
	INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA "CULTURAMA"	CÓDIGO: F-GC-09
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 01
	INFORME DE SUPERVISIÓN	FECHA: 19/-02/2024
		PÁGINA: 1 DE 2

CIUDAD Y FECHA	DUITAMA 16 DE ABRIL DE 2026 ✓
No. DEL CONTRATO Y/O CONVENIO	CONTRATO No. CD-021-2026 ✓
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CAPACITACIÓN EN EL ÁREA DE AUDIOVISUALES Y REALIZADOR DE CONTENIDO ADIOVISUAL EN LA ESCUELA PARA LA FORMACIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS ARTES CREAR TUNDAMA DEL INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA CULTURAMA ✓
ÁREA	ESCUELA ✓
CONTRATISTA	HERNAN ANDRES FONSECA RAMIREZ ✓
NIT Y/O C.C.	74.380.778 ✓
NOMBRE DEL SUPERVISOR	JULIAN YOVANNY BENAVIDES CABRA ✓

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS FRENTE A LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

<p>ASPECTOS TÉCNICOS: El grado de avance del contrato es (40%) ✓</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumplir con un total de 172 Horas de capacitación según programa, grupo y asignaturas delegados por Culturama. <ul style="list-style-type: none"> Acompañamiento formativo en el periodo comprendido entre el 16 de marzo y el 15 de abril en las siguientes jornadas: <p>Escuelas Crear:</p> <ul style="list-style-type: none"> Grupo Juvenil Sem. 1: sábados 8am a 12m Grupo Juvenil Sem. 2: sábados 2pm a 6pm Grupo Adultos: jueves 6pm a 9pm <p>Descentralizados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Colegio Santo Tomas de Aquino Grado Noveno: viernes de 7am a 9am Realizar el servicio de realizador de contenido audiovisual de dos actividades de la escuela, muestras académicas, entre otros. <ul style="list-style-type: none"> No se realizó en este periodo. Preparar de manera oportuna las actividades para el desarrollo del área. <ul style="list-style-type: none"> Se preparó de manera oportuna y eficiente las actividades para el desarrollo del área con base en la malla curricular del programa Entregar informe general de actividades, evidencias, control de asistencia de alumnos, formatos, datos estadísticos, planilla control de horas dictadas y demás documentos solicitados por el supervisor, según formatos establecidos por Culturama. <ul style="list-style-type: none"> Se elaboró el informe general de actividades con las características solicitadas. Reportar las necesidades y sugerencias pertinentes al desarrollo del Programa <ul style="list-style-type: none"> Se diligenció un formato de Excel con los requerimientos estimados para el mejoramiento del proceso de formación Asistir a las reuniones programadas por Culturama. <ul style="list-style-type: none"> Asistencia a la reunión de apertura de las escuelas Crear Tundama 1er semestre de 2026 Responder por el material didáctico suministrado para el desarrollo de su labor. <ul style="list-style-type: none"> Se garantiza el correcto uso de los equipos audiovisuales usados para la formación. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes públicos que le sean encomendados para el cumplimiento del objeto del contrato. <ul style="list-style-type: none"> Se garantiza el cuidado de los espacios utilizados para los procesos de formación. Coordinar con el área administrativa los procesos de formación. <ul style="list-style-type: none"> Se coordinó con el equipo administrativo la distribución de los procesos formativos en cada uno de los grupos con los horarios definidos Coordinar y dirigir las muestras académicas, ensayos, presentaciones y demás actividades producto del proceso. <ul style="list-style-type: none"> No se ha requerido en el periodo el desarrollo de esta actividad

	INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA "CULTURAMA"	CÓDIGO: F-GC-09
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 01
	INFORME DE SUPERVISIÓN	FECHA: 19/-02/2024
		PÁGINA: 2 DE 2

11. El contratista se obliga a cumplir el objeto contratado con los estudiantes debidamente matriculados y que se encuentren en Registro de la Escuela.
 - o Se garantiza la realización del proceso formativo con los estudiantes registrados en las listas de cada uno de los grupos
12. El contratista deberá garantizar la entrega de las planillas de asistencia de cada una de las capacitaciones realizadas, suscritas por cada uno de los estudiantes, en original. (Para el caso de capacitación de personas con discapacidad se aceptará uso de huellas y para primera infancia se aceptará firma del encargado del grupo).
 - o Se garantiza la entrega de cada una de las planillas firmadas por los asistentes al proceso formativo.
13. Las demás funciones establecidas por la Gerencia General y/o la supervisión que se encuentren acordes a su actividad profesional.
 - o No se ha requerido en el periodo el desarrollo de esta actividad

ASPECTOS FINANCIEROS: Avance en porcentaje (40%) PAGO NO. 002 ✓
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$8.660.000) ✓

FORMA DE PAGO SEGÚN EL CONTRATO: UN PRIMER PAGO por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS (\$1.732.000), correspondiente a los servicios efectivamente prestado hasta el 15 de marzo, UN SEGUNDO PAGO por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS (\$1.732.000), correspondiente a los servicios efectivamente prestado hasta el 15 de abril, UN TERCER PAGO por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS (\$1.732.000), correspondiente a los servicios efectivamente prestado hasta el 15 de mayo, UN CUARTO PAGO por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS (\$1.732.000), correspondiente a los servicios efectivamente prestado hasta el 15 de junio, y UN QUINTO Y ULTIMO PAGO por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS (\$1.732.000), correspondiente a los servicios efectivamente prestado hasta la liquidación del contrato. ✓

LIQUIDACIÓN FINANCIERA se procede a realizar la liquidación parcial de la parte financiera teniendo en cuenta los siguientes ítems:

ITEMS	SUMA	SUMA
VALOR DEL CONTRATO	\$8.660.000 ✓	
RELACIONAR LOS PAGOS EFECTUADOS INCLUYENDO EL PAGO A REALIZAR		\$3.464.000 ✓
SALDO		
TOTAL	\$8.660.000 ✓	\$5.196.000 ✓
		\$8.660.000 ✓

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS: Se manifiesta que el servicio está siendo prestado a satisfacción cumpliendo lo estipulado en el contrato de acuerdo a la ley. X SI NO ✓


JULIAN YOVANNY BENAVIDES CABRA ✓
 SUPERVISOR

Nota: Todos los informes originales presentados por los supervisores e interventores deberán reposar en la carpeta contractual respectiva