INFORME DE SUPERVISIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Por medio del presente documento y en mi calidad de supervisor designado para ejercer la coordinación, control y vigilancia del contrato de: prestación de servicios (**X**), servicios profesionales (), suministro () obra (), presentó informe parcial (**X**) final () sobre la ejecución del contrato en los siguientes términos:

N° DEL CONTRATO	059- 2026								
FECHA DEL CONTRATO	30 DE ENERO DEL 2026								
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, LOGÍSTICA Y DOCUMENTAL DE LOS COROS DEL CONSERVATORIO DEL TOLIMA, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA.								
VALOR	2.615.875								
CONTRATISTA	SARAY VALENTINA CAMACHO ARCINIEGAS								
CC / NIT	1005995432								
PLAZO DE EJECUCIÓN	4 MESES								
FECHA DE INICIO	04/02/2026								
PRORROGAS (TIEMPO)	SI		NO	x	PLAZO				
ADICIONES (VALOR)	SI		NO	x	VALOR				
SUSPENSIONES	SI		NO	x	FECHA		PLAZO		
REINICIOS	SI		NO	x	FECHA				
FECHA DE FINALIZACIÓN	03/06/2026								

1.1 AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia me permito informar que, durante el periodo comprendido entre **04 de febrero al 03 de marzo de 2026**, se han realizado/recibido las siguientes actividades:

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA
OBLIGACIÓN 1: Apoyar la planeación, organización y ejecución de las actividades académicas y artísticas de los Coros del Conservatorio del Tolima durante el período de ejecución del contrato. Durante el mes de febrero, el contratista realizó el inicio del proceso de organización y planeación estratégica de los coros institucionales, estableciendo bases técnicas, artísticas y administrativas para el desarrollo del año 2026. En este marco, el contratista estructuró la Semana del Canto Coral 2026, definiendo su identidad conceptual bajo el lema *"El canto como memoria y esperanza"*, y adelantó su socialización con la directora invitada y el equipo docente, permitiendo alinear enfoques pedagógicos y organizar preliminarmente el programa académico y artístico. De manera paralela, el contratista inició la formulación del Festival Internacional de Coros, mediante la revisión de antecedentes y la definición de lineamientos curatoriales con enfoque multicultural e internacional.

VIGILADO MINEDUCACION

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA

Asimismo, el contratista avanzó en el proyecto de instalación de coros en instituciones educativas públicas, realizando una primera socialización con Rectoría y definiendo la ruta técnica inicial. Como parte de este proceso, gestionó el envío de un derecho de petición para la recolección de información institucional.
Adicionalmente, el contratista realizó seguimiento presencial a ensayos corales, identificando avances musicales y dificultades relacionadas con la disponibilidad de espacios, las cuales inciden en la continuidad del proceso formativo.
Finalmente, organizó el registro fotográfico como evidencia y realizó la socialización de los avances (repertorio, cronograma y participantes) a través de correo institucional.
Evidencias:

- Cronograma general Semana del Canto Coral
- Documento de identidad del evento
- Repertorio consolidado
- Derecho de petición
- Listado de participantes
- Borrador del proyecto y propuesta de concierto
- Registro fotográfico y correos de socialización

OBLIGACIÓN 2: Elaborar el presupuesto maestro y los presupuestos desagregados de las actividades de los coros, en formatos editables y PDF, garantizando coherencia con las actividades programadas y los recursos disponibles

Durante el mes de febrero, el contratista realizó un proceso de revisión y organización financiera de los proyectos corales, tomando como base un borrador de precios del año 2025, lo que permitió establecer un esquema general de referencia presupuestal para el Festival Internacional de Coros.
De manera paralela, adelantó un ejercicio de reconocimiento presupuestal para la Semana del Canto Coral 2026, en articulación con los maestros responsables, identificando rubros clave como honorarios de la directora invitada y requerimientos académicos.
Se precisa que no se elaboró el presupuesto formal durante este periodo, quedando proyectada su consolidación para el mes siguiente.
Evidencias:

- Borrador de revisión presupuestal

OBLIGACIÓN 3: Diseñar, actualizar y realizar seguimiento al cronograma general y por actividades, en formatos editables y PDF, asegurando el cumplimiento de los tiempos establecidos.

Durante el periodo, el contratista realizó la estructuración del cronograma general de la Semana del Canto Coral 2026, organizando las actividades académicas, artísticas y logísticas en coherencia con los tiempos institucionales.
Asimismo, avanzó en su ajuste y proyección operativa, permitiendo una visión clara de la secuencia de actividades y facilitando su seguimiento.
Evidencias:

- Cronograma general (Excel y PDF)

VIGILADO MINEDUCACION

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA

OBLIGACIÓN 4: Elaborar el minuto a minuto de los ensayos generales, pruebas de sonido y conciertos, de las actividades de los coros, en formatos editables y PDF.

Durante el mes de febrero, el contratista realizó la construcción del documento operativo "minuto a minuto" de la Semana del Canto Coral, desagregando las actividades en franjas horarias específicas.
Este ejercicio permitió organizar talleres, ensayos y conciertos, anticipando necesidades logísticas y técnicas, y facilitando la articulación entre las diferentes áreas involucradas.
Evidencias:

- Documento minuto a minuto (Excel y PDF)

OBLIGACION 5: Producir y consolidar los programas artísticos fi nales de las actividades corales del semestre, en formatos editables y PDF.

Durante el periodo, el contratista realizó la consolidación de los programas artísticos de las actividades corales del semestre, organizando el repertorio de manera estructurada y coherente.
Se definieron obras, orden de presentación, participación de agrupaciones y créditos artísticos, generando documentos en formato editable y PDF para uso institucional.
Evidencias:

- Programa artístico consolidado
- Documento de repertorio

OBLIGACIÓN 6: Apoyar la elaboración y coordinación del paquete de comunicaciones, que incluya textos, invitaciones, convocatorias y plan de difusión, en articulación con la Ofi cina de Extensión y Proyección Social y el Área de Comunicaciones

Durante el periodo, el contratista realizó la construcción de insumos iniciales para el paquete de comunicaciones de la Semana del Canto Coral 2026.
Entre estos se incluyen la carta de invitación a la maestra Cecilia Espinosa, la presentación institucional en Canva y el documento conceptual del evento *"El canto como memoria y esperanza"*, permitiendo establecer una línea comunicativa clara y coherente.
Evidencias:

- Carta de invitación
- Presentación institucional
- Documento conceptual

OBLIGACIÓN 7: Preparar, consolidar y numerar las actas y minutas de las reuniones de seguimiento de los Coros, garantizando su correcta redacción, archivo y trazabilidad.

Durante el periodo, el contratista realizó la elaboración y organización de actas correspondientes a reuniones estratégicas del proceso coral.
Cada acta fue estructurada con listado de asistencia, temas tratados y compromisos definidos, garantizando trazabilidad y seguimiento de las decisiones.
Evidencias:

VIGILADO MINEDUCACION

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA

- Actas firmadas
- Listados de asistencia

OBLIGACIÓN 8: Organizar y mantener actualizado un archivo maestro de soportes, que contenga el listado y las evidencias documentales, administrativas, fotografía cas y audiovisuales de las actividades desarrolladas.

Durante el periodo, el contratista realizó la estructuración del archivo maestro digital de soportes, organizando la información por proyectos y tipos de evidencia.
Se consolidaron documentos, registros fotográficos y archivos administrativos, facilitando la trazabilidad, consulta y verificación del proceso.
Evidencias:

- Carpeta digital organizada
- Registro fotográfico de ensayos y reuniones

OBLIGACIÓN 9: Elaborar y entregar un estudio técnico (máximo 25 páginas) que incluya contexto, metodología, análisis de ejecución frente al plan, indicadores de logro, identificación de riesgos, lecciones aprendidas y recomendaciones para el fortalecimiento de los Coros.
Durante el periodo, el contratista realizó la elaboración del estudio técnico correspondiente al primer mes de ejecución, incluyendo contexto, metodología, análisis de ejecución, indicadores de logro, identificación de riesgos, lecciones aprendidas y recomendaciones.
Este documento permitió evaluar el avance del proceso coral, identificar oportunidades de mejora y establecer lineamientos para el fortalecimiento institucional.
Evidencias:

- Documento de estudio técnico

OBLIGACIÓN 10: Elaborar y entregar el proyecto de Festival Internacional de Coros que incluya antecedentes, justificación, marco institucional, programación, perfiles de invitados, presupuesto, riesgos, oportunidades, requerimientos logísticos y técnicos.

Durante el periodo, el contratista realizó la estructuración formal, permitiendo su presentación ante instancias administrativas, posibles aliados y convocatoria de apoyo.

1.2 CONTROLES EJERCIDOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se ha realizado seguimiento continuo al desarrollo de las obligaciones contractuales.

1.3 NOVEDADES PRESENTADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No se presentó ninguna novedad durante el desarrollo y ejecución del Contrato.

VIGILADO MINEDUCACION

1.4 CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL POR PARTE DEL CONTRATISTA

1.4.2. VERIFICACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL PERSONA NATURAL											
AFP:		**COLPENSIONES**									
CCF:											
EPS:		**NUEVA EPS**									
ARL:		**SURA**	**Nivel de Riesgo**	**I**	**x**	**II**		**V**			
Periodo pagado	**Ingreso base de cotización – IBC**	**Aporte a salud**	**Aporte a pensión**	**Aporte a ARL (solo aplica para Nivel Riesgo I y II)**							
02-2026	$1.575.815	$197.000	$252.200	$8.300							
Totales:		$457.500									

1.6 VALOR A PAGAR A FAVOR DEL CONTRATISTA

PERIODO:	04 de febrero al 03 de marzo de 2026
VALOR TOTAL:	$2.615.875
VALOR AMORTIZADO:	0
VALOR A DESEMBOLSAR:	$2.615.875

1.7 VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del contrato **No.059-2026** certifico que el/la contratista **Saray Valentina Camacho Arciniegas** realizó sus actividades conforme a lo estipulado en el contrato, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas, así como en los tiempos establecidos para el desarrollo de cada una de ellas.

Así mismo se deja constancia que el contratista cumplió a cabalidad el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron por parte del contratista en medio impreso o digital y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato / convenio, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Como supervisor de este contrato y/o convenio, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato / convenio, así como de los aportes al sistema de seguridad social.

Dada en Ibagué, a los diez (10) días del mes de abril de 2026.

Lili Stephanie Cubillos Prado.

Directora Extensión y Proyección Social
Supervisora

VIGILADO MINEDUCACION