

	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA	Página 1 de 4
		CÓDIGO:
	CONTRATACIÓN	VERSION:
		TRD: 10.4.20.07

INFORME PARCIAL DE SUPERVISION Y EJECUCION DEL CONTRATISTA		
Fecha de presentación: 20/04/2026 Período del informe: DESDE 21/03/2026 HASTA 20/04/2026		
NOMBRE DEL CONTRATISTA: Clarivel Gaviria Patiño - 66.887.395 de Dagua (V)		
NOMBRE SUPERVISOR: SHIRLEY TOMBE REYES - SECRETARIA DE ECONOMIA, DEPORTE RECREACIÓN, CULTURA Y TURISMO		
DATOS DEL CONTRATO		
CONTRATO N°: 2026122		
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO EN LA CASA DE LA CULTURA Y LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL, DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, DEPORTE, RECREACIÓN, CULTURA Y TURISMO.		
PLAZO: 16/05/2026 VALOR CONTRATO: \$8.800.000		
FECHA DE INICIO: 27/01/2026 FECHA DE TERMINACION: 16/05/2026		
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N°: 160 DE 08-01-2026		
REGISTRO PRESUPUESTAL: No. 136 DE 27-01-2026		
RUBRO PRESUPUESTAL: 2.3.2.02.02.009.25		
FUENTE DE FINANCIACIÓN: 1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION		
MODIFICACIONES AL CONTRATO		
Adiciones en Valor	Adiciones en %:	Fecha de la Adición:
Prórroga al Plazo:		Fecha de la Prórroga:
ESTADOS FINANCIEROS		
(En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información):		
Anticipo \$		Ejecución de Anticipo \$
Saldo por amortizar \$ _____ 0		Rendimientos financieros generados: \$ _____ 0
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes
1. Apoyar logística y operativamente la ejecución de actividades, jornadas y demás acciones de promoción, fomento y sensibilización cultural lideradas por la Secretaría de Economía, Deporte, Recreación, Cultura y Turismo.	1.1 Se evidenció acompañamiento durante la actividad realizada el 27 de marzo de 2026 en el marco del programa Valle Inn, brindando orientación a los asistentes sobre el ingreso y ubicación dentro del espacio. Asimismo, se proporcionó información sobre la oferta cultural y los procesos desarrollados en la Casa de la Cultura, promoviendo la participación de la comunidad. De igual manera, se apoyó la atención a los participantes, garantizando condiciones adecuadas de orden, comodidad y seguridad.	La actividad cuenta con el respectivo soporte documental, incluyendo registro fotográfico y formatos debidamente diligenciados, en los cuales se evidencia la fecha, hora y lugar. https://drive.google.com/drive/folders/1fbUD7q7aUftnli

	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA	Página 2 de 4
		CÓDIGO:
	CONTRATACIÓN	VERSION:
		TRD: 10.4.20.07

		44rRiWWEylpLLHW_o4?usp=drive_link
2. Brindar apoyo para garantizar el adecuado uso y disposición de las zonas e instalaciones de la Secretaría, con el fin de facilitar el desarrollo y disfrute de las actividades adelantadas por la Secretaría de Economía, Deporte, Recreación, Cultura y Turismo.	<p>2.1 Se evidenció apoyo en las actividades logísticas realizadas el 21 de marzo de 2026 en el Polideportivo de Remedios, incluyendo la adecuación del espacio, organización de recursos y verificación de condiciones del escenario. Lo anterior permitió garantizar el desarrollo adecuado de la jornada en condiciones de orden y seguridad.</p> <p>2.2 Asimismo, se desarrollaron labores en la oficina de Turismo, espacio compartido con otras dependencias como Adulto Mayor y Familias en Acción, contribuyendo a su organización y funcionamiento.</p> <p>2.3 De igual forma, se brindó apoyo en actividades de mantenimiento y embellecimiento de la Casa de la Cultura, mejorando las condiciones físicas del lugar y favoreciendo espacios más adecuados para el desarrollo de actividades culturales y la atención a la comunidad.</p>	<p>La actividad cuenta con el respectivo soporte documental, incluyendo registro fotográfico y formatos debidamente diligenciados, en los cuales se evidencia la fecha, hora y lugar.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/14j7yyhahvt7i0JlKbuYN6PkxZQPaApJ_?usp=drive_link</p>
3. Apoyar en la organización, limpieza, cuidado y mantenimiento básico y permanente de los instrumentos, elementos y vestuario destinados a las actividades folclóricas y culturales de la Casa de la Cultura.	<p>3.1 En cumplimiento de las obligaciones contractuales se evidenció apoyo en labores logísticas, así como en el cuidado y mantenimiento de instrumentos y vestuario bajo custodia de la Casa de la Cultura, garantizando su adecuada conservación y disponibilidad para las actividades culturales.</p> <p>3.2 Se realizaron actividades de mantenimiento en los espacios de la Casa de la Cultura, contribuyendo a mantener condiciones adecuadas, limpias y organizadas para el desarrollo de las diferentes actividades.</p>	<p>La actividad cuenta con el respectivo soporte documental, incluyendo registro fotográfico y formatos debidamente diligenciados, en los cuales se evidencia la fecha, hora y lugar.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1tZpRipO08aDzT6-Hc-bKSYYw3Juvv_iO?usp=drive_link</p>
4. Apoyar en la ejecución de las actividades programadas que sean convocadas por la Secretaría de Economía, Deporte, Recreación, Cultura y Turismo, conforme a las directrices impartidas por el supervisor del contrato.	<p>4.1 Se brindó apoyo en la jornada de rendición de cuentas realizada el 30 de marzo de 2026, mediante la adecuación del espacio y organización general del evento, favoreciendo su desarrollo en condiciones de orden y adecuada atención a los asistentes.</p> <p>De igual manera, se garantizó la correcta disposición de sillas, mesas y demás implementos requeridos para cada momento de la actividad.</p> <p>4.2 Así mismo, se mantuvo en adecuado estado de limpieza la silla de ruedas, asegurando su disponibilidad para atender situaciones que requieran apoyo en la movilidad.</p>	<p>La actividad cuenta con el respectivo soporte documental, incluyendo registro fotográfico y formatos debidamente diligenciados, en los cuales se evidencia la fecha, hora y lugar.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/15f0yl9Zplm4fpjPIJ3rJbTCZBSuai_rT?usp=drive_link</p>

	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA	Página 3 de 4
		CÓDIGO:
	CONTRATACIÓN	VERSION:
		TRD: 10.4.20.07

5. Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y contribuyan al cumplimiento del mismo, así como aquellas que por su naturaleza sean inherentes a su alcance.	<p>5.1 Se ejecutaron labores de mantenimiento y adecuación de las zonas verdes de la Casa de la Cultura, por directriz del supervisor, contribuyendo a un entorno limpio y agradable para la comunidad.</p> <p>5.2 De igual manera, se brindó apoyo al espacio asignado a la Comisaría de Familia, mediante actividades de aseo y organización, garantizando condiciones adecuadas para la atención al público y el desempeño de los funcionarios.</p>	<p>La actividad cuenta con el respectivo soporte documental, incluyendo registro fotográfico y formatos debidamente diligenciados, en los cuales se evidencia la fecha, hora y lugar.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1Whin5WQ3JQZpAmAlSepWOhYLhmKDn_QA?usp=drive_link</p>
---	--	--

AUTORIZACIÓN DE PAGO PARCIAL

En el Municipio de Dagua, en la fecha 20/04/2026 se reunieron en la oficina de la secretaria de economía, deporte, recreación, cultura y turismo, la Doctora **SHIRLEY TOMBE REYES**, quién, y para el contrato en mención fue designada como supervisora y Clarivel Gaviria Patiño, con C.C. No 66.887.395 de Dagua (V), para dejar constancia que en la fecha se han realizado las actividades objeto del contrato, a plena satisfacción de la entidad contratante se verifican las evidencias aportadas por el contratista como el informe escrito, (fotográfico).

Además, presentó los demás requisitos administrativos y legales de aportes en E.P.S., ARL, PENSIONES. Por lo cual se autoriza a la secretaría de Hacienda el pago **#3**, de acuerdo a la forma de pago pactada en el contrato principal por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$2.200.000) MCTE**.

FORMA DE PAGO PACTADA

"El Municipio cancelará al contratista, mediante CUATRO (4) pagos parciales por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$2.200.000) MCTE, previa presentación de soportes y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, prestación de servicios cada una que será cancelada al contratista previa presentación de un informe de tareas desarrolladas como requisito para cada uno de los pagos, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, comprobante de pago de los aportes relativos al Sistema General Integral de Seguridad Social

BALANCE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Valor del contrato	\$8.800.000
Pagos realizados	\$4.400.000
Pago a realizar	\$2.200.000
Saldo a pagar	\$2.200.000

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO REQUISITOS

La Secretaria de Planeación Y Proyectos, del municipio de Dagua certifica que, en el archivo de contratación, expediente del contrato 2026122 reposan los siguientes documentos:

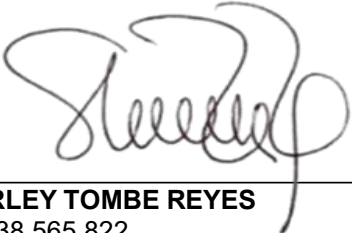
Cuenta de Cobro	X
Informe de actividades y registros fotográficos. Exclusivamente en prestación de servicios de apoyo a la gestión	X
Informe de Supervisor	X
Seguridad Social	X

	ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA	Página 4 de 4
		CÓDIGO:
	CONTRATACIÓN	VERSION:
		TRD: 10.4.20.07

CERTIFICACIÓN DE RETENCIÓN
El suscrito contratista Clarivel Gaviria Patiño , declara que: SI ____ / NO <u>X</u> es responsable de IVA.

Reporte de pagos a Salud y Pensión. (En el caso de personas jurídicas anexar la certificación de cumplimiento de los pagos parafiscales).

Número Planilla	Sistema	Entidad	Período Cotizado	Aportes
4646993004	SALUD	NUEVA EPS	MARZO	218.900,00
	PENSION	N/A		N/A
	ARL	POSITIVA		9.200,00

SUPERVISOR(A) O INTERVENTOR(A)	
 SHIRLEY TOMBE REYES CC. 38.565.822 SUPERVISORA CONTRATO	 Clarivel Gaviria Patiño CC. 66.887.395 de Dagua (V) CONTRATISTA

Reviso aspectos técnicos: Claudia Perdomo