rural).	• Se continúa brindando atención a los grupos de Instituciones Educativas. Se prestó la atención adultos de la tercera edad y discapacitados con los diferentes programas.	X			**ANEXO N°6:** Se recibieron las respectivas evidencias del trabajo que se desarrolló con los grupos de diferentes Instituciones Educativas, tanto urbanas como rurales y también de la atención a los adultos de la tercera edad y población discapacitada.

2. Coordinar las necesidades de la Casa de la Cultura.	• Adecuación de espacios. • Atención al público en general. 	X			**ANEXO N°2:** • Durante el periodo supervisado, se evidenció el correcto mantenimiento y adecuación de espacios de la Casa de la Cultura. • Se brindó la debida atención a las personas que visitaron la Casa de la Cultura.
3. Coordinar los espacios de formación y servicios ofertados desde la Secretaría de Educación para la comunidad de Abejorral en el área de cultura.	• Se verificó la coordinación y el apoyo a todos los programas de formación cultural a la comunidad en general. 	X			**ANEXO N°3:** Se recibió evidencia de los espacios de coordinación, así como también de los eventos que se llevaron a cabo, para cumplir con los programas de formación cultural.
4. Fortalecer el Consejo Municipal de Cultura, coordinando la ejecución del Plan de Cultura del Municipio.	Ya se llevó en Jurídica Departamental y en el Instituto de Cultura, el nuevo Decreto No. 0161 por el cual se adoptaría el Consejo Municipal de Cultura.	X			**ANEXO N°4:** Se recibió constancia del envío a Jurídica Departamental y al Instituto de Cultura del Decreto No. 0161 por el cual se adoptaría el Consejo Municipal de Cultura

las diferentes actividades culturales a realizar.	que haya sintonía con los programas que se ofrecen en los diferentes espacios.  				programas del área de cultura reportaron al Coordinador de Cultura los cronogramas respectivos para que a través de éste se hiciera el correcto seguimiento y la coordinación de espacios durante el mes de diciembre. Se recibieron las debidas evidencias.
9. Apoyar la gestión de la Secretaría de Educación y Cultura.	• Se apoyó en las actividades que desde la Secretaría se ha solicitado. 	X			**ANEXO N°9:** Se contó con el apoyo de la coordinación de cultura en las diferentes actividades que desde la Secretaría de Educación y Cultura se requirió durante el periodo de supervisión. Evidencias en el Informe de Actividades.
10. Asistir a las reuniones técnicas e informativas y demás actividades a las se le convoque,	• Se atendió todos los llamados a reuniones.	X			**ANEXO N°10:** El Coordinador de Cultura asistió a las reuniones técnicas e informativas a las cuales fue convocado durante el mes de diciembre del año en curso. El Contratista

					
7. Dar cumplimiento a las políticas y programas culturales establecidos en los Planes Nacionales, Departamentales y Municipales de desarrollo cultural.	En este mes se ha trabajado bastante en el tema de patrimonio y vigías del patrimonio. • Se invitó a la comunidad en general, a conocer, cuidar y fortalecer todo el tema del patrimonio, a través de programa radial y afiches en instituciones educativas y diferentes lugares del municipio. 	X			**ANEXO N°7:** El Coordinador de cultura en cumplimiento de sus obligaciones, realizó funciones en pro de dar a conocer, cuidar y fortalecer todo el tema de patrimonio en el municipio. Se divulgó información a través de programa radial y afiches en instituciones educativas y diferentes lugares del municipio.
8.Elaborar cronogramas de	• Se evidenció que se a realizando los cronogramas con los monitores de cada área para	X			**ANEXO N°8:** Los coordinadores, monitores y contratistas que atienden los diferentes

que le son de interés para el desempeño de las actividades del contrato.					entregó las evidencias correspondientes.
11. Presentar de manera oportuna los informes de actividades en cumplimiento del objeto contractual.	• Se presentó todos los informes de actividades en las fechas oportunas, de acuerdo con la solicitud de la Supervisora del contrato. • 	X			**ANEXO N°11:** Se recibió el informe de actividades y sus respectivos anexos en cumplimiento del objeto contractual para la aprobación del último pago, conforme a lo establecido en el contrato del Coordinador de Cultura.
12. Suministrar la información y documentos requeridos para las etapas precontractuales	• Se acompañó en todo el proceso de planeación y ejecución del evento de estampas navideñas, apoyando de principio a fin al operador logístico.	X			**ANEXO N°12:** El coordinador de Cultura brindó apoyo a la Secretaría de Educación y Cultura en los procesos contractuales realizados para llevar a cabo el

de los procesos liderados por la Coordinación de Cultura, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos y la debida diligencia en la gestión contractual.					desfile de estampas navideñas, además, apoyó de principio a fin, al operador logístico.
13. Las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual y las demás solicitadas por la Secretaría de Educación y Cultura.	• Se dió cumplimiento a las actividades del contrato y demás actividades delegadas por la Secretaría de Educación y Cultura. 	**X**			**ANEXO N°13:** El Coordinador de Cultura cumplió, tanto con las actividades específicas del contrato, como también, con las demás relacionadas y delegadas por la Secretaría de Educación y Cultura durante el mes supervisado.

2.1. OBSERVACIONES

No se presenta ninguna observación. El informe está correcto.

2.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA

No.

2.3 SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Se hizo el debido seguimiento donde se evidenció el correcto cumplimiento de todas las actividades y obligaciones pactadas en el contrato.

2.4. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, información que se puede constatar en la planilla o certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado. En atención al artículo 1 del Decreto 1273 de 2018 por el cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 de 2016, el pago de las cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad social integral se realizará mes vencido. La norma mencionada establece lo siguiente: Artículo 1. Modifíquese el artículo 2.2.1 .1.1 .7 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, el cual quedará así: "Articulo 2.2.1.1.1.7 Pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior. Lo dispuesto en el presente artículo no afecta las coberturas de las prestaciones de cada uno de los Subsistemas del Sistema de Seguridad Social Integral que, conforme a la normativa vigente, las entidades administradoras de los mismos deben garantizar a sus afiliados. "*Se presenta la planilla pagada correspondiente a la seguridad social del mes de* ***diciembre de 2025****, conforme a lo establecido en el* Decreto 1273 de 2018 en su artículo. 3.2.7.1 el cual establece que el *ingreso base de cotización (IBC) del trabajador independiente con contrato de prestación de servicios personales. el ingreso base de cotización (IBC) al sistema de seguridad social integral del trabajador independiente con contrato de prestación de servicios personales relacionados con las funciones de la entidad contratante corresponde mínimo al cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de cada contrato, sin incluir el valor total del impuesto al valor agregado (IVA) cuando a ello haya lugar. en ningún caso el IBC podrá ser inferior al salario mínimo mensual legal vigente ni superior a 25 veces el salaria mínimo mensual legal vigente.*

Periodo de cotización: Diciembre
Número de planilla: 9496332435
Valor pagado: $455.000

2.5 NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el período comprendido entre el 01 de diciembre al 20 de diciembre de 2025 no se han presentado novedades o situaciones anormales como parte del desarrollo del contrato.

2.6 SEGUIMIENTO FINANCIERO

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

De acuerdo con la ejecución del contrato, los recursos presentan el siguiente balance financiero:

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO		PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del contrato	$15.360.000
Valor adiciones	$ 6.784.000
Valor total del contrato	$22.144.000
Valor pagado	$18.432.000
Valor causado que no se ha pagado	$3.712.000
Valor total ejecutado	$22.144.000
Valor saldo por ejecutar	$0

CONCEPTO	NRO. COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA DEL COMPROBANTE DE EGRESO	VALOR
PAGO N°001	1471	04-08-2025	$3.072.000
PAGO N°002	1736	03-09-2025	$3.840.000
PAGO N°003	2005	06-10-2025	$3.840.000
PAGO N°004	2253	05-11-2025	$3.840.000
PAGO N° 005	Orden de pago 2126	03-12-2025	$3.840.000

3 GARANTÍAS				
3.1 AMPAROS				
PÓLIZA NO.	AMPAROS	VALORES ASEGURADOS	VIGENCIAS	
			FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3.2 ESTADO DE LA GARANTÍA				
VIGENTE	SI	N/A	NO	N/A
3.3 AFECTACIÓN DE LA GARANTÍA				
SI	N/A	NO		N/A
3.4 SEGUIMIENTO A LA MATÍRZ DE RIESGOS				
Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	N/A	NO	N/A
¿Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SI	N/A	NO	N/A
Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:	N/A			

4 SANCIONES IMPUESTAS AL CONTRATISTA
Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción (seleccionar con una x)	Número y fecha del acto administrativo que resuelve el proceso administrativo sancionatorio contractual.	Número y fecha del acto administrativo que resolvió el recurso (si aplica)	Fecha de ejecutoria del proceso administrativo sancionatorio contractual.	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	N/A	N/A	N/A	N/A
Declaratoria de incumplimiento con cobro de perjuicios. (art. 17 Ley 1150 de 2007)	Total	N/A	N/A	N/A
	Parcial	N/A	N/A	N/A
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)	N/A	N/A	N/A	N/A

5. EVALUACIÓN AL PROVEEDOR O CONTRATISTA	
Cumplimiento al objeto contractual	Satisfactorio
Calidad de las especificaciones del bien o servicio	Satisfactorio
Cumplimiento de la entrega	Satisfactorio
Atención y cumplimiento a los requerimientos	Satisfactorio

5 6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

1. Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
2. Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
3. Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos.
4. Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.
5. Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
6. Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad al servicio recibido.
7. Autorización para pago.

El presente informe se firma en Abejorral - Antioquia, a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2025.

Cordialmente,

MARIBEL CRISTINA AMARILES PEREZ
Secretaria de Educación y Cultura
Supervisor (a)