Alcaldía de Entrerríos	**ACTA DE SUPERVISIÓN Y PAGO**	**CÓDIGO: F-SG-012**
		VERSIÓN: 05
		FECHA: 24/08/2022

ACTA No. 01
PERÍODO DEL INFORME: Del 17 de abril al 13 de mayo de 2026
Factura electrónica de venta No. FE 28

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO/CONVENIO			
Número Contrato/Convenio:	CONVENIO DE ASOCIACIÓN No. ESAL-002-2026	**Certificado Disponibilidad Presupuestal CDP**	00273
		Certificado de Registro y Compromiso Presupuestal	00318
Rubro Presupuestal	2.1.2.02.02.009–Servicio para la comunidad, sociales y personales 2.3.2.02.02.009–Servicio para la comunidad, sociales y personales		
Objeto del Contrato/Convenio:	AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES CULTURALES, EDUCATIVAS, ARTÍSTICAS, DE SALUD, RECREATIVAS, DEPORTIVAS, AMBIENTALES, AGROPECUARIAS, DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, BIENESTAR LABORAL Y ADMINISTRATIVAS EN EL MUNICIPIO DE ENTRERRÍOS DURANTE LA VIGENCIA 2026		
Valor del Contrato/Convenio:	MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M.L ($ 1.365.000.000)		
Duración del Contrato/Convenio:	Doscientos cincuenta y ocho (258 días)		
Fecha de Suscripción	16 de abril de 2026		
Fecha de Inicio	17 de abril de 2026		
Valor adición/reducción	N/A		
Adición o prórroga (tiempo)	N/A		
Fecha de Terminación	31de diciembre de 2026		
RESPONSABLES			
Supervisor/ Interventor	Jesús Orlando Villa Monsalve Secretaria General y de Gobierno		
Contratista	Corporación Cultural, Artística y Deportiva de Antioquia- Corpocultural Antioquia Nit: 901.889.941 – 1		

	ACTA DE SUPERVISIÓN Y PAGO	**CÓDIGO: F-SG-012**
		VERSIÓN: 05
		FECHA: 24/08/2022

SEGUIMIENTO TÉCNICO
VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES

Obligación contractual (Según contrato o convenio)	Actividad	Evidencia (Referenciar anexos si aplica)
Con este convenio se busca garantizar el apoyo logístico, administrativo, técnico y financiero necesario para la adecuada planificación, organización y ejecución de los diferentes eventos institucionales en el municipio de Entrerríos durante la vigencia 2026. Dado que la administración municipal no cuenta con personal suficiente en su planta para asumir estas tareas, se requiere la contratación de servicios especializados que permitan desarrollar actividades culturales, deportivas, académicas, sociales y comunitarias de manera eficiente y organizada. El asociado deberá asegurar la provisión de los	Las Actividades y/o Servicios realizados desde el 17 de abril hasta el 13 de mayo de 2026 en la Administración Municipal, comprenden entre otras las siguientes: La integración del personal de la Administración Municipal a través de actividades de bienestar laboral, reuniones de equipo primario, programas recreativos y la celebración del Día del Niño; el fortalecimiento institucional mediante sesiones y reuniones descentralizadas con entes municipales, departamentales y nacionales; las jornadas de bienestar laboral conmemorando fechas especiales como el Día de la Secretaria, el Día de la Madre, entre otros espacios de reconocimiento al talento humano; las reuniones de la Mesa de Víctimas como escenario de participación y escucha activa; las muestras municipales de música, danza, teatro, museo y patrimonio como espacios de promoción cultural; la conmemoración del Día del Idioma y el fortalecimiento de los procesos educativos y culturales a través de los comités JUME, convivencia escolar, cupos, cultura y patrimonio; el homenaje a cultores y los recorridos guiados por el Museo Municipal y la Sala Herencia para resaltar la identidad local; la realización de la Feria Municipal de Saberes y las Olimpiadas del Conocimiento, incluyendo la feria universitaria; los talleres dirigidos al Cabildo del Adulto Mayor; las jornadas de vacunación y las reuniones del comité primario de la Secretaría de Salud; así como el acompañamiento y desarrollo del proceso de recertificación en salud	Informes presentados por el Contratista donde reflejan, las evidencias fotográficas, certificados de las actividades en las que se prestó la gestión y el apoyo logístico.

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES		
Obligación contractual (Según contrato o convenio)	**Actividad**	**Evidencia (Referenciar anexos si aplica)**
recursos necesarios, incluyendo la logística para montaje y desmontaje, gestión de espacios, suministro de equipos de sonido e iluminación, material publicitario y cualquier otro elemento requerido para la correcta ejecución de los eventos. Asimismo, deberá prestar apoyo en la administración de los recursos, la gestión financiera y la contratación del personal de apoyo necesario, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la administración municipal y optimizando la inversión de los fondos públicos destinados a estas actividades. El asociado deberá realizar, entre otras,	vigencia 2025, fortaleciendo la participación ciudadana, el bienestar comunitario y el desarrollo integral del municipio, los cuales obedecen a las contempladas en el convenio de asociación y se realizó la gestión y apoyo logístico para llevar a feliz término cada una de ellas, Durante el desarrollo de las actividades se realizó la gestión y apoyo logístico de los ítems que evidenciamos a continuación	
	SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA **-**Las muestras culturales tienen como propósito promover, difundir y preservar las expresiones artísticas y el patrimonio cultural, fortaleciendo la identidad y la participación de la comunidad. -Fomentar el amor y el respeto por el idioma, promover la lectura y la escritura, valorar la riqueza lingüística y cultural, y fortalecer la comunicación y la identidad de la comunidad a través del lenguaje - Promover el bienestar, la alegría y el desarrollo integral de la niñez mediante actividades lúdicas, recreativas y culturales, fomentando la convivencia, la creatividad y el respeto por los derechos de los niños.	Registro fotográfico

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES		
Obligación contractual (Según contrato o convenio)	**Actividad**	**Evidencia (Referenciar anexos si aplica)**
de acuerdo con la necesidad del Municipio, los eventos que se enunciaron en los estudios previos, los cuales giraran en virtud de las especificaciones técnicas.	- Incentivar el normal desarrollo de actividades logísticas, de planeación, ejecución y control del Equipo primario adscrito a la secretaria de Educación y Cultura Municipal frente al que hacer institucional. - Fortalecer el desarrollo de espacios de planificación, capacitación, evaluación y control de los diferentes comités de ley que garantizan la cobertura, permanencia y calidad de la educación y cultura municipal a través de reuniones periódicas ordinarias y extraordinarias. -Fomentar el intercambio de conocimientos, experiencias y aprendizajes entre estudiantes y la comunidad, estimular el pensamiento crítico y creativo, reconocer el talento académico y fortalecer la cultura del aprendizaje y la participación educativa en el municipio. - Homenajear a los personajes ilustres municipales, en diferentes áreas de proyección artística, cultural y de vida socio familiar a través de exposiciones en las salas dispuestas del Museo Municipal de Entrerríos en las que se refleje en aporte significativo de su proyección vocacional y / o artístico-productiva al servicio de la comunidad y donde se le pueda hacer el reconocimiento públicamente de su legado a través de actos protocolarios.	

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES		
Obligación contractual (Según contrato o convenio)	**Actividad**	**Evidencia (Referenciar anexos si aplica)**
	SECRETARIA DE SALUD -Generar conocimientos sobre las herramientas y tareas que tiene el cabildo del adulto mayor en la realización de sus funciones para así generar un empoderamiento de los cabildantes como lideres de los adultos. - Brindar apoyo a las Jornadas de Vacunación organizadas por la ESE Hospital, con el fin de garantizar que toda la población tenga acceso a los servicios de inmunización de manera oportuna y eficiente. A través de nuestra colaboración, se buscará promover la participación activa de la comunidad en estas jornadas, especialmente en los sectores más vulnerables, asegurando que tanto niños, adultos, como personas mayores, reciban las vacunas necesarias para prevenir enfermedades y fortalecer la salud pública. - Coordinar el desarrollo sesiones y/o reuniones de entes Municipales, Departamentales, o Nacionales., entre otras, con apoyo en actividades culturales y/o logísticas para el buen desarrollo de la actividad. -Incentivar el normal desarrollo de actividades logísticas, de planeación, ejecución y control del Equipo primario adscrito a la secretaria de	Registro fotográfico

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES		
Obligación contractual (Según contrato o convenio)	**Actividad**	**Evidencia (Referenciar anexos si aplica)**
	salud municipal frente al que hacer institucional. -Llevar a cabo actividades de integración con los adultos mayores que fortalezcan no solo la motivación y el sentido de pertenencia, sino también la comunicación y la interacción social dentro de este grupo.	
	SECRETARIA DE HACIENDA **-** Incentivar el normal desarrollo de actividades logísticas, de planeación, ejecución y control del Equipo primario adscrito a la secretaria Hacienda y Desarrollo Económico Municipal frente al que hacer institucional.	Registro fotográfico
	SECRETARIA DE RECREACION Y DEPORTES **-** Brindar un conjunto de actividades planificadas y organizadas con el objetivo de proporcionar entretenimiento, diversión y bienestar a las personas. Estos programas pueden variar ampliamente en su enfoque, duración y público objetivo, pero todos comparten el propósito común de mejorar la calidad de vida y fomentar la participación social mediante actividades de recreación y deporte social comunitario. A través de (noches barriales, deporte al parque, ciclo paseos, caminatas	Registro fotográfico

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES		
Obligación contractual (Según contrato o convenio)	**Actividad**	**Evidencia (Referenciar anexos si aplica)**
	ecológicas, rumbas aérobicas entre otras) - Promover el bienestar, la alegría y el desarrollo integral de la niñez mediante actividades lúdicas, recreativas y culturales, fomentando la convivencia, la creatividad y el respeto por los derechos de los niños. -Coordinar el proceso de integración y fortalecimiento del equipo primario de la Secretaría de Recreación y Deportes, ya que sirven para que impulsar la eficiencia, la comunicación, la evaluación y proyección de esta dependencia.	
	SECRETARIA DE GOBIERNO **-** Garantizar la integración de los empleados de la Administración Municipal, con el fin de generar condiciones y estrategias de bienestar laboral para los servidores públicos que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y, a su vez, se refleje en el aumento de su productividad gracias a la motivación, al crecimiento y al desarrollo profesional y personal. - Coordinar el desarrollo sesiones y/o reuniones de entes Municipales, Departamentales, o Nacionales., entre otras, con apoyo en actividades culturales y/o logísticas para el buen desarrollo de la actividad.	Registro fotográfico

Alcaldía de Entrerríos	**ACTA DE SUPERVISIÓN Y PAGO**	**CÓDIGO: F-SG-012** **VERSIÓN: 05** **FECHA: 24/08/2022**

SEGUIMIENTO TÉCNICO VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRACTUALES			
Obligación contractual (Según contrato o convenio)	**Actividad**	**Evidencia (Referenciar anexos si aplica)**	
	- Asistir a la Mesa Municipal de Victimas en los encuentros que realicen con el objetivo de fortalecer este grupo poblacional para el cumplimiento de sus funciones y su participación efectiva en los espacios que el Estado ofrece para garantizar la incidencia en las políticas que los afectan.		
Base de Cotización a la Seguridad Social (EPS, Pensión y ARL) 40% de los honorarios mensuales del contratista.	**<u>Persona jurídica:</u>** Aporta Seguridad social y certificado de parafiscales firmado por contador público.		
Valor Pagado Seguridad Social	Abril -Mayo $1.095.700	**Mes Cotizado**	Abril- Mayo

Estado de avance del objeto contractual (%).	9.08%
Observaciones	- Se autoriza el pago acordado en el contrato, teniendo en cuenta que en el momento se están cumplimento con el objeto contractual.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
Compromiso	**Fecha de Entrega**	**Responsable**
Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales existentes en el contrato	Durante el tiempo de ejecución del contrato.	Corpocultural Antioquia Nit: 901.889.941 – 1

SEGUIMIENTO FINANCIERO		
Descripción	**Valor**	**Saldo en el Contrato**
Valor inicial	$ 1.365.000.000	$ 1.365.000.000
Anticipo	$0	$ 1.365.000.000
Acta de Pago No 1	$ 124.202.600	$1.240.797.400
DE ACUERDO AL SEGUIMIENTO REALIZADO SE ACUERDA		

Alcaldía de Entrerríos	**ACTA DE SUPERVISIÓN Y PAGO**	**CÓDIGO: F-SG-012** **VERSIÓN: 05** **FECHA: 24/08/2022**

Pagar al Contratista la suma de CIENTO VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS PESOS M.L. ($124.202.600), correspondientes al Acta de Pago No. 01, según factura adjunta a la presente acta.

Se firma la presente acta en virtud de que las actividades efectuadas como parte de las obligaciones contempladas en el contrato fueron recibidas a entera satisfacción por parte del Supervisor.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los veintisiete (27) días de mayo de 2026.



JESUS ORLANDO VILLA MONSALVE
Secretario General y de Gobierno
Supervisor

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	**Jesús Orlando Villa Monsalve** Secretario General y de Gobierno		27.05.2026
Revisó	**Jesús Orlando Villa Monsalve** Secretario General y de Gobierno		27.05.2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			