

	INFORME DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DE CONTRATOS	Código: A-CO- F - 019	
		Versión: 01	
		Fecha: 01-03-2021	

DATOS DEL CONTRATO

NÚMERO DEL CONTRATO:	PS361-2026
IDENTIFICACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:	CONTRATACION DIRECTA – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA (NOMBRE PERSONA NATURAL O JURIDICA, NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, IDENTIFICACIÓN CEDULA DE CIUDADANIA Y NIT):	G&B SOLUCIONES S.A.S CON NIT 900716213-0- RESPRESENTADA POR YUDY ELENA BERRIO IDENTIFICADA CON C.C 46.634.282
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE GIRARDOTA IDENTIFICADO CON EL NIT: 890.980.807-1
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, ACADÉMICOS, PEDAGÓGICOS, ARTÍSTICOS, CULTURALES, LOGÍSTICOS, OPERATIVOS Y GIRARDOTA CON CALIDAD TÉCNICOS, PARA EL DISEÑO, DESARROLLO Y EJECUCIÓN INTEGRAL, DE ACTIVIDADES, ACCIONES Y/O PROCESOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA, ORIENTADAS, ENTRE OTRAS, A LA DIVULGACIÓN DEL PATRIMONIO LOCAL; FORMACIÓN DE CIUDADANÍAS CULTURALES; FORTALECIMIENTO DE PROCESOS ARTÍSTICOS; CALIDAD Y EQUIDAD EDUCATIVA; DESARROLLO DE JORNADAS PEDAGÓGICAS, VOCACIONALES, FORMATIVAS Y DE RECONOCIMIENTO, EN CUMPLIMIENTO DE LA AGENDA INSTITUCIONAL EDUCATIVA Y CULTURAL, DIRIGIDA A LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y A LA CIUDADANÍA EN GENERAL DURANTE LA VIGENCIA 2026"
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS (\$742.099.759)
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:	N/A
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	330 DIAS
PRORROGA:	N/A
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO (SI HUBO PRORROGA)	N/A
NUEVA FECHA TERMINACIÓN DE CONTRATO (SI HUBO PRORROGA):	N/A
VALOR ADICION	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (SI HUBO ADICIÓN Y/O DISMINUCIÓN DE RECURSOS):	SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS (\$742.099.759)
IDENTIFICACIÓN DE LA POLIZA (SEÑALAR LA ASEGURADORA Y NUMERO DE LA PÓLIZA O SEÑALAR SI NO SE REQUIRIÓ PÓLIZA):	COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A Poliza Cumplimiento N° 100001955 anexo 1 Poliza de responsabilidad N° 100000830 Anexo 1

	INFORME DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DE CONTRATOS	Código: A-CO- F - 019	
		Versión: 01	
		Fecha: 01-03-2021	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD Y COMPROMISO PRESUPUESTALES:	CDP: 489 de 30 de enero de 2026 RP 478 de 30 de enero de 2026
SEÑALAR NUMERO(S) Y FECHA(S) DE SUSPENSION (SI APLICA):	N/A
SEÑALAR FECHA (S) DE REANUDACION (SI APLICA):	N/A

INFORME DE SUPERVISION DEL CONTRATO

FECHA INFORME DE SUPERVISIÓN: 16 DE JUNIO DE 2026

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEBERÁ SEÑALAR TODOS LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, ASI:

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.		
Obligaciones cumplidas y/o actividades desarrolladas	Porcentaje cumplimiento del Contrato	Observaciones y/o Novedades con relación a la ejecución del contrato y/o del contratista
"Jornada de exaltación, capacitación e integración del magisterio municipal en honor al día del maestro" 1-Diseñar conceptualmente la jornada, alineándola con las directrices y requerimientos de la Secretaría de Educación y Cultura. 2-Apoyar la planeación pedagógica, logística y operativa del evento. 3-Proponer y coordinar espacios de capacitación docente, charlas motivacionales, talleres pedagógicos y conferencias especializadas 4-Gestionar la integración de componentes culturales, artísticos, lúdicos y recreativos que fomenten la integración y el bienestar 5-Apoyar la convocatoria, inscripción y control de asistencia de los docentes. 6-Coordinar logística de espacios, sonido profesional, ayudas audiovisuales, mobiliario, alimentación y ambientación. 7-Apoyar la entrega de reconocimientos, estímulos o menciones honoríficas 8-Acompañar el desarrollo de la jornada garantizando su adecuada ejecución 9-Elaborar informes de resultados y memoria del evento	100%	

	INFORME DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DE CONTRATOS	Código: A-CO- F - 019	
		Versión: 01	
		Fecha: 01-03-2021	

“Foro educativo Municipal de Girardota “	Porcentaje cumplimiento del Contrato	Observaciones y/o Novedades con relación a la ejecución del contrato y/o del contratista
1-Apoyar el diseño metodológico y temático del foro 2-Coordinar la logística general del evento, entre otros (espacio, sonido profesional, registro, material de apoyo). 3-Apoyar la gestión de ponentes, panelistas y moderadores especializados en las temáticas que solicite la supervisión del contrato 4-Diseñar y ejecutar jornadas de capacitación y reflexión dirigidas a docentes 5-Apoyar la sistematización de conclusiones y memorias del foro 6-Garantizar la participación activa de la comunidad educativa. 7-Elaborar informes técnicos y pedagógicos de los resultados obtenidos.	100%	
“Formaciones, sensibilizaciones y acompañamientos a miembros de la comunidad educativa que desempeñan un rol fundamental en la promoción de una educación inclusiva, equitativa y en sana convivencia”	Porcentaje cumplimiento del Contrato	Observaciones y/o Novedades con relación a la ejecución del contrato y/o del contratista
1-Planeación pedagógica, metodológica y territorial • Diseñar la estrategia integral de encuentros, definiendo alcance, cobertura, cronograma y metodología. • Realizar diagnóstico participativo sobre necesidades de inclusión y convivencia. • Definir temáticas prioritarias, tales como: Educación inclusiva y atención a la diversidad. - Enfoque diferencial (género, discapacidad, etnia, contexto social). Derechos humanos y ciudadanía democrática - Prevención del acoso escolar y violencias - Resolución pacífica de conflictos. - Cultura del cuidado y bienestar emocional. • Diseñar instrumentos pedagógicos y metodológicos. • Establecer indicadores de seguimiento y evaluación.	30%	
2. Encuentros formativos • Diseñar y desarrollar jornadas formativas presenciales y/o mixtas. • Implementar talleres pedagógicos, conversatorios, seminarios y laboratorios de aprendizaje. • Fortalecer competencias en: - Prácticas pedagógicas inclusivas. - Manejo de aula desde la convivencia. - Estrategias de atención a la diversidad. • Brindar herramientas prácticas aplicables al contexto escolar. • Promover la reflexión crítica y el aprendizaje colaborativo.	30%	
3. Encuentros de sensibilización • Desarrollar actividades de sensibilización dirigidas a estudiantes y familias. • Implementar metodologías vivenciales, lúdicas, artísticas y participativas. • Promover el reconocimiento y valoración de la diversidad.	30%	

	INFORME DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DE CONTRATOS	Código: A-CO- F - 019	 Girardota con calidad
		Versión: 01	
		Fecha: 01-03-2021	

• Sensibilizar sobre las consecuencias de la discriminación y el acoso. • Fortalecer la empatía, el respeto y la corresponsabilidad. • Generar espacios seguros de diálogo y escucha.		
4. Acciones de movilización y participación comunitaria • Diseñar estrategias de movilización social y educativa. • Promover campañas pedagógicas institucionales. • Apoyar la conformación y fortalecimiento de liderazgos estudiantiles. • Fomentar la participación de consejos estudiantiles y gobiernos escolares. • Desarrollar jornadas comunitarias, actos simbólicos o expresiones culturales. • Incentivar compromisos colectivos por la convivencia y la inclusión.	30%	
5. Acompañamiento institucional y articulación intersectorial • Brindar acompañamiento técnico y pedagógico a las instituciones educativas. • Apoyar la actualización de manuales de convivencia desde un enfoque inclusivo. • Articular acciones con orientadores escolares y equipos psicosociales. • Promover la articulación con entidades y programas sociales cuando aplique. • Identificar y fortalecer buenas prácticas institucionales	50%	
6. Gestión logística, operativa y administrativa • Coordinar espacios adecuados para los encuentros. • Gestionar materiales pedagógicos y didácticos. • Apoyar la logística de transporte, refrigerios y ayudas técnicas cuando sea necesario. • Garantizar condiciones de accesibilidad e inclusión. • Coordinar el equipo humano requerido para la ejecución.	50%	
7. Seguimiento, evaluación y sistematización • Diseñar y aplicar instrumentos de evaluación. • Medir cambios en conocimientos, actitudes y prácticas. • Sistematizar experiencias y aprendizajes. • Elaborar informes técnicos y pedagógicos periódicos. • Presentar recomendaciones para la sostenibilidad de la estrategia. • Entregar memoria final de la ejecución.	50%	
SUEÑOS AL COLE Y A LA U	Porcentaje cumplimiento del Contrato	Observaciones y/o Novedades con relación a la ejecución del contrato y/o del contratista
Jornadas de matrículas, búsquedas territoriales activas y socialización de las ofertas y oportunidades educativas, desde un enfoque diferencial e inclusivo 1-Apoyar jornadas de matrícula 2-Realizar búsquedas territoriales activas. 3-Socializar ofertas educativas. 4-Aplicar enfoque diferencial e inclusivo. 5-Apoyar logística, registros y seguimiento	0%	



INFORME DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DE CONTRATOS

Código: A-CO- F - 019

Versión: 01

Fecha: 01-03-2021



"Jornadas de nivelación de aprendizajes y sensibilizaciones dirigidas a los estudiantes beneficiarios del programa Nivelar para Avanzar, al igual que a los actores del sistema educativo que fortalecen habilidades básicas y socioemocionales en los entornos escolares" 1-Diseño de actividades pedagógicas 2-Apoyo logístico y operativo 3-Coordinación en espacios alternativos de aprendizaje 4-Evaluación y sistematización de resultados	0%	
Jornadas pedagógicas en espacios y ambientes de aprendizajes diversos y contextualizado para un saber significativo 1-Diseño de actividades pedagógicas 2-Apoyo logístico y operativo 3-Coordinación en espacios alternativos de aprendizaje 4-Evaluación y sistematización de resultados	0%	
"PREPARACION SABER 11" Jornadas de orientación vocacionales 1-Apoyo logístico para simulacros. 2-Acompañamiento en orientación vocacional 3- Coordinación operativa de jornadas. 4- Seguimiento a participación estudiantil.	100%	
"PROGRAMA "NIVELAR PARA AVANZAR" "Jornadas de nivelación de aprendizajes y sensibilizaciones dirigidas a los estudiantes beneficiarios del programa Nivelar para Avanzar, al igual que a los actores del sistema educativo que fortalecen habilidades básicas y socioemocionales en los entornos escolares." 1. Planeación pedagógica, técnica y metodológica del programa • Realizar la planeación integral del programa, definiendo alcance, cobertura, cronograma y metas. • Diseñar una propuesta pedagógica alineada con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación y Cultura. Identificar grupos beneficiarios, niveles de aprendizaje y necesidades socioemocionales. • Diseñar rutas de intervención diferenciadas por niveles educativos. • Definir indicadores de seguimiento, evaluación e impacto. • Elaborar instrumentos pedagógicos y metodológicos para la ejecución.	50%	
2. Jornadas de nivelación de aprendizajes básicos • Diseñar y ejecutar jornadas presenciales y/o mixtas de nivelación académica. • Implementar estrategias pedagógicas activas, lúdicas y contextualizadas. • Desarrollar módulos de fortalecimiento en: o Lectura comprensiva y escritura. o Matemáticas básicas y pensamiento lógico. o Habilidades comunicativas. • Adaptar contenidos según edad, grado y contexto.	50%	



INFORME DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DE CONTRATOS

Código: A-CO- F - 019

Versión: 01

Fecha: 01-03-2021



- Garantizar acompañamiento pedagógico permanente.
- Registrar avances, asistencia y resultados de aprendizaje.
- Apoyar procesos de refuerzo y recuperación académica.

3. Fortalecimiento de habilidades socioemocionales en estudiantes

- Diseñar talleres de educación socioemocional.
- Implementar actividades orientadas al desarrollo de: o Autoconocimiento y autoestima. o Manejo de emociones. o Resolución pacífica de conflictos. o Empatía y convivencia. o Proyecto de vida.
- Utilizar metodologías vivenciales, artísticas y participativas.
- Integrar enfoques de bienestar, inclusión y protección.
- Articular acciones con orientadores escolares y docentes

4. Jornadas de sensibilización y formación a actores del sistema educativo

- Desarrollar jornadas formativas dirigidas a: - Docentes. - Directivos Docentes. - Orientadores Escolares. - Familias y Cuidadores.
- Sensibilizar sobre: -Acompañamiento pedagógico y emocional. - Identificación temprana de dificultades de aprendizaje. - Estrategias de inclusión y atención a la diversidad. -Prevención de deserción escolar.
- Brindar herramientas prácticas para el trabajo en aula y en casa.
- Promover el trabajo articulado entre escuela, familia y comunidad.

30%

5. Acompañamiento técnico y pedagógico en instituciones educativas

- Realizar acompañamiento en territorio a las instituciones educativas.
- Apoyar la implementación de estrategias de nivelación en el aula.
- Brindar asesoría pedagógica a docentes.
- Apoyar la adecuación de ambientes de aprendizaje.
- Identificar buenas prácticas y oportunidades de mejora.

30%

6. Gestión logística, operativa y administrativa

- Coordinar espacios físicos adecuados en desarrollo de las diferentes jornadas.
- Gestionar recursos pedagógicos, didácticos y tecnológicos.
- Apoyar la logística de transporte, refrigerios y materiales cuando aplique.
- Garantizar condiciones de bienestar y seguridad.
- Coordinar el equipo humano requerido (formadores, facilitadores, apoyo operativo).

30%

7. Seguimiento, evaluación y sistematización de resultados

- Diseñar y aplicar instrumentos de evaluación diagnóstica, de proceso y de cierre.
- Medir avances académicos y socioemocionales.
- Elaborar informes técnicos y pedagógicos periódicos.
- Sistematizar experiencias y aprendizajes.
- Presentar recomendaciones para la sostenibilidad del programa.
- Entregar memoria técnica, pedagógica y financiera de la ejecución

30%

Diseño, organización y ejecución integral de la Feria
Municipal de Ciencia, Innovación y Creatividad – CreaFest

Porcentaje
cumplimiento del
Contrato

Observaciones y/o
Novedades con relación a



INFORME DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DE CONTRATOS

Código: A-CO- F - 019

Versión: 01

Fecha: 01-03-2021



		la ejecución del contrato y/o del contratista
1-Planeación técnica, pedagógica y metodológica de la feria • Definir categorías de participación (ciencia, tecnología, innovación, creatividad, medio ambiente, robótica, ciencias sociales, arte y ciencia, entre otras). • Establecer criterios de participación, evaluación y reconocimiento de los proyectos. • Diseñar cronograma general y fases de ejecución. • Definir número de instituciones, proyectos y participantes. • Diseñar reglamento y lineamientos técnicos de participación. • Articular la feria con los lineamientos de la Secretaría de Educación y Cultura.0	0%	Esta actividad no se a realizado
2- Convocatoria, inscripción y acompañamiento a los proyectos • Apoyar la difusión de la convocatoria en las instituciones educativas. • Diseñar e implementar mecanismos de inscripción de proyectos. • Acompañar a docentes y estudiantes en la preparación de sus propuestas. • Brindar orientaciones metodológicas para la formulación y presentación de proyectos. • Apoyar procesos de asesoría previa a la feria. • Sistematizar la información de los proyectos inscritos.	0%	Esta actividad no se a realizado
3. Organización logística y operativa de la feria • Gestionar y adecuar el espacio físico para la realización de la feria • Diseñar la distribución de stands y zonas de exposición. • Coordinar logística de: o Stands, carpas, mesas y señalización. o Sonido, iluminación y ayudas audiovisuales. o Material gráfico e informativo. • Garantizar condiciones de accesibilidad, seguridad y bienestar. • Apoyar la coordinación de tiempos y flujos de participantes. • Coordinar el equipo humano requerido para la ejecución.	0%	Esta actividad no se a realizado
4. Desarrollo de la jornada de exposición y presentación de proyectos • Apoyar la instalación y puesta en marcha de la feria. • Coordinar la presentación de los proyectos por parte de los estudiantes. • Facilitar espacios de interacción, diálogo y socialización. • Promover la participación activa de la comunidad educativa y la ciudadanía. • Apoyar actividades complementarias como: o Charlas científicas. O Demostraciones tecnológicas. O Talleres interactivos. • Garantizar el adecuado desarrollo de la agenda del evento.	0%	Esta actividad no se a realizado
5. Evaluación y reconocimiento de proyectos destacados • Apoyar la conformación de jurados evaluadores. • Coordinar el proceso de evaluación de proyectos con criterios técnicos y pedagógicos. • Sistematizar resultados de la evaluación.	0%	Esta actividad no se a realizado



INFORME DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DE CONTRATOS

Código: A-CO- F - 019

Versión: 01

Fecha: 01-03-2021



• Gestionar reconocimientos simbólicos y/o materiales para proyectos destacados. • Apoyar la entrega de menciones, estímulos o distinciones. • Promover la continuidad y proyección de los proyectos reconocidos.		
6. Divulgación y apropiación social del conocimiento Apoyar estrategias de divulgación de la feria y los proyectos. • Elaborar piezas comunicativas (afiches, boletines, material digital). • Documentar la feria mediante registros fotográficos y audiovisuales. • Contribuir a la construcción de memoria institucional del evento. • Promover la réplica de experiencias significativas en otras instituciones.	0%	Esta actividad no se ha realizado
7. Seguimiento, evaluación y cierre • Elaborar informe técnico, pedagógico y operativo de la feria. • Sistematizar aprendizajes, buenas prácticas y recomendaciones. • Evaluar la participación e impacto del evento. • Presentar la memoria final de CreaFest. • Entregar soportes requeridos para la supervisión contractual.	0%	Esta actividad no se ha realizado
Expo U (Feria Universitaria) Feria de orientación y acceso a la educación superior	0%	Esta actividad no se ha realizado
1-Jornada de socialización y presentación de la oferta de educación superior para los estudiantes de grados décimo y undécimo del municipio • Coordinación logística. • Gestión de instituciones participantes. • Orientación a estudiantes. • Seguimiento y evaluación.	0%	Esta actividad no se ha realizado
2-Reconocimientos a los miembros de la comunidad educativa destacados durante el año por su compromiso con una educación inclusiva, equitativa, democrática y de sana convivencia (directivos, docentes y estudiantes).	0%	Esta actividad no se ha realizado
"Reconocimientos a los miembros de la comunidad educativa destacados durante el año por su compromiso con una educación inclusiva, equitativa, democrática y de sana convivencia (directivos, docentes y estudiantes)" 1-Diseño del programa de reconocimiento • Diseñar el programa de reconocimiento conforme a los lineamientos de la Secretaría de Educación y Cultura. • Definir categorías de reconocimiento diferenciadas para: o Directivos docentes, o Docentes, o Estudiantes. • Establecer criterios objetivos, transparentes y verificables de selección. • Incorporar enfoques de inclusión, equidad, diversidad y participación democrática. • Definir el alcance, cobertura y cronograma del programa. • Diseñar instrumentos de postulación y evaluación 2. Convocatoria, postulación y selección de beneficiarios • Apoyar la difusión de la convocatoria en las instituciones educativas.	0%	Esta actividad no se ha realizado



INFORME DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DE CONTRATOS

Código: A-CO- F - 019

Versión: 01

Fecha: 01-03-2021



- Acompañar los procesos de postulación institucional y comunitaria.
 - Recibir, organizar y verificar la documentación presentada.
 - Apoyar la conformación y funcionamiento del comité evaluador.
 - Sistematizar los resultados del proceso de selección.
 - Garantizar la transparencia, imparcialidad y trazabilidad del proceso.
- ### 3. Diseño y adquisición de reconocimientos simbólicos y materiales
- Definir, en articulación con la Secretaría, los tipos de reconocimientos a otorgar.
 - Gestionar reconocimientos simbólicos tales como: o Diplomas, menciones honoríficas o placas. o Actos públicos de exaltación.
 - Gestionar reconocimientos materiales de carácter no salarial ni prestacional, tales como: o Kits educativos o pedagógicos. o Implementos académicos, culturales o tecnológicos.
 - Garantizar que los reconocimientos sean pertinentes, equitativos y acordes con la normatividad vigente.
 - Apoyar la personalización y entrega formal de los reconocimientos.

4. Organización y ejecución de la jornada de reconocimiento

- Diseñar y ejecutar la jornada oficial de reconocimiento a través de la realización de actividades culturales, artísticas y educativas.
- Apoyar la logística del evento (espacio, sonido, ambientación, protocolo).
- Coordinar la participación de la comunidad educativa.
- Apoyar la conducción del acto protocolario.
- Garantizar condiciones de accesibilidad, inclusión y participación.
- Documentar el evento

5. Divulgación y visibilización de las experiencias destacadas

- Apoyar la divulgación institucional de los reconocimientos.
- Elaborar piezas comunicativas para resaltar las experiencias destacadas.
- Contribuir a la construcción de memoria institucional.
- Promover la réplica de buenas prácticas en otras instituciones educativas.

6. Seguimiento, evaluación y cierre

- Elaborar informe técnico del proceso de reconocimiento.
- Sistematizar las experiencias y aprendizajes.
- Evaluar el impacto del programa en la comunidad educativa.
- Presentar recomendaciones para futuras vigencias.
- Entregar la memoria final del programa.

"Jornada de exaltación y reconocimiento a la labor de las manipuladoras del PAE

1-Planeación y diseño integral de la jornada

- Diseñar la jornada de exaltación conforme a los lineamientos de la Secretaría de Educación y Cultura y del PAE.
- Definir el alcance, cobertura, cronograma y metodología del evento.
- Estructurar una programación variada que integre componentes: o Culturales y artísticos. o Formativos y motivacionales. o De bienestar y autocuidado.
- Incorporar un enfoque de reconocimiento, inclusión, dignificación laboral y enfoque diferencial.

Porcentaje
cumplimiento del
Contrato

Observaciones y/o
Novedades con
relación a la
ejecución del
contrato y/o del
contratista



INFORME DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DE CONTRATOS

Código: A-CO- F - 019

Versión: 01

Fecha: 01-03-2021



- Coordinar con las instituciones educativas y operadores del PAE la participación del personal beneficiario.

2. Programación cultural, formativa y de bienestar

- Gestionar actividades culturales y artísticas (presentaciones musicales, teatrales o expresiones culturales locales).
- Diseñar y desarrollar charlas o talleres orientados a: o Valoración del rol del manipulador de alimentos. o Autocuidado físico y emocional. o Buenas prácticas de manipulación de alimentos. o Trabajo en equipo y bienestar laboral.
- Garantizar espacios participativos, lúdicos y vivenciales.
- Promover la integración y el reconocimiento colectivo.

3. Actividades de exaltación y reconocimiento:

- Apoyar la definición de criterios de reconocimiento.
- Gestionar reconocimientos simbólicos tales como: o Diplomas, menciones honoríficas o placas. o Actos públicos de exaltación. permitidos por la normatividad vigente, de carácter no salarial ni prestacional.
- Acompañar el acto protocolario de reconocimiento.
- Garantizar un enfoque de respeto, equidad y dignidad.

4. Apoyo logístico, operativo y administrativo

- Coordinar la logística general del evento (espacio, sonido, ambientación, sillas, ayudas audiovisuales).
- Apoyar la gestión de transporte, alimentación o refrigerios, cuando aplique.
- Garantizar condiciones de seguridad, accesibilidad y bienestar.
- Apoyar el registro de asistencia y control operativo.
- Coordinar el equipo humano de apoyo requerido para la jornada.

5. Documentación, seguimiento y cierre

- Elaborar registro fotográfico y audiovisual del evento.
- Sistematizar el desarrollo de la jornada.
- Elaborar informe técnico y administrativo de ejecución.
- Presentar la memoria del evento, incluyendo: o Objetivos alcanzados. o Número de participantes. o Actividades desarrolladas. o Resultados y recomendaciones.
- Entregar los soportes requeridos para la jornada

0%

Esta actividad aún
no se ha realizado

ACTIVIDADES SUBSECRETARÍA DE CULTURA

Porcentaje
cumplimiento del
Contrato

Observaciones y/o
Novedades con
relación a la
ejecución del
contrato y/o del
contratista

1. Socialización del libro "sonidos olvidados":

20.65%

2. Taller de Escuelas de cuerdas saineteras.

20.65%

	INFORME DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DE CONTRATOS	Código: A-CO- F - 019	
		Versión: 01	
		Fecha: 01-03-2021	

3. Encuentro de las culturas manguañas.	20.65%	
4. Ciclo de conversatorios en Biblioteca sobre la gestión documental y el patrimonio de Girardota	20.65%	
5. Circulación para grupos de proyección de casa cultura y muestras finales de casa cultura	20.65%	
6. Foro municipal de Cultura	20.65%	
7. Servicios académicos para el fortalecimiento del sector cultural y la gestión de estímulos	20.65%	
8. Servicios académicos para la formación musical y artística de la comunidad urbana y rural (Acordeón, Chelo, Gaitas, tambores africanos y vientos andinos).	20.65%	
9. Fortalecimiento del Consejo Municipal de Cultura	20.65%	
10. Socialización del Plan Estratégico de cultura.	20.65%	
11. Agenda en casa.	20.65%	
12. Día internacional de la danza.	20.65%	
13. Agenda cultural y artística de Semana Santa	20.65%	
14. Día de la diversidad cultural.	20.65%	
15. Festival de Teatro.	20.65%	
16. Festival Audiovisual.	20.65%	
17. Encuentro músicas parranderas.	20.65%	
18. Agenda que busque sensibilizar a través de campañas enmarcadas en pedagogía, arte y cultura problemas públicos	20.65%	
19. Diseño de mural.	20.65%	
20. Muestras de procesos de formación.	20.65%	

**SOPORTES Y/O EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, PRODUCTOS Y/O SERVICIOS ANTES
RELACIONADAS PARA EL RESPECTIVO PAGO**

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato	
Concepto	Valor
Valor inicial del contrato	\$742.099.759
Valor Adiciones	\$0
Valor Total del Contrato	\$742.099.759

	INFORME DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DE CONTRATOS	Código: A-CO- F - 019	
		Versión: 01	
		Fecha: 01-03-2021	

Valor Honorarios Mensuales	CONTRA FACTURACIÓN
Valor total ejecutado a la fecha	\$655.310.139
Valor a pagar al contratista	\$256.485.000
Valor saldo por ejecutar	\$398.825.139

VERIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

VERIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

PERIODO DE PAGO : ABRIL -MAYO		NÚMERO DE PAGO: ABRIL -MAYO	
ASPECTO ECONÓMICO			
VALOR A COBRAR EN EL PERIODO	\$ 256.485.000		
	VALOR	PERIODO COTIZADO	No. DE PLANILLA
CUMPLIMIENTO PAGO APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	\$876.800	MAYO	85593080

El Contratista aportó los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social Integral y la suscrita Supervisión verificó que corresponda a los porcentajes adecuados.

Teniendo en cuenta la verificación del cumplimiento de los compromisos y/o actividades contempladas en el contrato, las evidencias y anexos pertinentes, se autoriza el pago N° (2) por valor de DOSCEINTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS \$256.485.000

Santiago Orozco C.

SANTIAGO OROZCO CARMONA
Secretario de Educación y Cultura
Supervisor