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	011 - 2026							
FECHA DEL CONTRATO	24 DE ENERO DE 2026							
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, LOGÍSTICA, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA TEMPORADA DE CONCIERTOS 2026 DEL CONSERVATORIO DEL TOLIMA, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA, ASÍ COMO DE LOS EVENTOS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE INTERNACIONALIZACIÓN Y GESTIÓN GLOBAL							
VALOR	DOCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MTE ($12.400.000)							
CONTRATISTA	MARÍA DEL ROSARIO JAIME TRIANA							
CC / NIT	1.053.845.155							
PLAZO DE EJECUCIÓN	4 MESES							
FECHA DE INICIO	29/01/2026							
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	28/05/2026							

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 correspondiente a Abril de 2026, se han realizado/recibido las siguientes actividades:

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA
OBLIGACIÓN 1: Apoyar la gestión, programación y seguimiento al desarrollo de las actividades que integran la Temporada de Conciertos 2026 del Conservatorio del Tolima, Institución Universitaria de Educación Pública. Durante el periodo, la contratista adelantó acciones de difusión y seguimiento a las convocatorias vigentes, incluyendo el envío de mailing de la convocatoria No. 1 de las clases magistrales sobre las 32 sonatas de Beethoven a bases de datos estratégicas (becarios del Festival Internacional de Piano, concurso y ACOFARTES). Asimismo, apoyó la publicación y promoción de la convocatoria "Consagración para Jóvenes Artistas 2026", incluyendo la participación en la producción de material audiovisual para su difusión. De igual manera, realizó el envío de mailing de la convocatoria "Consagración 2026" a públicos objetivos previamente identificados y suministró al área de comunicaciones la información necesaria para la extensión de la convocatoria de clases magistrales. Como parte del seguimiento, elaboró un informe preliminar del estado de la convocatoria de clases magistrales, previo a su ampliación (Anexo 1).

VIGILADO MINEDUCACION

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA
En relación con la programación artística, remitió al área de comunicaciones la información correspondiente a los conciertos del mes de mayo, incluyendo detalles y notas al programa, así como la programación del concierto de extensión del coro LIVO en la ciudad de Bogotá (Anexo 4). Adicionalmente, gestionó la recopilación de información para la elaboración de programas de mano de las agrupaciones institucionales programadas. Finalmente, proyectó y envió los oficios de bienvenida a las propuestas artísticas seleccionadas para el semestre B de la Temporada de Conciertos 2026 (Anexo 3). OBLIGACIÓN 2: Apoyar la estructuración, planeación y puesta en marcha de nuevos festivales, proyectos, congresos, foros y demás iniciativas culturales y académicas que se gestionen en el marco de la Temporada de Conciertos 2026, en concordancia con la Política de Internacionalización y Gestión Global del Conservatorio del Tolima, Institución Universitaria de Educación Pública. Durante el periodo, la contratista apoyó la articulación interinstitucional en el marco de las iniciativas académicas en curso, gestionando un espacio de coordinación con el Conservatorio Antonio María Valencia de Cali (Bellas Artes) para una reunión con la maestra Lili Cubillos en el marco del proceso de convocatoria de las clases magistrales sobre las 32 sonatas de Beethoven. Así mismo, adelantó acciones de estructuración de contenidos para la convocatoria, mediante el envío de la versión final de la biografía de la maestra Blanca Uribe para su publicación en línea, y la remisión del formato de consentimiento informado dirigido a los aspirantes menores de edad (Anexo 6). En el componente de internacionalización y gestión de información institucional, realizó el envío de datos consolidados de participación en eventos académicos correspondientes al periodo 2023–2025, en atención a requerimientos de Internacionalización. Finalmente, apoyó procesos del Centro de Extensión y Proyección Social en el marco autoevaluación institucional mediante la proyección de un guion para la elaboración de material audiovisual orientado a la transición de los estudiantes a la educación superior. OBLIGACIÓN 3: Apoyar las actividades logísticas necesarias para los eventos mencionados, incluyendo: a. Monitorear y supervisar el cronograma detallado de las actividades de los eventos, asegurando el cumplimiento de las agendas minuto a minuto y coordinando cualquier ajuste necesario. b. Gestión y confirmación de hospedajes para artistas, invitados y participantes. c. Coordinación de transporte interno y externo (vuelos y transporte terrestre). d. Organización de servicios de alimentación (incluyendo refrigerios y catering). e. Verificación y adecuación de espacios físicos para ensayos, clases magistrales, conferencias, y conciertos. f. Apoyar en el acompañamiento presencial a los artistas, invitados y participantes durante la ejecución de los eventos. g. Verificar la acreditación de las agrupaciones y personas que participarán en los eventos.

VIGILADO MINEDUCACION

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA
h. Supervisar la recopilación y gestión de información técnica relacionada con los eventos, incluyendo stage plots, necesidades técnicas, repertorios, biografías, y fotografías para programas de mano y materiales promocionales. La contratista informa que, durante el periodo reportado, desarrolló actividades asociadas principalmente a la gestión logística de hospedaje, transporte y recopilación de información técnica para eventos de la Temporada de Conciertos 2026. En este sentido, mantuvo comunicación con el maestro Tetsuo Kagehira (subíndice b) brindando orientación relacionada con su hospedaje en la ciudad de Ibagué, en el marco de su participación en la programación institucional. Así mismo, realizó la solicitud de tiquetes aéreos para el maestro Fabián Fernández, pianista acompañante de conciertos desarrollados durante el mes de abril (subíndice c). Adicionalmente, gestionó la cancelación de la reserva No. 100203838 a nombre de Cecilia Espinosa, en articulación con el Contrato No. 056-2026 suscrito con el Hotel Estelar (subíndice c). En cuanto a la recopilación de información técnica y artística, adelantó la gestión de insumos requeridos para la elaboración de programas de mano de agrupaciones institucionales programadas para el mes de mayo, actividad cuya evidencia fue referenciada previamente en la Obligación 1 (subíndice h). Respecto de las demás actividades contempladas en esta obligación, la contratista reporta que durante el periodo no se requirió la prestación de servicios relacionados con monitoreo de cronogramas minuto a minuto, alimentación, adecuación de espacios, acompañamiento presencial ni procesos de acreditación. OBLIGACIÓN 4: Apoyar en la elaboración, revisión y gestión de documentos esenciales para la realización de los eventos, incluyendo contratos, convenios, cronogramas y materiales informativos. Asimismo, colaborar en el seguimiento de los procesos de contratación vinculados a los eventos, apoyando en la comunicación con los responsables legales y administrativos. Durante el periodo, la contratista desarrolló actividades orientadas al apoyo en la gestión documental y seguimiento a procesos contractuales asociados a la Temporada de Conciertos 2026. En este sentido, realizó la remisión de información relacionada con el Contrato No. 056-2026 (Hotel Estelar) a la nueva encargada designada por el operador, facilitando la continuidad en la ejecución del mismo. Así mismo, envió a la supervisión del contrato la relación de información correspondiente al estado de ejecución de los contratos de logística y hospedaje vigentes. De igual manera, proyectó los otrosí modificatorios y de adición para los proveedores Páez Tours y Elite Producciones (Anexo 5), y elaboró la justificación para la adquisición de sillas adicionales en el marco de las necesidades identificadas durante la Semana de la Cultura Argentina. Finalmente, gestionó la recepción de certificados debidamente firmados correspondientes a las clases magistrales desarrolladas en dicha semana, los cuales se adjuntan como Anexo 2.

VIGILADO MINEDUCACION

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA
OBLIGACIÓN 5: Asistir a todas las reuniones convocadas en el marco de los eventos y mantener una coordinación activa con las áreas administrativas y logísticas involucradas. Durante el periodo, la contratista participó en los espacios de articulación y seguimiento requeridos para el desarrollo de la Temporada de Conciertos 2026. En este sentido, asistió a la reunión con el área de comunicaciones realizada el 9 de abril, orientada a la gestión de la convocatoria "Consagración para Jóvenes Artistas 2026". Así mismo, participó en las reuniones del equipo de la Temporada de Conciertos llevadas a cabo los días 6 y 17 de abril, en las cuales se abordaron aspectos de coordinación general de la programación. De igual manera, asistió a la reunión realizada el 28 de abril relacionada con la extensión de la convocatoria de las clases magistrales sobre las 32 sonatas de Beethoven. Estas reuniones estuvieron orientadas a la coordinación de aspectos administrativos, logísticos y de gestión necesarios para la adecuada ejecución de las actividades programadas en el marco de la Temporada de Conciertos 2026. Los soportes se encuentran adjuntos al informe presentado.

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.

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:		Comfenalco		
EPS:		Salud Total		
ARL:		Positiva	Nivel de Riesgo	I ☐ 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)
03-2026	$1.750.905	$220.300	$282.000	$9.300
Totales:		$522.300		

1.6 VALOR A PAGAR A FAVOR DEL CONTRATISTA

PERIODO:	Abril de 2026

VIGILADO MINEDUCACION

VALOR TOTAL:	$3.100.000
VALOR AMORTIZADO:	0
VALOR A DESEMBOLSAR:	$3.100.000

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.011-2026 certifico que el/la contratista MARIA DEL ROSARIO JAIME TRIANA, 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 veintinueve (29) días del mes de abril de 2026.

Lili Stephanie Cubillos Prado.

Directora Extensión y Proyección Social
Supervisora

VIGILADO MINEDUCACION