

 ALCALDÍA DEL GUAMO	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GB-029
		Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	Vigente desde:2025/05/15 Pág. 1 de 1

Guamo, junio de 2026

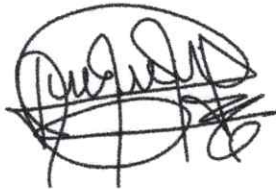
Señores
MUNICIPIO DEL GUAMO - TOLIMA
Atn. **EDUARDO BONILLA PRADA**
Secretario de Bienestar y Desarrollo Económico y Social
Supervisor Contrato No.088 de 2026-SDS
Ciudad

Ref.: Informe de Actividades No.006

Estimados señores:

A continuación, adjunto el informe de las actividades correspondiente a las actividades desarrolladas durante el mes de JUNIO de 2026, en cumplimiento de lo definido en el contrato **No. 088 de 2026-SDS**, suscrito con la Alcaldía.

Cordialmente,



DANIEL SOSA GUZMAN
Nombre y Firma del Contratista

 ALCALDÍA DEL GUAMO	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: FOR-GB-029
			Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN		Vigente desde:2025/05/15
			Pág. 1 de 5

INFORME DE ACTIVIDADES No.006

TIPO DE CONTRATO	☐ Prestación de servicios profesionales ☒ Apoyo a la Gestión		
CONTRATO No.	088-2026-SDS	FECHA: (dd/mm/aa)	16-01-2026
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN MEDIANTE LA PROMOCIÓN SOCIAL, EL FOMENTO Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES, ASÍ COMO LA DIFUSIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SECTOR TURÍSTICO, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUAMO, TOLIMA		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	DANIEL SOSA GUZMAN		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	93.089.937		
FECHA DE INICIO: (dd/mm/aa)	16-01-2026	FECHA DE TERMINACION:	14-06-2026
VALOR DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$15.200.000) M/CTE		
PLAZO:	El plazo de ejecución del contrato será de CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO, contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.		
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	EDUARDO BONILLA PRADA		
PERIODO DEL INFORME:	junio de 2026		
FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)	junio-2026	VALOR DEL PRESENTE PAGO:	\$ 3.000.000

BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL		
VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	\$15.200.000	
ADICIONES O DISMINUCIONES	\$1.600.000	
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		\$13.800.000
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO		\$3.000.000
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		\$0
SUMAS IGUALES	\$16.800.000	\$16.800.000

 ALCALDÍA DEL GUAMO	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GB-029
		Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	Vigente desde:2025/05/15
		Pág. 2 de 5

DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

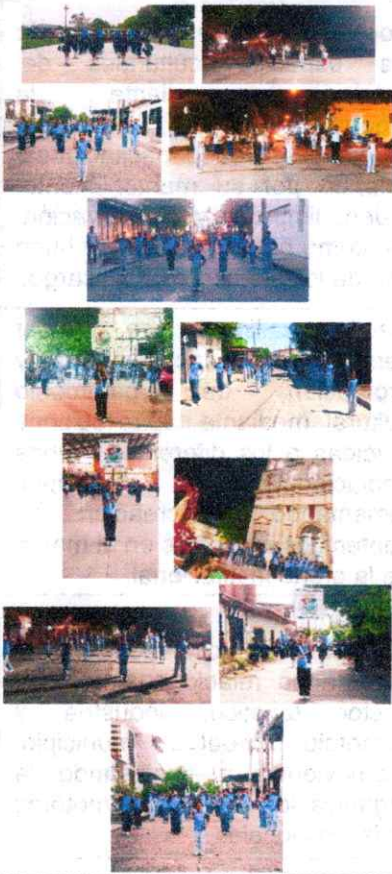
En cumplimiento del objeto del contrato, se desarrollaron las siguientes actividades:

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS PRESENTADAS
1	Brindar asistencia técnica en educación artística y cultural a los usuarios que acuden a la Secretaría de Bienestar, Desarrollo Económico y Social y a las escuelas de formación artística y cultural del municipio de Guamo, Tolima.	Se prestó asistencia técnica a los usuarios que acudieron a la Secretaría de Bienestar, Desarrollo Económico y Social y a las escuelas de formación artística y cultural del municipio, de igual manera se brindó asistencia a los gestores culturales.	
2	Liderar, promover, coordinar y organizar las actividades culturales, celebraciones y conmemoraciones tradicionales del municipio, así como aquellas de carácter departamental y nacional, especialmente en fechas conmemorativas oficiales.	Se realizó la organización previa para las festividades de san juan y san pedro	
3	Desarrollar actividades interinstitucionales de forma articulada con las escuelas de formación artística y cultural, promoviendo la cultura, dirigiendo, apoyando y organizando el funcionamiento de dichas escuelas.	En cumplimiento de esta actividad contractual, se promovió y difundió los procesos de formación de las escuelas, al igual que su organización	
4	Participar en procesos de capacitación y formación ofrecidos por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, y la Secretaría de Cultura y Turismo, con el fin de contribuir al desarrollo cultural del municipio.	Se cumplió esta obligación contractual, participando en reuniones, asesorías y capacitaciones, para contribuir en el desarrollo cultural del municipio.	
5	Apoyar las labores de supervisión en los procesos de contratación relacionados con el fomento de actividades culturales y turísticas.	Se brindó apoyo a la supervisión a todos los procesos de fomento de actividades culturales y turísticas.	

 ALCALDÍA DEL GUAMO	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GB-029
		Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	Vigente desde:2025/05/15
		Pág. 3 de 5

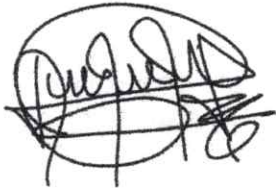
No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS PRESENTADAS
6	Realizar seguimiento permanente al correo institucional cultura@elguamo-tolima.gov.co, gestionando oportunamente los requerimientos relacionados con el desarrollo de las actividades culturales y artísticas del municipio, así como dar respuesta y trámite correspondiente.	Esta obligación se cumplió mediante el continuo seguimiento al correo institucional.	
7	Apoyar la ejecución de las actividades definidas en el marco del Consejo Municipal de Cultura, incluyendo la elaboración del plan de acción, seguimiento a las acciones acordadas y redacción de las actas respectivas.	organización y ejecución de la reunión de los consejos de cultura y turismo	
8	Coordinar el uso adecuado de los espacios culturales del municipio, mediante la organización de eventos, reuniones y/o capacitaciones, velando por su mantenimiento, orden, limpieza y conservación, así como por el préstamo y buen uso de los elementos a su cargo.	Esta obligación fue atendida mediante la coordinación y conservación de los espacios donde se realizan los procesos de formación y la biblioteca pública municipal, al igual que el préstamo de los elementos.	
9	Gestionar, liderar y/o prestar servicios de educación informal y promoción del patrimonio cultural, mediante capacitaciones dirigidas a los diferentes grupos poblacionales del municipio, fomentando la creación de contenidos culturales en el marco de la oferta institucional.	Se realizó capacitación a los diferentes grupos poblacionales del municipio.	
10	Prestar asistencia, acompañamiento y apoyo en las actividades relacionadas con el sector turístico, industria y comercio del municipio, promoviendo e impulsando la organización de promotores turísticos locales.	Se cumplió mediante asistencia, acompañamiento, visitas y reuniones con los actores del sector cultura y turísticos del municipio.	

 ALCALDÍA DEL GUAMO	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: FOR-GB-029
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN		Versión: 01
			Vigente desde:2025/05/15
			Pág. 4 de 5

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS PRESENTADAS
11	Formular, orientar y ejecutar planes, programas, proyectos y eventos en el sector cultural y turístico, a nivel municipal, departamental y nacional, incluyendo la gestión de recursos a través de subvenciones, patrocinios u otros mecanismos de financiación externa.	Se realizó proyecto preliminar Fachadas ruta turística y acompañamiento al proyecto denominación d origen de la palma real.	
12	Coordinar la realización de eventos, festivales y demás actividades orientadas al fortalecimiento y visibilización del sector cultural y turístico del municipio de Guamo, Tolima.	Se realizó la coordinación de eventos y festividades realizadas en el municipio	
13	Apoyar el proceso de inscripción en los formatos establecidos por la administración municipal y acompañar la formación en banda músico marcial dirigida a niños, niñas, adolescentes y adultos de las zonas rural y urbana, beneficiando como mínimo a 50 personas. Presentar mensualmente informe detallado en medio físico o digital sobre el desarrollo de la actividad, con listado de asistentes y evidencias fotográficas, garantizando además el buen uso de los elementos entregados en calidad de préstamo.	Esta obligación contractual, se realizó mediante la formación en banda marcial del área urbana y rural beneficiando a 50 personas, y rindiendo informe detallado al municipio en medio físico y digital de la actividad formativa durante el periodo de este informe, con sus respectivos soportes tales como; listados de asistencia y registros fotográficos del personal beneficiario, velando a su vez por el buen uso de los elementos entregados en calidad de préstamo.	

 ALCALDÍA DEL GUAMO	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-GB-029
		Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN	Vigente desde:2025/05/15
		Pág. 5 de 5

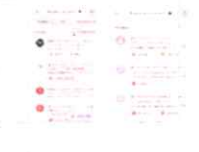
No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIAS PRESENTADAS
14	Ejecutar todas las demás obligaciones inherentes o necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, que le sean asignadas por el ordenador del gasto, el supervisor del contrato o el Alcalde Municipal.	Se ejecutó esta obligación contractual, y se apoyó la atención a las candidatas que participaron en el reinado sanjuanero, atención personalizada a gestores culturales.	



DANIEL SOSA GUZMAN
93.089.937 de Guamo Tolima

 ALCALDÍA DEL GUAMO	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			Código: FOR-GB-028	
	INFORME DE SUPERVISIÓN – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTIÓN			Vigente desde: 2025/05/15	
INFORME NÚMERO:		006	FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)	jun-26	
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
TIPO DE ACTO CONTRACTUAL:	APOYO A LA GESTIÓN	NÚMERO:	088-2026-SDS	FECHA : (dd/mm/aa)	16/01/2026
OBJETO CONTRACTUAL:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN MEDIANTE LA PROMOCIÓN SOCIAL, EL FOMENTO Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES, ASÍ COMO LA DIFUSIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SECTOR TURÍSTICO, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUAMO, TOLIMA			
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: (Adicione filas si es necesario)		DANIEL SOSA GUZMAN			
DOCUMENTO DE IDENTIDAD O NIT:		93.089.937		REGIMEN:	REGIMEN SIMPLIFICADO
VALOR INICIAL:		QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$15.200.000) M/CTE	PLAZO INICIAL:	El plazo de ejecución del contrato será de CIENTO CINCUENTA (150) DÍAS CALENDARIO, contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)		202601140008 DEL 14 DE ENERO DE 2026	RP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	202601160003 DEL 16 DE ENERO DE 2026	
CDP PRORROGA		202606120001 DEL 12 DE JUNIO DE 2026	RP PRORROGA	202606120001 DEL 12 DE JUNIO DE 2026	
NOMBRE DEL(os) SUPERVISOR(es) QUE SUSCRIBE(n) EL PRESENTE INFORME: (Adicione filas si es necesario)		EDUARDO BONILLA PRADA			
CARGO DEL(os) SUPERVISOR(es):		Secretario de Bienestar y Desarrollo Económico y Social			
FECHA DE DEL ACTA DE INICIO: (dd/mm/aa)		16/01/2026	FECHA TERMINACION: (dd/mm/aa)	30/06/2026	
2. INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES					
2.1 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ, RESOLUCIONES (Adicione filas si es necesario)					
IDENTIFICACIÓN DEL ACTA	FECHA (dd/mm/aaaa)	VALOR ADICIONADO O DISMINUIDO	PLAZO ADICIONADO O DISMINUIDO	CDP Y RP	FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa)
001	12/06/2026	\$ 1.600.000	16 DIAS	CDP202606120001 DEL 12 DE JUNIO DE 2026 - RP202606120001 DEL 12 DE JUNIO DE 2026	12/06/2026
		\$ -			
2.2 ACTAS DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN (adicione filas si es necesario)					
FECHA SUSPENSIÓN (dd/mm/aaaa)	No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa)	FECHA REINICIACIÓN (dd/mm/aaaa)	No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa)
3. INFORMACIÓN BASICA PARA EL PAGO					
PERÍODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:		JUNIO			
No. DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE:		006	FECHA FACTURA O DOC. EQUIVALENTE : (dd/mm/aa)	jun-26	
VERIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES ART. 50 DE LA LEY 789/02 (Las planillas y meses deben ser coherentes con el periodo que comprende el presente pago) (agregar filas que sean necesarias)					
PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No:	9506334089	VALOR PAGO SALUD:	\$	265.700	
VALOR TOTAL DEL APOORTE:	\$ 627.900	VALOR PAGO PENSIÓN:	\$	340.000	
PERIODO COTIZADO:	JUNIO	VALOR PAGO ARL:	\$	22.200	
PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No:		VALOR PAGO SALUD:			
VALOR TOTAL DEL APOORTE:		VALOR PAGO PENSIÓN:			
PERIODO COTIZADO:		VALOR PAGO ARL:			

4. INFORMACIÓN CONTABLE				
4.1 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL (Adicionar filas, cuando en el pago concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)				
VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	\$	15.200.000,00		
ADICIONES O DISMINUCIONES	\$	1.600.000,00		
PAGOS PARCIALES CANCELADOS			\$	13.800.000,00
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO			\$	3.000.000,00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL			\$	-
SUMAS IGUALES	\$	16.800.000,00	\$	16.800.000,00
4.2 DISTRIBUCIÓN PRESENTE PAGO (Para contratistas del Regimen Simplificado)				
VALOR AL CONTRATISTA	\$			-
(+) IVA ASUMIDO (DIAN)	\$			-
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	\$			-
4.3 INFORMACIÓN CONTABLE PARA CONTRATOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA				
NOMBRE DE LA OBRA:		VÍA SECUNDARIA		
CLASIFICACIÓN DEL GASTO Y VALOR:	REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO	VALOR	\$	-
	CONSTRUCCIÓN	VALOR	\$	-
	MANTENIMIENTO	VALOR	\$	-
4.4 INFORMACIÓN CONTABLE PARA ADQUISICIÓN O COMPRA DE INMUEBLES				
CONCEPTO	VALOR	DOCUMENTO SOPORTE		
TERRENO	\$ -			
EDIFICACIÓN	\$ -			
MEJORAS	\$ -			
OTROS	\$ -			
4.5 DISTRIBUCIÓN DEL PRESENTE PAGO POR IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL				
IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (CÓDIGO PRESUPUESTAL)	No. RP	VALOR A AFECTAR PARA ESTE PAGO		
2,3,2,02,02,009,041	202601160003	\$	1.400.000,00	
2,3,2,02,02,009,042	202606120001	\$	1.600.000,00	
		\$	-	
5. RESUMEN TÉCNICO DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
5.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA				
OBLIGACIONES CONTRACTUALES (Adicione tantas filas como obligaciones tenga el contratista)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
Brindar asistencia técnica en educación artística y cultural a los usuarios que acuden a la Secretaría de Bienestar, Desarrollo Económico y Social y a las escuelas de formación artística y cultural del municipio de Guamo, Tolima.	Se prestó asistencia técnica a los usuarios que acudieron a la Secretaría de Bienestar, Desarrollo Económico y Social y a las escuelas de formación artística y cultural del municipio, de igual manera se brindó asistencia a los gestores culturales.		registro fotografico.	
Liderar, promover, coordinar y organizar las actividades culturales, celebraciones y conmemoraciones tradicionales del municipio, así como aquellas de carácter departamental y nacional, especialmente en fechas conmemorativas oficiales.	Se realizó la organización previa para la festividades de corpus cristi		Registro fotografico	
Desarrollar actividades interinstitucionales de forma articulada con las escuelas de formación artística y cultural, promoviendo la cultura, dirigiendo, apoyando y organizando el funcionamiento de dichas escuelas.	En cumplimiento de esta actividad contractual, se promovió y difundió los procesos de formación de las escuelas, al igual que su organización		Registro fotografico	
Participar en procesos de capacitación y formación ofrecidos por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, y la Secretaría de Cultura y Turismo, con el fin de contribuir al desarrollo cultural del municipio.	Se cumplió esta obligación contractual, participando en reuniones, asesorías y capacitaciones, para contribuir en el desarrollo cultural del municipio.		Registro fotografico	

Apoyar las labores de supervisión en los procesos de contratación relacionados con el fomento de actividades culturales y turísticas.	Se brindó apoyo a la supervisión a todos los procesos de fomento de actividades culturales y turísticas.		Registro fotografico	
Realizar seguimiento permanente al correo institucional cultura@elguamo-tolima.gov.co, gestionando oportunamente los requerimientos relacionados con el desarrollo de las actividades culturales y artísticas del municipio, así como dar respuesta y trámite correspondiente.	Esta obligación se cumplió mediante el continuo seguimiento al correo institucional.		Pantallazo	
Apoyar la ejecución de las actividades definidas en el marco del Consejo Municipal de Cultura, incluyendo la elaboración del plan de acción, seguimiento a las acciones acordadas y redacción de las actas respectivas.	organización y ejecución de la primera reunión de los consejos de cultura y turismo		Registro fotografico	
Coordinar el uso adecuado de los espacios culturales del municipio, mediante la organización de eventos, reuniones y/o capacitaciones, velando por su mantenimiento, orden, limpieza y conservación, así como por el préstamo y buen uso de los elementos a su cargo.	Esta obligación fue atendida mediante la coordinación y conservación de los espacios donde se realizan los procesos de formación y la biblioteca pública municipal, al igual que el préstamo de los elementos.		Registro fotografico	
Gestionar, liderar y/o prestar servicios de educación informal y promoción del patrimonio cultural, mediante capacitaciones dirigidas a los diferentes grupos poblacionales del municipio, fomentando la creación de contenidos culturales en el marco de la oferta institucional.	Se realizó capacitación a los diferentes grupos poblacionales del municipio.		Registro fotografico	
Prestar asistencia, acompañamiento y apoyo en las actividades relacionadas con el sector turístico, industria y comercio del municipio, promoviendo e impulsando la organización de promotores turísticos locales.	Se cumplió mediante asistencia, acompañamiento, visitas y reuniones con los actores del sector cultura y turísticos del municipio.		Registro fotografico	
Formular, orientar y ejecutar planes, programas, proyectos y eventos en el sector cultural y turístico, a nivel municipal, departamental y nacional, incluyendo la gestión de recursos a través de subvenciones, patrocinios u otros mecanismos de financiación externa.	Se realizó la elaboración del proyecto de fortaleciendo de la ruta turística del artesano Fachadas y señalización.		pantallazo	
Coordinar la realización de eventos, festivales y demás actividades orientadas al fortalecimiento y visibilización del sector cultural y turístico del municipio de Guamo, Tolima.	Se realizó la conmemoración del día internacional de la danza para el fortalecimiento del sector cultural y turístico del municipio		Registro Fotografico	
Apoyar el proceso de inscripción en los formatos establecidos por la administración municipal y acompañar la formación en banda músico marcial dirigida a niños, niñas, adolescentes y adultos de las zonas rural y urbana, beneficiando como mínimo a 50 personas. Presentar mensualmente informe detallado en medio físico o digital sobre el desarrollo de la actividad, con listado de asistentes y evidencias fotográficas, garantizando además el buen uso de los elementos entregados en calidad de préstamo.	Esta obligación contractual, se realizó mediante la formación en banda marcial del área urbana y rural beneficiando a 50 personas, y rindiendo informe detallado al municipio en medio físico y digital de la actividad formativa durante el periodo de este informe, con sus respectivos soportes tales como; listados de asistencia y registros fotográficos del personal beneficiario, velando a su vez por el buen uso de los elementos entregados en calidad de préstamo.		Registro Fotografico	
Ejecutar todas las demás obligaciones inherentes o necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, que le sean asignadas por el ordenador del gasto, el supervisor del contrato o el Alcalde Municipal.	Se ejecutó esta obligación contractual, para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, apoyo y atención a las candidatas que participaran en el reinado sanjuanero, atención personalizada a gestores culturales.		Registro Fotografico	

6. INFORMACIÓN MATRIZ DE RIESOS

Los supervisores e interventores de contratos deben realizar seguimiento a los riesgos de estos e informar las alertas respectivas (Transcriba sólo los riesgos que generaron alertas y que fueron mitigadas)

Riesgo	Responsable (Contratista/Entidad)	Tratamiento (Se cumplió?) SI/NO	Calificación total Impacto después del tratamiento	Monitoreo y Revisión		Alertas que fueron mitigadas
				Cómo se realiza el Monitoreo	Periodicidad- Cuando?	
Atraso y sobrecosto en la ejecución del contrato por variación de los precios	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Modificación de algunas de las actividades a ejecutar y/o algunas de las cantidades del contrato manteniendo el valor del presupuesto determinado en el mismo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

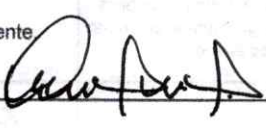
7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Como supervisor(es) del contrato, certifico(camos) que el contratista ha cumplido durante el presente período, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es)

EDUARDO BONILLA PRADA



FIRMA(s):

Es responsabilidad del(os) firmante(s) la veracidad de la información contenida en el presente documento.



DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 9308937		SOSA GUZMAN DANIEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 10 #9 - 10	GUAMO-TOLIMA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-06	2026-06	1000000651	9506334089	2026/07/09	2026/06/16	BANCO DE BOGOTA	\$517,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO		NOVEDADES				PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES	
No.	Identificación	Nombre	ingreso	desafectado	afectado	desafectado	ingreso	desafectado	afectado	desafectado	ingreso	desafectado	afectado	desafectado	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (3 Afiliados)															
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)															
Ciudad: GUAMO Depto: TOLIMA (1 Afiliados)															
1	CC 9308937	SOSA DANIEL					25-14	30	\$1,750,905	\$380,200	EP5037	30	\$1,750,905	\$218,900	\$517,400
Total Afiliados (1)									\$1,750,905	\$380,200			\$1,750,905	\$218,900	\$517,400



Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$18,300	\$0	\$0	\$18,300	
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1	\$18,300	\$0	\$0	\$18,300	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900	
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900	
TOTAL				1	\$517,400	\$0	\$0	\$517,400	

Guamo Tolima, junio de 2026.

CUENTA DE COBRO No. 006

LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL GUAMO TOLIMA
NIT: 890702015-2

DEBE A:

DANIEL SOSA GUZMAN
Identificado con cedula de ciudadanía No. 93.089.937 de Guamo Tolima

LA SUMA DE:

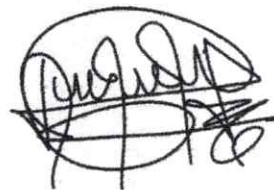
TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000)

POR CONCEPTO DE

Pago de honorarios en la ejecución del Contrato No. 088-2026-SDS del 16 de enero de 2026, cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN MEDIANTE LA PROMOCIÓN SOCIAL, EL FOMENTO Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES, ASÍ COMO LA DIFUSIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SECTOR TURÍSTICO, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUAMO, TOLIMA"**.

Correspondiente al pago de honorarios del periodo comprendido del periodo del mes de junio del 2026, por favor consignar la suma adeudada a la cuenta de ahorros No. **40796950171** de Bancolombia.

Cordialmente,



DANIEL SOSA GUZMAN
C.C. No. 93.089.937 de Guamo Tolima



Alcaldía del Guamo

ACTA DE COMPROMISO

CONTINUACION CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES – CONTRATO No.088 del 16 de enero de 2026

En atención a la instrucción sobre la recepción de cuentas para el pago del mes de diciembre del presente año, se reunieron DANIEL SOSA GUZMAN en calidad de contratista, y EDUARDO BONILLA PRADA, en calidad de supervisor del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N. 088 del 16 de enero de 2026, con el objeto de suscribir la presente ACTA, en la que las partes se comprometen a:

EL SUPERVISOR:

Autorizar el pago final del CONTRATO N° 088 del 16 de enero de 2026, apoyado en la facultad que le otorga la ley 80 de 1993 de realizar un permanente, adecuado, eficaz, eficiente y efectivo seguimiento, control y vigilancia a la ejecución de los mismos. Lo anterior, toda vez que la Ley establece la obligación para los servidores públicos de buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, además incorpora un elemento nuevo en dicha vigilancia y control de la ejecución contractual, que ésta sea de carácter permanente por parte de la Entidad a través del supervisor y/o interventor.

EL CONTRATISTA:

Continuar con el cumplimiento de las obligaciones, que para la ejecución del objeto contractual se establecieron en el CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 088 del 16 de enero de 2026, en el periodo comprendido del mes de junio de 2026 y que corresponde al pago final del contrato y que son los compromisos del último mes contratado.

En el evento en que el CONTRATISTA no cumpla con los COMPROMISOS asumidos a través de la suscripción de la presente acta, este se compromete a reintegrar a la Tesorería del Municipio, los dineros que le hayan sido autorizados y cancelados como pago final del contrato, en virtud al oficio y circulares mencionados. Así mismo, el contratista se compromete a estar al día en el pago de seguridad social.

El seguimiento a las actividades contractuales pactadas en el contrato No. 088 del 16 de enero de 2026, se verificará a través de los líderes de área, quienes en señal de aceptación acompañan con su firma la presente acta.

Este pago se efectúa con el fin de garantizar la oportuna cancelación de la prestación de servicios y dar cumplimiento de las obligaciones contractuales dentro de la vigencia 2026.

Para constancia, firman la presente acta los que en ella intervinieron en el mes de junio del año 2026.

DANIEL SOSA GUZMAN
Contratista

EDUARDO BONILLA PRADA
Supervisor



En cumplimiento de sus obligaciones como contratista de la **Alcaldía Municipal del Guamo - Tolima**, deberá diligenciar este formato para los siguientes eventos: Finalización del plazo contractual, terminación anticipada y cesión del contrato. Este documento deberá tramitarse ante el jefe de cada dependencia según corresponda para cada ítem. **Nota:** Para los contratistas que deben tramitar la última cuenta de cobro previamente a la fecha de finalización del plazo de ejecución, deberán allegar el presente documento a la fecha de terminación a la Dirección de Contratación. Para los demás casos, deberá anexarse a la última cuenta de cobro y radicarse ante la Dirección de Contratación.

1. INFORMACIÓN GENERAL

NÚMERO DE CONTRATO.	Contrato o Convenio N°	088-2026-SDS	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16/01/2026
	Tipo	contrato de prestación de servicios	(aaaa-mm-dd)	
CONTRATISTA.		DANIEL SOSA GUZMAN		
IDENTIFICACIÓN. (CC-NIT)		93.089.937		
REPRESENTANTE LEGAL.		N/A		
SUPERVISOR / INTERVENTOR DEL CONTRATO.	Nombre.	EDUARDO BONILLA PRADA		
	Cargo.	Secretario de Bienestar y Desarrollo Económico y Social		
OBJETO.		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN MEDIANTE LA PROMOCIÓN SOCIAL, EL FOMENTO Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y EXPRESIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES, ASÍ COMO LA DIFUSIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SECTOR TURÍSTICO, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE GUAMO, TOLIMA		
VALOR INICIAL.		\$ 15.200.000,00		
FECHA INICIO DE CONTRATO.		16/01/2026		
ADICIONES.	FECHA DE CELEBRACIÓN.	VALOR.		
	12/06/2026	\$		1.600.000,00
PRORROGAS.	FECHA DE CELEBRACIÓN.	PLAZO DE CONTRATO.		
	12/06/2026	30/06/2026		
MODIFICACIONES.	FECHA DE CELEBRACIÓN.	OBJETO DE LA MODIFICACIÓN.		
	(aaaa-mm-dd)			
CESIÓN.	FECHA DE CELEBRACIÓN.	OBJETO DE LA MODIFICACIÓN.		
	(aaaa-mm-dd)			
TERMINACIÓN ANTICIPADA.	FECHA DE CELEBRACIÓN.	OBJETO DE LA MODIFICACIÓN.		
	(aaaa-mm-dd)			
FECHA TERMINACIÓN FINAL CON PRORROGAS O TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.		30/06/2026		
VALOR FINAL DEL CONTRATO CON ADICIONES.		\$ 16.800.000,00		
BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO.	VALOR TOTAL DEL CONTRATO		VALOR EJECUTADO	
	\$ 16.800.000		\$ 16.800.000	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN.		100		

2. ENTREGA AL SUPERVISOR.

ITEM.	REVISÓ Y/O VERIFICÓ	FIRMA Vo/Bo.
Se recibe informe final verificando cumplimiento del objeto, alcance y obligaciones y se da visto bueno de su contenido.	EDUARDO BONILLA PRADA	
Se recibe planilla del último pago de las Obligaciones al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.	EDUARDO BONILLA PRADA	
Se recibe inventario de los aplicativos o sistemas externos utilizados, ubicación, usuarios asignados, códigos de acceso a servicios externos o contraseñas.	EDUARDO BONILLA PRADA	
Se recibe inventario de documentación de Gestión y archivo magnetico.	EDUARDO BONILLA PRADA	

3. ENTREGA A OFICINA TIC'S

ITEM.	REVISÓ Y/O VERIFICÓ	FIRMA Vo/Bo.
Se hace entrega de contraseñas de correos de uso institucional y aplicativos asignados.	ROBINSON MOLANO BARRIOS	

4. ENTREGA BASE DE DATOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL - ORFEO

ITEM.	REVISÓ Y/O VERIFICÓ	FIRMA Vo/Bo.
se hace entrega de la contraseña y se verifica que se encuentren debidamente tramitados y archivados las comunicaciones oficiales generadas y radicadas desde el aplicativo de Gestión Documental ORFEO	LEIDY BIBIANA RODRIGUEZ NARANJO	

4. ENTREGA A RECURSOS FÍSICOS

ITEM.	TIPO DE BIEN	REVISÓ Y/O VERIFICÓ	FIRMA Vo/Bo.
Se verifican y reasignan los elementos asignados por inventario. (Debe cumplir con el numeral 3, antes de	ANGIE ALEJANDRA GUALTERO OTAVO		

5. ENTREGA AL JEFE DE AREA

ITEM.	REVISÓ Y/O VERIFICÓ	FIRMA Vo/Bo.
Se da constancia que no tiene pendiente la entrega de documentos de Archivo de Gestión. (Trámite	EDUARDO BONILLA PRADA	

6. ENTREGA AL BANCO DE PROYECTO

ITEM.	REVISÓ Y/O VERIFICÓ	FIRMA Vo/Bo.
Se da constancia que no tiene pendiente la entrega de proyectos, consultoría y otros documentos al área	YAMIT RICARDO TAPIERO GUZMAN	

7. OTROS.

OBSERVACIONES:

Para constancia se firma el

AAAA	MM	DD
------	----	----

FIRMA CONTRATISTA:

FIRMA SUPERVISOR:

NOMBRE DEL SUPERVISOR: EDUARDO BONILLA PRADA

CARGO: Secretario General y de Gobierno