

	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1	
	FORMATO	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GJ-FM- 01	
			FECHA DE VIGENCIA	16-feb-2026	
DOCUMENTO CONTROLADO					

INFORME DE SUPERVISIÓN	
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contrato N°	<u>IMCTT-CPS-122-2026</u>
N° de Informe	05 de 6
Periodo del Informe	Del 1 de JUNIO al 30 de JUNIO de 2026
Fecha de rendición del informe	1 de JULIO de 2026
Contratista	Cristian Camilo Herrera Gomez
NIT / C.C.	1032433932
Supervisor	ÓSCAR JULIÁN CORTÉS FORERO
Cargo	Subdirector
Objeto del Contrato o Convenio	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO FORMADOR DE BATERÍA Y ENSAMBLE DE ROCK DE LOS PROCESOS CENTRALIZADOS EN LOS NIVELES INFANTIL. JUVENIL, ADULTO Y REPRESENTATIVO DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	29/01/2026
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	01/02/2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	
Registro Presupuestal	2026000109
Valor Inicial del Contrato o Convenio	\$16,200,000
Adición	n/a
Valor Total del Contrato	\$16,200,000
Plazo de Ejecución Inicial	6 meses
Prórroga No.	n/a
Plazo de Ejecución Final	6 meses
Fecha de Terminación del Contrato o Convenio	30/07/2026

	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1	
	FORMATO	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GJ-FM- 01	
			FECHA DE VIGENCIA	16-feb-2026	
DOCUMENTO CONTROLADO					

Suspensión (según aplique)	n/a
Fecha de suspensión (si se llevó a cabo)	n/a
Fecha de reinicio (si se llevó a cabo)	n/a
Cesión / Terminación Anticipada	n/a
Aseguradora	Seguros Mundial
Garantía de Cumplimiento	n/a
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	n/a

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS				
Nº	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	SI CUMPLIÓ	NO CUMPLIÓ	NO APLICA
1	Apoyar con el diseño curricular, la planeación mensual y anual del área y del proceso asignado según el objeto contractual.	x		
2	Brindar apoyo a los procesos de formación artística y cultural centralizado y descentralizado de manera presencial con la implementación de estrategias, técnicas y recursos innovadores, de acuerdo al objeto contractual, el proyecto pedagógico del Instituto, la designación de espacios, y las necesidades del servicio establecidos por el contratante y/o supervisor del contrato.	x		
3	Realizar los procesos de seguimiento y evaluación intrínsecos y extrínsecos del proceso formativo centralizado y descentralizado, de los beneficiarios, del profesor y del instituto acorde a las orientaciones dadas por el contratante y el supervisor del contrato.	x		
4	Apoyar con el diseño y ejecución de actividades y acciones mensuales de promoción y socialización del proceso de formación centralizado y descentralizado a su cargo en correlación con los objetivos del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo.	x		

	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1	
	FORMATO	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GJ-FM- 01	
			FECHA DE VIGENCIA	16-feb-2026	
DOCUMENTO CONTROLADO					

5	Brindar mensualmente apoyo técnico y logístico activo, mínimo a un evento o actividad representativa institucional designada por el contratante o supervisor, procurando impactar diferentes sectores del municipio e integrando a sus usuarios y sus familias.	X		
6	Realizar mínimo un proceso de circulación mensual del proceso formativo asignado, bajo los principios de responsabilidad, compromiso y calidad, promoviendo y fortaleciendo el fomento y la difusión de actividades culturales en el municipio, la región, el departamento, la nación y fuera de ella.	X		
7	Apoyar en la planeación, diseño, implementación y seguimiento de los procesos de cocreación transversales, interdisciplinarios y transdisciplinarios a partir de ensambles, obras, performance, sketches con el objetivo de dar cumplimiento a proyectos, muestras semestrales y anuales, eventos del estatuto de cultural, temporada de navidad y otros que se requieran.	x		
8	Brindar apoyo en los procesos de inscripción de beneficiarios al proceso formativo asignado, garantizando el cumplimiento de los beneficiarios y los requisitos solicitados por la plataforma SIEFAC.	x		
9	Brindar apoyo oportuno con la implementación, registro y seguimiento mensual de los diferentes formatos implementados (listados de asistencia, clasificación poblacional, y otros) por el instituto en el marco de MIPG, con datos contextuales y relevantes para la toma de decisiones del proceso y del área a su cargo.	X		
10	Asistir puntualmente a las reuniones, encuentros, comites, y actividades programadas por el Instituto Municipal de Cultura y Turismo designados por el contratante, supervisor o coordinador del área.	x		
11	Las demás obligaciones que se requieran y le sean asignadas por el supervisor del contrato de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y garanticen la ejecución y cumplimiento del mismo.	x		

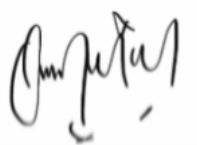
	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1	
	FORMATO	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GJ-FM- 01	
			FECHA DE VIGENCIA	16-feb-2026	
DOCUMENTO CONTROLADO					

3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO			\$16,200,000
PAGO N°	FECHA	VALOR	POR EJECUTAR
1	01/03/2026	\$ 2.700.000	\$ 13.500.000
2	07/03/2026	\$2.700.000	\$ 10.800.000
3	04/04/2026	\$2.700.000	\$8.100.000
4	06/05/2026	\$2.700.000	\$5.400.000
5			
6			
VALOR ADICIÓN			0
TOTAL			\$16.200.000

4. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Una vez revisado el informe de actividades y las respectivas evidencias se firma como aceptación y cumplimiento de las obligaciones específicas descritas en el contrato relacionado a nombre del contratista Cristian Camilo Herrera Gomez

No se hacen observaciones ni recomendaciones.



OSCAR JULIAN CORTES FORERO
SUPERVISOR DEL CONTRATO IMCTT-CPS-122-2026