

	INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: AP-BYS-FO-V01-05
		Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 06/Feb/2025

Acta e Informe de Recibo Final No. 06		Fecha Acta e Informe: 19/06/2026	
Contrato No.: CDPS-017-2026			
Contratante – Nit:	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES Nit. 890325989-3		
Contratista – CC/Nit:	LILIANA CARMENZA MARTÍNEZ PANTOJA CC/Nit - 1113650194		
Objeto del Contrato:	Prestar servicios profesionales al área de comunicaciones para el fortalecimiento de la comunicación asertiva a nivel interno y externo, a través de la producción de contenidos audiovisuales, así como el acompañamiento técnico a los procesos y desarrollos de la comunicación institucional y la visibilización de información de importancia para la Institución.		
Fecha de Inicio:	21/01/2026	Fecha de Terminación:	30/06/2026
Valor Inicial:	\$23'540.000	Valor Otro Sí (adición o dismin.)	\$ 0
Forma de Pago:	Una (1) primera cuota de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA MIL PESOS M/CTE (2'140.000), y cinco (5) cuotas iguales por el valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL DE PESOS M/CTE (4'280.000), previa presentación de un informe de tareas desarrolladas como requisito para cada uno de los pagos, y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. En todo caso el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.		
Certificado de Disponibilidad:	20260042	Registro Presupuestal:	20260072
Número de Factura:	11486	Fecha de Factura:	19/06/2026
Valor Factura:	\$ 4'280.000		
Supervisor y/o Interventor:	Yully Andrea Moreno Rodríguez Asesora de Comunicaciones Cédula N°. 31308441		

En Santiago de Cali, se reunieron el supervisor y contratista, a fin de realizar el recibo final del Contrato suscrito, conforme a las siguientes consideraciones:

Este documento es propiedad del Instituto Departamental de Bellas Artes. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio.

	INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: AP-BYS-FO-V01-05
		Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 06/Feb/2025

Primera: Que el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE BELLAS ARTES y EL CONTRATISTA, celebraron un Contrato con las especificaciones anteriormente mencionadas.

Segunda: Garantías Constituidas por el Contratista (Las solicitadas en el contrato):

Aseguradora:		Póliza N°.
Amparos	Vigencia	
	Desde	Hasta
1. Garantía Única de Cumplimiento	No Aplica	No Aplica
1.1. Buen manejo y correcta inversión del anticipo y/o pago anticipado	No Aplica	No Aplica
1.2. Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	No Aplica	No Aplica
1.3. Estabilidad de la obra (5 años a partir del recibo definitivo de las obras)	No Aplica	No Aplica
1.4. Calidad del servicio	No Aplica	No Aplica
2. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	No Aplica	No Aplica
Amparos Adicionales: Por ej: Suministro de repuestos, accesorios y/o mantenimientos	Modificación No. No Aplica	Póliza No. No Aplica

Tercera: Que el suscrito Supervisor y/o Interventor, procedió a verificar el cumplimiento del CONTRATISTA frente a las obligaciones pactadas en el contrato, por lo cual allega el informe y la respectiva cuenta de cobro.

Periodo del Informe: JUNIO 2026	
Actividades y/o entregables pactados con el contratista (Obligaciones Especiales) ¹	Gestión realizada por el Contratista
1) Acompañar técnicamente la implementación de estrategias bajo la coordinación del Asesor, que permitan dar a conocer la información que se produce en la institución y que tiene impacto sobre la Comunidad Interna y grupos de valor.	- Reunión con la oficina de comunicaciones para coordinar actividades del mes. - Reunión con la Líder de Internacionalización para coordinar cubrimiento de Cali Aural. - Reunión con Registro Académico para elaborar y revisar guión de ceremonia de grados 2026/1.

¹ Es necesario que para cada pago, el Interventor o Supervisor detalle las actividades realizadas por el contratista y los entregables del periodo correspondiente.

	INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: AP-BYS-FO-V01-05
		Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 06/Feb/2025

	Reunión con la agrupación Titirindeba para asesoría en comunicaciones sobre el comercial para el Festival Ruquita Velasco 2026. https://drive.google.com/drive/folders/1-UG-pSJdhJYtBaW-clim1d2nAXYHDIaj?usp=drive_link
2) Acompañar técnicamente la actualización de la programación e información de interés interno mediante visitas semanales a las Facultades y líderes de procesos.	Se consultó mediante correo electrónico y personalmente a las coordinadoras de biblioteca, auxiliar talento humano, Bienestar Institucional, el coordinador de Seguridad y Salud en el trabajo, Banda Departamental, facultad de música, FAVA y FAE, para recoger información de actividades del mes de junio. https://drive.google.com/drive/folders/1KrdLKZralgtx_AOThyO-TtcwRdpNWPa7?usp=drive_link
3) Coadyuvar en el desarrollo de guiones sobre eventos y actividades artísticas, culturales y académicas de la Institución.	Se realizó la construcción de los siguientes guiones: - Guión y vídeo Conmemoración 88 años de la Banda Departamental del Valle del Cauca. - Guión y video reel Estudiante de violonchelo pro fondos - Guión y video comercial Titirindeba Festival Ruquita Velasco 2026 - Guión y reel Agenda mensual junio https://drive.google.com/drive/folders/1sCerRqk2xjqic7sOolHj43p7qK94asAt?usp=drive_link
4) Acompañar técnicamente a la Coordinación Administrativa en la Coordinación de actividades de importancia para el personal administrativo.	Se realizó el acompañamiento a la creación de estrategias para desarrollar en relación de la pertenencia de los colaboradores frente a la institución. Apoyo en la realización de comunicados internos. https://drive.google.com/drive/folders/1ISwfeh5TS-JsByHIF2Dlw5psmVcwR-3G?usp=drive_link
5) Acompañar técnicamente el cubrimiento de los eventos artísticos, culturales y académicos de la institución.	- Se realizó el cubrimiento recital estudiantes de Piano Conservatorio A.M.V -Se realizó el registro de la grabación de audio del comercial de Titirindeba. https://drive.google.com/drive/folders/1EqHB0FNI5iS2nw8qZ_mZdYN-Pqd-ntS-?usp=drive_link

	INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: AP-BYS-FO-V01-05
		Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 06/Feb/2025

6) Contribuir con la organización documental y material realizado en carpetas para archivar por nombre, fecha, lugar del evento.	Se archiva el material registrado en: - El registro audiovisual del cubrimiento del recital estudiantes de Piano Conservatorio A.M.V - El registro audiovisual del cubrimiento de la jornada de salud de junio. - El registro audiovisual del cubrimiento del concierto de gala 88 años de la Banda Departamental del Valle del Cauca. https://drive.google.com/drive/folders/1MnXO_Fhl9q78rnLzOFOsGLcWR5Wlr9oO?usp=drive_link
7) Participar en la realización del boletín interno de la Institución.	Se realizó la reportería y elaboración de los boletines: - Banda Departamental del Valle del Cauca celebra 88 años de historia con una gala musical de alto nivel en Bellas Artes - Más de 50 artistas darán vida a la versión XIX del Festival de Teatro de Títeres Ruquita Velasco. https://drive.google.com/drive/folders/1FG_htQ7af81KDtcPCsc6hGbV88_O47y-?usp=drive_link
8) Acompañar técnicamente el desarrollo de las actividades de la Oficina de Comunicaciones.	- Se realizó gestión para publicación de notas en el informativo de la Gobernación del Valle del Cauca. https://drive.google.com/drive/folders/1uQoNgxs6mzrD2nPKwypPwY9sbVww3q8y?usp=drive_link
9) Entregar informe mensual de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual.	Se realizó informe de gestión de las actividades realizadas mediante formato GJ.200.031.03.09. https://drive.google.com/drive/folders/12CZn5J2r4dGqQmQu5RueXEFRfdDvcluA?usp=drive_link
10) Las demás funciones asignadas con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de sus actividades.	- Se realizó la agenda mensual en el tablero de la oficina https://drive.google.com/drive/folders/1XPHZCg5yq09sIZTnNE4JO8miQN5lGI2F?usp=drive_link

	INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: AP-BYS-FO-V01-05
		Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 06/Feb/2025

Cuarta: Que la entidad CONTRATANTE considera necesario y viable proceder con la ejecución de lo allí contemplado, y así dar continuidad con el objeto del CONTRATO celebrado, así como proceder al pago final correspondiente al 100 % de la ejecución del contrato de acuerdo al siguiente balance económico:

Detalle para pago

DESCRIPCIÓN	FECHA DEL DOCUMENTO	VALORES FACTURADOS	VALOR CONTRATO	OBSERVACIONES
Valor contrato: \$23'540.000	21/01/2026		\$23'540.000	
Factura No. 10615	28/01/2026	2'140.000		VALOR PAGADO
Factura No. 10738	19/02/2026	4'280.000		VALOR PAGADO
Factura No. 10854	17/03/2026	4'280.000		VALOR PAGADO
Factura No. 11014	15/04/2026	4'280.000		VALOR PAGADO
Factura No. 11193	15/05/2026	4'280.000		VALOR PAGADO
Factura No. 11486	19/06/2026	4'280.000		VALOR POR PAGAR
Totales		23'540.000	\$23'540.000	

BALANCE GENERAL

Concepto	Valor
Valor inicial del contrato	\$23'540.000
Valor adiciones	0
Reajustes	0
Actualización de precios	0
Valor Total del Contrato	\$23'540.000
Valor pagado	\$19'260.000
Valor causado que no se ha pagado	\$4'280.000
Valor total ejecutado	\$23'540.000
Valor saldo por ejecutar	\$0
Valor a liberar	0

Nota: Que para efectos de radicar la Factura correspondiente al pago y de acuerdo con lo previsto en la cláusula "Valor y Forma de Pago" del contrato, el Contratista deberá adjuntar a su factura una copia de esta Acta e Informe de Recibo Final debidamente firmada por las partes.

	INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: AP-BYS-FO-V01-05
		Versión: 01
	PROCESO: GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS	Fecha: 06/Feb/2025

Quinta: Que al Supervisor y/o Interventor le consta que el CONTRATISTA pagó los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, encontrándose que sus cotizaciones para la presentación de esta acta, están ajustadas a la Ley² (se anexan las evidencias)

Seguridad Social - Personas Naturales

Planilla No.	9504209884	Fecha de Pago:	05/05/2026
Producto	Salud	Pensión	ARL
Entidad	COMFENALCO	PORVENIR	SURA
Cotización	\$ 218.900	\$ 280.200	\$ 9.200

Planilla No.	9505792691	Fecha de Pago:	03/06/2026
Producto	Salud	Pensión	ARL
Entidad	COMFENALCO	PORVENIR	SURA
Cotización	\$ 218.900	\$ 280.200	\$ 9.200

Seguridad Social - Personas Jurídicas

Fecha Certificado: DD / MM / AAAA	
Nombre del Revisor Fiscal o Contador	Tarjeta Profesional: N°. ###
XXXXX	

En constancia de aceptación por las partes se firma en Santiago de Cali, por quienes intervienen en ella.

Supervisor y/o Interventor,



Yully Andr a Moreno Rodríguez
 Cédula N . 31308441
 Supervisor. Asesora de Comunicaciones