	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	VERSIÓN	1	
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DE TENJO	FORMATO	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	AP-GJC-FR09	
			FECHA DE VIGENCIA	15/04/2026	
DOCUMENTO CONTROLADO					

INFORME DE SUPERVISIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

Contrato N°	**IMCTT-CPS-205-2026**
N° de Informe	01
Periodo del Informe	10 al 30 de agosto de 2026
Fecha de rendición del informe	01 de septiembre de 2026
Contratista	KATHERINE SERRANO ALBARRACÍN
NIT / C.C.	1026550489
Supervisor	OSCAR JULIÁN CORTÉS FORERO
Cargo	SUBDIRECTOR
Objeto del Contrato o Convenio	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADORA DEL ÁREA DE CUERDAS FROTADAS Y FORMADORA EN VIOLÍN Y VIOLA 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	10 DE AGOSTO DE 2026
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	10 DE AGOSTO DE 2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	**2026000284**
Registro Presupuestal	**2026000284**
Valor Inicial del Contrato o Convenio	14´060.000
Adición	N/A
Valor Total del Contrato	14´060.000
Plazo de Ejecución Inicial	CUATRO MESES 21 DÍAS
Prórroga No.	N/A
Plazo de Ejecución Final	30 NOVIEMBRE DE 2026
Fecha de Terminación del Contrato o Convenio	30 DE NOVIEMBRE DE 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	Positiva
Garantía de Cumplimiento	N/A
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS				
N°	**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 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, 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 a su cargo en correlación con los objetivos del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo.	**X**		
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, interdisciplinares y transdisciplinares 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	**X**		

	datos contextuales y relevantes para la toma de decisiones del proceso y del área a su cargo.			
10	Asistir puntualmente a las reuniones, encuentros, comités, y actividades programadas por el Instituto Municipal de Cultura y Turismo designados por el contratante, supervisor o coordinador del área	**X**		
11	Coordinar con los formadores las diversas acciones de difusión, promoción y circulación artística y cultural del área asignada de la Escuela de Formación Artística y Cultural del Instituto Municipal de Cultura y Turismo.	**X**		
12	Apoyar en la supervisión de los informes realizados por los formadores del área asignada de la Escuela de Formación Artística y Cultural y de los eventos desarrollados por el Instituto Municipal de Cultura y Turismo.	**X**		
13	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**		

3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO			
VALOR INICIAL DEL CONTRATO			**$14.060.000**
PAGO N°	**FECHA**	**VALOR**	**POR EJECUTAR**
VALOR ADICIÓN			0
TOTAL			**$ 14´060.000**

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 de la contratista KATHERINE SERRANO ALBARRACÍN

No se hacen observaciones ni recomendaciones.



_____

OSCAR JULIÁN CORTÉS FORERO
SUPERVISOR DEL CONTRATO IMCTT-CPS-205-2026
Fecha de revisión: 01 de septiembre de 2026