

INFORME GENERAL CONTRATO DE DE APOYO A LA GESTIÓN Y ARTÍSTICOS

Contrato Nro:	DI-2025-0279
Contratista:	CARLOS ANDRES TELLEZ VENEGAS C.C. 1.075.873.398
Clase de Contrato:	DE APOYO A LA GESTIÓN Y ARTÍSTICOS
Objeto:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como formador de los procesos de eufonio y tuba través de la Escuela De Formación Artística Y Cultural Recrearte, adscritas a la Secretaría De Cultura Del Municipio De Sopó.
Valor del Contrato:	22.578.000,00
Plazo:	10 MESES -
Fecha Iniciación:	2025-02-21
Periodo de Cobro	PAGO DEL 1 AL 20 DE DICIEMBRE, comprendido entre 2025-12-01 y 2025-12-20.
Informe Nro:	11

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

CDP Nro	Rubro	Denominación
202500375	2.1-1-2.3.2.02.02.009-3301-09-1.2.3.1.19.04	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - 60% ESTAMPILLA CULTURA

OBJETIVO: Verificar y analizar la información suministrada por el contratista en informe nro 11 al supervisor de contrato, con el fin de determinar el avance del cumplimiento del Objeto y las Obligaciones Específicas del mismo con el apoyo a las actividades de auditoría realizadas por el supervisor del contrato en el periodo comprendido entre 2025-12-01 y 2025-12-20.

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN: Se realizó la verificación del cumplimiento de las obligaciones generales, de igual forma la revisión respectiva a la documentación recibida, además de análisis confrontado con las Obligaciones Específicas enmarcadas en el contrato No. DI-2025-0279.

De acuerdo con las obligaciones específicas, las actividades ejecutadas durante el periodo a evaluar fueron:

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRATISTA

Obligación	Descripción Obligación Cumplida	Cumple?	Observaciones
1. Brindar apoyo en el acompañamiento pedagógico, técnico y metodológico a los procesos de formación que orienta en el programa de eufonio y tuba y llevar su respectiva trazabilidad.	Brindar acompañamiento pedagógico, técnico y metodológico a los procesos de formación del programa de Eufonio y Tuba de las Escuelas de Formación Artística Recrearte, realizando seguimiento continuo y llevando la respectiva trazabilidad del proceso formativo de los estudiantes a lo largo del año.	SI	DIO CUMPLIMIENTO A SATISFACCION
2. Brindar acompañamiento en el proceso de inscripción y verificación de la documentación establecida para los beneficiarios de su programa de formación Artística	Brindar acompañamiento en el proceso de inscripción, revisión y verificación de la documentación establecida para los beneficiarios del programa de formación artística, garantizando el cumplimiento de los requisitos administrativos durante el año.	SI	DIO CUMPLIMIENTO A SATISFACCION
3. Llevar a cabo el cronograma de actividades concertado con el supervisor del contrato en cuanto a las clases que conlleven a fortalecer el programa de eufonio y tuba facilitando la participación de los beneficiarios.	Llevar a cabo y dar cumplimiento al cronograma de actividades concertado con el supervisor del contrato, desarrollando las clases orientadas al fortalecimiento del programa de Eufonio y Tuba, garantizando la participación y continuidad de los beneficiarios durante el proceso formativo.	SI	DIO CUMPLIMIENTO A SATISFACCION
4. Brindar apoyo en el desarrollo de las presentaciones artísticas asociadas a su proceso de formación teniendo en cuenta el trámite establecido por la Escuela Recrearte	Brindar apoyo en la planeación y desarrollo de las presentaciones artísticas asociadas al proceso de formación, dando cumplimiento a los trámites, protocolos y lineamientos establecidos por la Escuela Recrearte.	SI	DIO CUMPLIMIENTO A SATISFACCION
5. Brindar apoyo al programa de banda sinfónica remitiendo estudiantes de su programa requerido para los diferentes ensambles.	Brindar apoyo al programa de Banda Sinfónica mediante la articulación y remisión de estudiantes del programa de Eufonio y Tuba, atendiendo los requerimientos técnicos y formativos de los diferentes ensambles.	SI	DIO CUMPLIMIENTO A SATISFACCION
6. Brindar acompañamiento en las actividades artísticas y operativas que hacen parte integral de los eventos programados por la Secretaría de Cultura.	Brindar acompañamiento en las actividades artísticas y operativas que hacen parte integral de los eventos programados por la Secretaría de Cultura, contribuyendo al adecuado desarrollo y cumplimiento de los mismos.	SI	DIO CUMPLIMIENTO A SATISFACCION
7. Brindar acompañamiento en las reuniones, eventos, capacitaciones, jornadas pedagógicas y demás actividades de la administración municipal.	Brindar acompañamiento y participación activa en las reuniones, eventos, capacitaciones, jornadas pedagógicas y demás actividades convocadas por la administración municipal, en el marco del desarrollo del programa de formación artística.	SI	DIO CUMPLIMIENTO A SATISFACCION
8. Asistir a las reuniones de área y demás actividades de participación que se generen para planeaciones, jornadas de promoción, convocatorias, seguimientos y socialización de resultados de sus programas de formación.	Asistir a las reuniones de área y a las demás actividades de participación que se generen para la planeación, jornadas de promoción, convocatorias, seguimiento y socialización de resultados de los programas de formación.	SI	DIO CUMPLIMIENTO A SATISFACCION
9. Apoyar el desarrollo de la actividades asociadas a las participaciones artísticas aplicando los protocolos administrativos y de logística inherentes al sistema de gestión de calidad, formatos, permisos y de mas a que haya lugar, para lograr el buen desarrollo de las mismas.	Apoyar el desarrollo de las actividades asociadas a las participaciones artísticas, dando cumplimiento a los protocolos administrativos y logísticos del sistema de gestión de calidad, incluyendo formatos, permisos y demás requerimientos necesarios para garantizar el correcto desarrollo de las mismas.	SI	DIO CUMPLIMIENTO A SATISFACCION
10. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que surjan durante su ejecución	Cumplir de manera oportuna y responsable con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que surjan durante su ejecución, de acuerdo con las necesidades del programa.	SI	DIO CUMPLIMIENTO A SATISFACCION

Los soportes y evidencias de los procesos de contratación, reposan en cada uno de los expedientes contractuales, los cuales se adjuntan a este informe.

VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LOS PAGOS EFECTUADOS POR PARTE DEL CONTRATISTA EN SEGURIDAD SOCIAL COMO INDEPENDIENTE:

Nombre del cotizante: CARLOS ANDRES TELLEZ VENEGAS

Planilla No:	Fecha Pago	Entidad	Valor Pago
9496718981	2025/12/22	FAMILIAR	\$ 178.000
E.P.S.	2025/12/22	COMPENSACIONES	\$ 227.800
FONDO DE PENSIONES	2025/12/22	COLMENA	\$ 7.600
RIESGOS LABORALES - ARL			

FALENCIAS: No se detectó ninguna falencia durante la ejecución del contrato.

EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA – PROCESO DE CALIDAD

Prestación de Servicios		Cumple	No Cumple	N.A.
Calidad del Servicio	Logística: Contó con la logística necesaria en cuanto a transporte, equipos y herramientas menores para cumplir con el objeto del contrato			✓
	El servicio se prestó de acuerdo a lo pactado con el contratista.	X		
Cumplimiento en los tiempos de entrega	Cumplió con los tiempos de cumplimiento pactados para la prestación del servicio	X		
Servicio durante la ejecución	Dio respuesta a los requerimientos o reclamos realizados			✓
	La respuesta dada a los requerimientos realizados fue oportuna			X

EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA – PROCESOS DE GESTIÓN AMBIENTAL

Criterios a evaluar		Cumple	No Cumple	N.A.
Cumplimiento legal	¿El contratista demuestra un compromiso activo con el cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables a las actividades que ejecuta?			
Compromiso	¿El contratista demuestra un compromiso activo con el cumplimiento de los Programas Ambientales con los que cuenta la Alcaldía?			
	¿El contratista demuestra compromiso activo con el cumplimiento del Manual de Gestión Ambiental para Proveedores?			
Gestión de Residuos	¿El contratista gestiona adecuadamente los residuos generados durante la ejecución del contrato, evidenciando prácticas efectivas?			
Prevención contaminación	¿El contratista implementa acciones concretas para prevenir la contaminación del suelo, agua y aire para mitigar los impactos ambientales frente al cambio climático?			
Uso recursos naturales	¿El contratista optimiza el uso de los recursos naturales durante la ejecución del contrato, mostrando eficiencia y responsabilidad ambiental frente al cambio climático?			

EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA – GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Criterios a evaluar		Cumple	No Cumple	N.A.
Cumplimiento	¿El contratista demuestra su adherencia a las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas en la legislación vigente? (Pago de Seguridad Social y Afiliación a una ARL con el nivel de riesgo correspondiente a las actividades contratadas y ejecutadas).			
Uso de EPP	¿El contratista asegura el uso adecuado y obligatorio de los equipos de protección personal (EPP) en la ejecución de sus actividades?			
Prevención	¿El contratista implementa medidas para prevenir accidentes y / o enfermedades laborales en el área de trabajo?			

INTERPRETACIÓN	Altamente Confiable	Confiable	No Confiable
Calificación		f	

OBSERVACIONES: NA.

CONCEPTO DE LA SUPERVISIÓN: Con base a que no se encontraron falencias, se emite un concepto FAVORABLE para el pago, por parte de la Alcaldía Municipal.

CONCLUSIONES: Se procederá a efectuar el pago No. 11 del contrato No. DI-2025-0279 correspondiente al periodo comprendido entre 2025-12-01 y 2025-12-20, de acuerdo al referido contrato.

Carlos Tellez V
CARLOS ANDRES TELLEZ VENEGAS

Jaime David Clavijo Poveda
Vº. Bº. JAIME DAVID CLAVIJO POVEDA
SECRETARIO DE DESPACHO



Alcaldía Municipal, Cr 3 Nro 2-45 Parque Principal, Sopo Cundinamarca
Teléfono: 5876644 - Fax. Extensión 624
www.sopo-cundinamarca.gov.co
Código Postal 251001



