INFORME DE SUPERVISIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

Contrato N°	**IMCTT-CPS-213-2026**
N° de Informe	01 de 4
Periodo del Informe	20 DE AGOSTO AL 30 DE AGOSTO DE 2026
Fecha de rendición del informe	01 DE SEPTIEMBRE DEL 2026
Contratista	JOSE LINO ROMERO FORERO
NIT / C.C.	3199616
Supervisor	OSCAR JULIAN CORTES FORERO
Cargo	SUBDIRECTOR DE CULTURA
Objeto del Contrato o Convenio	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y UACIÓN DE PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS CIONADOS CON LA GESTIÓN CULTURAL Y STICA DEL MUNICIPIO DE TENJO.
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	30 DE ENERO 2026
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	01 DE FEBRERO DEL 2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	2026000291
Registro Presupuestal	2026000149
Valor Inicial del Contrato o Convenio	$11.783.333
Adición	0
Valor Total del Contrato	$11.783.333
Plazo de Ejecución Inicial	03 MESES 11 DIAS
Prórroga No.	0
Plazo de Ejecución Final	30 DE NOVIEMBRE DEL 2026
Fecha de Terminación del Contrato o Convenio	30 DE NOVIEMBRE DEL 2026
Suspensión (según aplique)	0
Fecha de suspensión (si se llevó a cabo)	0
Fecha de reinicio (si se llevó a cabo)	0
Cesión / Terminación Anticipada	0

Aseguradora	S0EGUROS DEL ESTADO
Garantía de Cumplimiento	21-46-101138589
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS				
N°	**OBLIGACIÓN CONTRACTUAL**	**SI CUMPLIÓ**	**NO CUMPLIÓ**	**NO APLICA**
1	Brindar apoyo en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del portafolio municipal de estímulos -Artenjo- bajo altos estándares de calidad.	X		
2	Apoyar mensualmente en la selección, la formulación, la implementación, el seguimiento y socialización de proyectos relacionados con la gestión cultural y turística del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo, con la elaboración de matrices de seguimiento y elaboración de informes de los proyectos formulados, indicando fechas, los logros, los resultados, los impactos y las oportunidades de mejora del proceso.	X		
3	Brindar acompañamiento en el diseño, seguimiento y socialización de las acciones orientadas a la actualización del estatuto municipal de Cultura de Tenjo	X		
4	Acompañar mensualmente con el diseño, la implementación y la evaluación de un Plan de Capacitaciones relacionados a la formulación de proyectos culturales y turísticos que incluya una certificación o aval por parte del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo, el cual les permita participar de diferentes convocatorias locales, regionales, nacionales e internacionales	X		
5	Colaborar en la consolidación y socialización de una base de datos sobre convocatorias culturales y de turismo locales, regionales, nacionales e internacionales que permitan la participación del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo y los pobladores del Municipio.			NA
6	Gestionar la base de datos sobre los actores y servicios culturales del municipio de Tenjo a través de los sistemas de información correspondientes como el SICUT.			**NA**

7	Brindar apoyo en la consolidación, diseño, implementación y actualización del banco de proyectos Artenjo desde su creación y de su organización y entrega física en la biblioteca municipal Isabel Murillo de Luque, bajo el principio de custodia y protección de las obras			NA
8	Brindar apoyo técnico, logístico y representativo en los eventos, reuniones y actividades institucionales representativas y de gestión de la calidad del Instituto Municipal de Cultura y Turismo designados por el contratante o supervisor	X		
9	Apoyar técnicamente la supervisión de los procesos e informes llevados a cabo por los formadores de la Escuela de Formación Artística y Cultural y de los eventos desarrollados por el Instituto Municipal de Cultura y Turismo	X		
10	Brindar apoyo con la elaboración, socialización y entrega de informe de gestión a la terminación del contrato y/o cuando lo requiera el supervisor del contrato, a fin de presentar los logros, desafíos y retos, con evidencias como documentos soporte y maestros, links, bases de datos, entre otros	X		
11	Garantizar la correcta organización, clasificación y conservación de los documentos del archivo de gestión del área de acuerdo con las Tablas de Retención Documental (TRD) y los lineamientos archivísticos vigentes.			NA
12	Las demás 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			$ 11.783.333
PAGO N°	FECHA	VALOR	POR EJECUTAR
1			
2			
3			
4			
5			
6			0
7			
8			
VALOR ADICIÓN			
TOTAL			$ 11.783.333

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 JOSE LINO ROMERO FORERO

No se hacen observaciones ni recomendaciones.



OSCAR JULIAN CORTES FORERO
SUPERVISOR DEL CONTRATO IMCTT-CPS-213-2026
Fecha de revisión: 01 DE SEPTIEMBRE DE 2026