INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO CPS-06-2026	
Informe Parcial X Informe Final _	07
Periodo del Informe	08 de julio al 07 de agosto de 2026
Fecha en la que se rinde en informe:	12 de agosto 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO CPS-06-2026	
Contratista:	DEISY ALEJANDRA CORTES LOPEZ
NIT / C.C.	1.077.034.011 de Subachoque
Supervisor	SOL MARIA RODRIGUEZ CASALLAS
Cargo	DIRECTORA EJECUTIVA
Objeto del Contrato o Convenio	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA COADYUVAR EL AREA DE MÚSICA Y SER EL APOYO TRANSVERSAL DE CULTURA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL INSTITUTO DE DEPORTE, CULTURA Y TURISMO DE SUBACHOQUE
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	07 de enero de 2026
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	08 de enero de 2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	2026000007
Registro Presupuestal	2026000006
Valor Inicial del Contrato	$35.000.000 TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE
Adición	N/A
Valor Total del Contrato	$35.000.000 TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE
Plazo de Ejecución Inicial	10 meses
Prorroga No.	N/A
Plazo de Ejecución Final	N/A
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	07 de noviembre 2026
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	N/A
Garantía de Cumplimiento	N/A
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A

2. DESCRIPCIÓN DEL SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA/ENTIDAD, CON OCASIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

No. Pago	**07**
Valor a cancelar	**$3.500.000 TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE**
Saldo ejecutado y pagado a la fecha	**$21.000.000 VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS DE PESOS M/CTE**

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

NO	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA
1	Pactar con el supervisor del contrato, a través de un cronograma de ejecución o plan de trabajo, la forma en que se desarrollarán las actividades objeto del contrato, del mismo modo se deberá actualizar cada vez que se modifiquen las fechas y/o compromisos acordados por las partes.	Se realizó seguimiento al cronograma de ejecución concertado con la contratista, teniendo en cuenta la programación institucional y los compromisos establecidos para el periodo. A partir de este seguimiento, se revisó la planificación de las acciones relacionadas con el área de música y los procesos culturales transversales, así como los ajustes requeridos para garantizar la atención oportuna de las actividades programadas.
2	Actuar como líder y apoyo a la supervisión de las diferentes modalidades o escuelas musicales del IDCTS, verificando las actividades programadas y los soportes documentales de actividades de los prestadores de servicios a cargo del IDCTS.	Se corroboró el acompañamiento realizado a las diferentes modalidades de formación musical del IDCTS, incluyendo el seguimiento a las actividades programadas y a los procesos desarrollados por los prestadores de servicios vinculados al área. De igual manera, se constató la realización de la reunión de trabajo con el equipo de la Banda Sinfónica, en la cual se abordaron aspectos técnicos, logísticos y administrativos relacionados con la participación en el Zonal Clasificatorio.
3	Brindar soporte en la gestión y ejecución de proyectos culturales y musicales, fortaleciendo y facilitando la obtención de recursos y alianzas con entidades regionales, departamentales y nacionales, en apoyo a la coordinación del sistema de cultura del IDCTS.	Se validó la gestión adelantada para el fortalecimiento de los proyectos culturales del Instituto, particularmente con la radicación ante el Instituto Departamental de Cultura y Turismo de Cundinamarca – IDECUT del proyecto relacionado con la XXIX Semana Cultural de Subachoque. Esta actuación permitió avanzar en la gestión de recursos y en la articulación con entidades del orden departamental para apoyar la programación cultural del municipio.
4	Brindar apoyo a los procesos de planeación, organización, ejecución y seguimiento de las estrategias y acciones de turismo del municipio de Subachoque, en articulación con el Instituto de Deporte, Cultura y Turismo, contribuyendo a la promoción,	Se examinó el avance de las acciones relacionadas con la planificación turística del municipio, tomando como soporte el diligenciamiento de la Encuesta del Índice de Competitividad Turística 2026 para Municipios con Vocación Turística, desarrollada en articulación con COTELCO y UNICAFAM. Asimismo, se registró la gestión realizada ante la Secretaría de Gobierno para obtener el concepto jurídico relacionado con el proceso de

	fortalecimiento y sostenibilidad del turismo local.	adjudicación y adopción del Plan de Desarrollo Turístico, junto con el seguimiento efectuado ante las demás dependencias de la Administración Municipal.
5	Apoyar las actividades del área de música, garantizando que los programas se desarrollen según lo planificado, reportando el progreso y necesidades al director ejecutivo.	Se acompañó el seguimiento al proceso de la Banda Sinfónica durante su participación en el Festival de Bandas de Ubaté, teniendo en cuenta la coordinación logística y el desarrollo de la actividad. Adicionalmente, se confirmó la realización de la reunión con los padres de familia de los integrantes de la Banda Sinfónica, en la cual fueron socializados los lineamientos, compromisos y aspectos organizativos correspondientes al Zonal Clasificatorio programado para el 29 de agosto.
6	Apoyar de forma transversal el diligenciamiento del data visor de las diferentes áreas del IDCTS en los tiempos requeridos	Se determinó que durante el periodo objeto del presente informe no correspondía efectuar el envío del DATAVISOR, teniendo en cuenta que este reporte se realiza con periodicidad trimestral. En consecuencia, la obligación permanece sujeta al cronograma establecido para su respectiva presentación.
7	Las demás que sean necesarias en relación con el objeto del contrato.	Se revisó el acompañamiento efectuado en las actividades institucionales desarrolladas durante el periodo, entre ellas la reunión relacionada con el diligenciamiento del Informe ITA, la participación en los comités primarios y la revisión de la ficha técnica correspondiente al proceso de contratación de la bolsa logística del Instituto. Estas actuaciones permitieron articular requerimientos, realizar seguimiento a compromisos y contribuir a la adecuada planeación de los procesos institucionales

4. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

ORDENES DE PAGO	FECHA	EGRESO	VALOR
1.2026000004	11/02/2026	2026000017	$3.500.000
2. 2026000047	18/03/2026	2026000071	$3.500.000
3.2026000084	09/04/2026	2026000120	$3.500.000
4.2026000132	08/05/2026	2026000171	$3.500.000
5.2026000200	11/06/2026	2026000257	$3.500.000
6.2026000232	10/07/2026	2026000299	$3.500.000

5. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del Contrato / Convenio	$0	$0
Valor Adición	$0	$0

Valor Ejecutado	$0	$0
Saldo a favor del Contratista	$0	$0
Saldo a favor de la Entidad para liberar	$0	$0
Sumas iguales	$0	$0

6. **RENDIMIENTOS FINANCIEROS:** N/A

7. **RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:** N/A

8. **RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES:** Se acredita cumplimiento de obligaciones contractuales informadas por el contratista.

En constancia se firma a los doce (12) días del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026)

SOL MARIA RODRIGUEZ CASALLAS
Directora Ejecutiva