Municipio de Villamaría	ALCALDÍA DE VILLAMARÍA INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS	FORMATO 001 Versión 01

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
ACTA Nº	**ÚNICA**
FECHA	**DICIEMBRE DE 2025**
SECRETARÍA	**EDUCACIÓN**
CONTRATO Nº	**CONVENIO N° 930-2025**
OBJETO	**AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y COMUNITARIOS ENTRE EL MUNICIPIO DE VILLAMARIA CALDAS Y UNA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO DE RECONOCIDA IDONEIDAD, CON EL FIN DE DISEÑAR Y EJECUTAR ACTIVIDADES DE TURISMO Y CULTURA NAVIDEÑA EN LOS BARRIOS DEL MUNICIPIO, MEDIANTE DE CIRCUITOS BARRIALES, FESTIVALES COMUNITARIOS Y ACCIONES DE PROMOCION TURISTICA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERCION " CONSOLIDAC ION DE LA PROMOCION Y SOSTENIBILIDAD TURISTICA EN EL MUNICIPIO DE VILLAMARIA" Y DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2024-2027.**
CONTRATISTA	**FUNDACION GUADALUPE**
Nit.	**900.194.269-1.**
SUPERVISOR(ES)	**WILLIAMS ANDRÉS MEJÍA MENDOZA**
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL 27 DE DICIEMBRE DE 2025.
VALOR DEL CONTRATO	Para todos los efectos legales y fiscales el valor del convenio es la suma de OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($88.800.000) M/CTE. DISCRIMINADOS ASÍ: APORTE DEL MUNICIPIO DE VILLAMARÍA: OCHENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 88.800.000) M/CTE con sujeción al CDP N° 1586 del 17 de Diciembre de 2025 Rubro: 2.3.2.02.02.008. APORTE FUNDACION GUADALUPE: OCHENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 88.800.000) M/CTE CONTEMPLADOS EN PLANEACIÓN PREVIA DE LAS ACTIVIDADES, APORTE DEL CAPITAL HUMANO, ACTIVIDADES, OPERATIVAS, LOGÍSTICAS Y ORGANIZACIONALES QUE GARANTICEN LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL EVENTO PROPUESTO.
RUBRO	**2.3.2.02.02.008**
CDP N°	**1586 DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2025**
RP N°	**2964 DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2025**

Powered by CamScanner

PRÓRROGAS	**N/A**
SUSPENSIONES	**N/A**
ADICIONES	**N/A**

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES		
	DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN	**ACTIVIDADES REALIZADAS**
	En cumplimiento del objeto contractual, la fundación Guadalupe ejecuto las siguientes actividades de acuerdo, de acuerdo con el cronograma aprobado y en articulación con la administración municipal, líderes comunitarios y actores locales.	**Coordinación general del proyecto** • Se realizó la articulación integral de todas las áreas del proyecto, garantizando la correcta ejecución de las actividades, el cumplimiento del cronograma y la adecuada utilización de los recursos. • **Planeación, seguimiento y cierre** • Se efectuó la planificación de actividades, el seguimiento permanente durante su ejecución y la elaboración del cierre administrativo y operativo del proyecto. • **Montaje de sonido y equipos audiovisuales** • Se realizó el montaje y operación de sonido, luces y equipos audiovisuales en las diferentes tarimas, garantizando condiciones técnicas adecuadas para cada evento. • **Coordinación para la ejecución de eventos** • Se coordinó la ejecución de los eventos durante cinco (5) días con un equipo de diez (10) logísticos por jornada, apoyando la atención al público, la organización y el desarrollo de las actividades. • **Logística de alimentación** (natilla, buñuelos y fritanga) • Se gestionó y entregó la alimentación típica navideña a los asistentes como parte de las actividades de integración comunitaria. • **Amenización de espacios turísticos y culturales** • Se desarrollaron actividades artísticas y recreativas para dinamizar y embellecer los espacios turísticos y culturales del municipio. • **Estrategia de medios y redes sociales** • Se diseñó y ejecutó una estrategia de difusión a través de medios digitales y redes sociales para promocionar las actividades y fortalecer la participación ciudadana. • **Diseño e impresión de tabloide municipal** (16 páginas) • Se diseñó, imprimió y distribuyó un tabloide institucional de 16 páginas como periódico municipal para la rendición de cuentas. • **Material de difusión** (backing 7x3 y 3x2, pendones y volantes)

Powered by CamScanner

	• Se diseñaron, imprimieron e instalaron hackings, pendones y volantes como apoyo visual y promocional de las actividades culturales y turísticas. • **Logística adicional** (carpas, sillas y cerramientos) • Se realizó el montaje y desmontaje de carpas, sillas y cerramientos necesarios para la organización segura y ordenada de los eventos. • Actividades comunitarias — Novenas de Aguinaldo • **Novena de Aguinaldo** — Barrio La Pradera • Se realizó la novena tradicional con rezo, entrega de natilla, palomitas de maíz y chicharrón a los asistentes, fortaleciendo los lazos de integración comunitaria. • **Novena de Aguinaldo** — Barrios Altos del Portón • No se contó con asistencia para la realización de la actividad. • **Novena de Aguinaldo** — Barrio La Floresta • No se contó con asistencia para la realización de la actividad. • **Novena de Aguinaldo** — Polideportivo • No se contó con asistencia para la realización de la actividad. • **Novena de Aguinaldo** — Parque de Villamaría • No se contó con asistencia para la realización de la actividad. • **Novena de Aguinaldo** — Barrio Santa Ana • Actividad realizada con participación comunitaria y desarrollo normal de la jornada. • **Actividad realizada en el Hogar San Francisco de Asís** • Se realizó una actividad de integración social con los residentes del hogar, promoviendo el acompañamiento, la recreación y el fortalecimiento del tejido social.
En conclusión: la ejecución del convenio entre el municipio de Villa María y la fundación Guadalupe durante el año 2025 permitió cumplir de manera satisfactoria con los objetivos planteados, consolidando acciones culturales y turísticas en los barrios del municipio.	

RESUMEN DE PAGOS	
VALOR APORTE DEL MUNICIPIO DE VILLAMARÍA	**$ 88.800.000**
VALOR A CANCELAR SEGÚN ACTA UNICA	**$ 88.800.000**
VALOR EJECUTADO	**$ 88.800.000**
VALOR POR EJECUTAR	**$ 0**

OBSERVACIONES: Hace parte integral de la presente acta de supervisión los soportes allegados por el contratista estos son:

- Factura de venta FE-10054
- informe de actividades
- Anexos:
  - ✓ Registro fotográfico

Powered by CamScanner

- Certificado de aportes parafiscales suscrito por la contadora pública.

El contratista solicita se le consignen los honorarios en la cuenta de AHORROS número 24095993175 del Banco CAJA SOCIAL.

El Supervisor certifica que la contratista está ejecutando las obligaciones y el objeto contractual, de conformidad con lo pactado asegurando que no ha omitido información y la consignada es veraz.

RUBEN DARIO MARIN
DIRECTOR DE LA OFICINA DE TURISMO
SUPERVISOR DELEGADO

Powered by CamScanner