CERTIFICADO DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN

Jericó Antioquia, 9 de septiembre de 2026

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y DEL CONTRATISTA

Contrato N°:	MC-059-2026
Contratista:	INVERSIONES FAMINI S.A.S MARÍA YOLANDA ABRIL CASTRO Representante Legal
Cédula o NIT:	NIT: 901491321-3 Empresa CC: 60.301.889 Representante Legal
Objeto contractual / concepto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO TURÍSTICO, RELIGIOSO Y SOCIOCULTURAL CON OCASIÓN DEL ACTO DE RECEPCIÓN Y POSESIÓN DEL NUEVO OBISPO DE LA DIÓCESIS DE JERICÓ, COMO ESTRATEGIA PARA FORTALECER EL TURISMO RELIGIOSO, PROMOVER EL PATRIMONIO HISTORICO, CULTURAL, Y ESPIRITUAL, E INCENTIVAR LA INTEGRACIÓN DE LA COMUNIDAD Y DE LOS VISITANTES EN EL MUNICIPIO DE JERICÓ ANTIOQUIA.
Periodo certificado:	Del 27 de agosto de 2026 al 5 septiembre de 2026.
Dependencia / Secretaría:	Secretaría de Educación, Cultura y Turismo
Supervisor del contrato:	**NELSON AUGUSTO RESTREPO RESTREPO** Secretario de Educación, Cultura Y Turismo

2. FUNDAMENTO DEL CERTIFICADO

Este certificado se expide con fundamento en el Informe de Actividades N° 1, correspondiente al periodo del 27 de agosto de 2026 al 5 septiembre de 2026, presentado por el contratista dentro del plazo contractual, en el cual se relacionan las obligaciones

Scanned with CamScanner

cumplidas durante el periodo. El supervisor verificó dicha información y la refrenda mediante el presente documento, en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

3. OBSERVACIONES

Con fundamento en la verificación realizada por el supervisor del contrato, y conforme a lo reportado en el numeral 2 (Cumplimiento de obligaciones) del Informe de Actividades N.° 1, se evidencia el cumplimiento de los requisitos exigidos para la procedencia del pago, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes en materia de contratación estatal.

4. JUSTIFICACIÓN DEL PAGO

4.1 Verificación de procedencia del pago

REQUISITO	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Informe de Actividades del periodo presentado por el contratista	SÍ		Realiza entrega del informe de actividades N° 1
Obligaciones contractuales cumplidas conforme a lo reportado y verificado	SÍ		Se verifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral acreditado (Ley 100/1993, art. 23 Ley 1150/2007, Decreto 1273/2018)	SÍ		Anexa la planilla de la seguridad social para el mes de julio y agosto de 2026 del representante legal.

Que el proceso contractual ha dado cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y las normas vigentes en materia de contratación estatal.

NELSON AUGUSTO RESTREPO RESTREPO
Secretario de Educación, Cultura Y Turismo

Scanned with CamScanner

INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN A LA CONTRATACION ESTATAL

Seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015

Informe de seguimiento N°:	01
Periodo de seguimiento:	Del 27 de agosto de 20226 al 05 de septiembre de 2026
Fecha de elaboración:	09 de septiembre de 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato N°:	MC-059-2026
Fecha de suscripción del Contrato	27 de agosto de 2026
Objeto contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DEL EVENTO TURÍSTICO, RELIGIOSO Y SOCIOCULTURAL CON OCASIÓN DEL ACTO DE RECEPCIÓN Y POSESIÓN DEL NUEVO OBISPO DE LA DIÓCESIS DE JERICÓ, COMO ESTRATEGIA PARA FORTALECER EL TURISMO RELIGIOSO, PROMOVER EL PATRIMONIO HISTORICO, CULTURAL, Y ESPIRITUAL, E INCENTIVAR LA INTEGRACIÓN DE LA COMUNIDAD Y DE LOS VISITANTES EN EL MUNICIPIO DE JERICÓ ANTIOQUIA.
Dependencia / Secretaría:	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO
Contratista Nombre:	INVERSIONES FAMINI S.A.S MARÍA YOLANDA ABRIL CASTRO Representante Legal
Contratista C.C./NIT:	NIT: 901491321-3 Empresa

Scanned with CamScanner

	CC: 60.301.889 Representante Legal
Valor inicial:	$ 12.026.000 (DOCE MILLONES VEINTISÉIS MIL PESOS M/L)
Valor adiciones:	No Aplica
Plazo inicial:	Desde el 27 de agosto hasta el 05 de septiembre de 2026
Plazo de prórroga:	No Aplica
Fecha acta de inicio:	27 de agosto de 2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP Inicial	0000001448 del 31 de julio de 2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP de Adición	No Aplica
Compromiso Registro presupuestal (CRP) Inicial:	0000001924 del 27 de agosto de 2026
Compromiso Registro presupuestal (CRP) de adición:	No Aplica
Supervisor del contrato:	**NELSON AUGUSTO RESTREPO RESTREPO** Secretario de Educación, Cultura Y Turismo

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y/O ACTIVIDADES DE LAS PARTES:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FÍSICA		
N°	**OBLIGACIÓN CONTRACTUAL**	**JUSTIFICACIÓN / OBSERVACIÓN**
a.	Cumplir con el objeto contractual y ejecutar todas las actividades de conformidad con las especificaciones técnicas,	Durante el periodo se adelantó la ejecución de las actividades contempladas en el objeto contractual para el desarrollo del acto de recepción y posesión del nuevo Obispo de la Diócesis de Jericó, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas

Scanned with CamScanner

	condiciones de calidad, cantidades, características y demás requisitos establecidos por el Municipio de Jericó.	establecidas. Se realizaron las actividades de decoración y ambientación vial, presentación de banda marcial, adecuación y decoración de la Catedral, atrio y escenario protocolario, elaboración y entrega de la llave simbólica de la ciudad, servicio de cóctel de bienvenida con pasabocas y presentación del concierto sinfónico, disponiendo los bienes, servicios, personal y elementos requeridos para el adecuado desarrollo de la jornada.
b.	Planear, organizar, coordinar y ejecutar de manera integral las actividades logísticas requeridas para el adecuado desarrollo del acto de recepción y posesión del nuevo Obispo de la Diócesis de Jericó, garantizando el cumplimiento de la programación establecida por la Administración Municipal.	Se realizó la planeación, coordinación y ejecución integral de las actividades logísticas requeridas para el acto de recepción y posesión del nuevo Obispo de la Diócesis de Jericó. Para ello, se coordinó la instalación de la decoración vial, la ambientación de la Catedral y el atrio principal, la participación de la banda marcial, la adecuación del escenario protocolario, la organización del servicio de cóctel de bienvenida y la presentación del concierto sinfónico, atendiendo la programación definida por la Administración Municipal y las orientaciones impartidas por la supervisión.
c.	Suministrar oportunamente todos los bienes, elementos, equipos, mobiliario, decoración, alimentación, personal, agrupaciones musicales y demás servicios requeridos para la correcta ejecución del evento, conforme a las especificaciones técnicas aprobadas.	Se suministraron e instalaron los elementos y servicios contemplados en las especificaciones técnicas para el desarrollo del evento, incluyendo las banderas pontificias destinadas a la decoración de la vía principal de acceso al municipio, los elementos decorativos de la Catedral y el atrio, las banderas correspondientes a los municipios de la Diócesis de Jericó, arreglos florales, telones decorativos, tarima, alfombras y tapetes, sillas adicionales, elementos de delimitación y demás componentes requeridos para la ambientación protocolaria. Igualmente, se gestionó la presentación de la banda marcial, la elaboración y entrega de la llave simbólica, el servicio de cóctel de bienvenida con pasabocas y la presentación del concierto sinfónico.

Scanned with CamScanner

d.	Garantizar que todos los bienes suministrados sean nuevos, de óptima calidad, en perfecto estado de funcionamiento y presentación, cumpliendo con las condiciones técnicas exigidas por la entidad.	Se verificó que los bienes y elementos suministrados para el desarrollo del evento se encontraran en adecuadas condiciones de calidad, presentación, funcionamiento y conservación. De manera particular, se garantizó que los elementos de decoración, banderas, telones, arreglos florales, mobiliario, tarima, alfombras, tapetes y demás elementos utilizados en la ambientación del evento cumplieran con las características y condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.
e.	Disponer del personal técnico, operativo y logístico suficiente e idóneo para la ejecución del contrato, garantizando una adecuada coordinación antes, durante y después del evento.	Se dispuso del personal técnico, artístico, operativo y logístico necesario para la ejecución de las actividades contratadas, incluyendo el personal encargado del montaje, instalación, adecuación, operación y desmontaje de los elementos decorativos y protocolarios, así como el personal requerido para la atención del cóctel de bienvenida y la coordinación de las presentaciones artísticas y musicales. De igual manera, se coordinó la participación de la banda marcial y de los músicos requeridos para el concierto sinfónico.
f.	Ejecutar el montaje, adecuación, instalación, operación y desmontaje de todos los elementos objeto del contrato, dentro de los tiempos establecidos por el supervisor, garantizando el correcto desarrollo de las actividades programadas.	Se realizó el montaje, instalación y adecuación de los elementos requeridos para el desarrollo del acto protocolario, incluyendo la decoración vial con banderas pontificias, la decoración de la Catedral y del atrio principal, la instalación de los telones decorativos, arreglos florales, banderas de los municipios de la Diócesis de Jericó, tarima, alfombras, tapetes, sillas y demás elementos del escenario protocolario. Las actividades de montaje y adecuación fueron realizadas previamente al inicio del evento y, una vez finalizadas las actividades programadas, se adelantó el desmontaje y retiro de los elementos instalados.
g.	Atender de manera inmediata las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y realizar los ajustes que resulten	Durante la ejecución de las actividades se atendieron las instrucciones, observaciones y orientaciones impartidas por el supervisor del contrato, realizando las coordinaciones y ajustes necesarios relacionados con la disposición de los

Scanned with CamScanner

	necesarios para garantizar el adecuado desarrollo del evento.	elementos decorativos, la organización de los espacios protocolarios, la ubicación de los arreglos florales, banderas, mobiliario y demás componentes requeridos para garantizar el adecuado desarrollo del acto de recepción y posesión del nuevo Obispo.
h.	Garantizar la correcta prestación del servicio con criterios de eficiencia, oportunidad, calidad, seguridad y cumplimiento, respondiendo por cualquier deficiencia que se presente durante la ejecución del contrato.	Se garantizó la prestación de los servicios contratados bajo criterios de oportunidad, calidad y cumplimiento, procurando que los elementos de decoración, ambientación, alimentación y presentaciones artísticas estuvieran disponibles en los tiempos requeridos. Asimismo, se realizó el seguimiento a las condiciones de instalación, organización y funcionamiento de los diferentes componentes logísticos durante el desarrollo del evento.
i.	Cumplir con las normas de seguridad, salud en el trabajo, bioseguridad, gestión del riesgo y demás disposiciones legales aplicables durante la ejecución del contrato.	Durante las actividades de montaje, instalación, operación, atención del evento y desmontaje se observaron las condiciones de seguridad y prevención necesarias para el desarrollo de las actividades, procurando mantener los espacios organizados y adecuados para la circulación y permanencia de los asistentes. De igual manera, el servicio de alimentación y pasabocas fue dispuesto atendiendo las condiciones sanitarias y de manipulación, conservación e inocuidad aplicables.
j.	Responder por los daños o perjuicios que se ocasionen a la Administración Municipal o a terceros como consecuencia de acciones u omisiones imputables al contratista durante la ejecución del contrato.	Durante el periodo de ejecución se desarrollaron las actividades contratadas bajo responsabilidad del contratista, realizando las labores de montaje, instalación, operación y desmontaje de los elementos y servicios requeridos para el evento, sin que se presentaran situaciones atribuibles al contratista que afectaran el normal desarrollo de las actividades contratadas.
k.	Presentar oportunamente la factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda, junto con los informes de ejecución, evidencias fotográficas, certificaciones y demás	Se realizó la recopilación y organización de los soportes correspondientes a la ejecución de las actividades contractuales, incluyendo el informe de ejecución, evidencias fotográficas y demás documentos requeridos para acreditar el

Scanned with CamScanner

	documentos requeridos para el trámite de pago, de conformidad con las disposiciones legales y contractuales.	cumplimiento de las obligaciones y adelantar el trámite administrativo correspondiente.
l.	Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato e informar de manera inmediata cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto contractual.	Se mantuvo comunicación y coordinación permanente con el supervisor durante las etapas de planeación, montaje, ejecución y desmontaje de las actividades, atendiendo las orientaciones y requerimientos relacionados con la organización de los espacios, la disposición de los elementos contratados, la programación del evento y el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
m.	Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que sean necesarias para garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual.	Se desarrollaron las demás actividades inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual, incluyendo la coordinación de proveedores, personal artístico y logístico, verificación de los elementos suministrados, adecuación de los espacios, atención de los requerimientos de la Administración Municipal y acompañamiento durante el desarrollo de las actividades programadas.

3. OBSERVACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

No se presentaron novedades; se dio cumplimiento total a las obligaciones del periodo, conforme al Informe de Actividades N° 01

4. JUSTIFICACIÓN DEL PAGO

En calidad de supervisor del Contrato N° MC-059-2026, se presenta la justificación técnica para el aval del Pago N° 1, de la siguiente manera;

A. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Durante el período evaluado, el contratista dio cumplimiento satisfactorio a las obligaciones establecidas en el contrato, conforme a lo reportado por el contratista en el Informe de Actividades N° 01 correspondiente al 27 de agosto de 2026 al 5 de septiembre de 2026, y verificado por el supervisor frente a las evidencias anexas.

Scanned with CamScanner

El contratista mantuvo una ejecución satisfactoria de las actividades asignadas, alcanzando un porcentaje acumulado de ejecución contractual del 100%, acorde con el cronograma y plazo establecido.

B. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Se verificó la presentación del Informe de Actividades correspondiente al período evaluado, así como los soportes que evidencian la ejecución de las obligaciones contractuales. De igual manera, el contratista acredita encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente (Ley 100 de 1993, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1273 de 2018).

Las actividades desarrolladas guardan relación directa con el objeto contractual y contribuyen al cumplimiento de las metas institucionales de la Secretaría de Educación, Cultura y Turismo.

C. CONCEPTO DEL SUPERVISOR

Teniendo en cuenta el cumplimiento satisfactorio de las actividades ejecutadas durante el período comprendido entre el 27 de agosto de 2026 al 5 de septiembre de 2026, la presentación del informe respectivo certificado y la acreditación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, se considera procedente otorgar el aval para el Pago N.° 1, por valor de $12.026.000 (DOCE MILLONES VEINTISEIS MIL PESOS M/L).

Por lo anterior, se certifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales correspondientes al período evaluado y se recomienda continuar con el trámite administrativo para el pago respectivo.

5. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

CONTROL DE PAGOS: El Municipio de Jericó realizará el pago por el valor total del contrato $ 12.026.000 una vez finalizado el acto de recepción y posesión del nuevo Obispo de la Diócesis de Jericó, previa presentación por parte del asociado del informe de ejecución, cuenta de cobro o documento equivalente, los soportes de ejecución, la certificación de cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Scanned with CamScanner

CONCEPTO	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO	SALDO
Valor total del Contrato	$12.026.000		
Pago N°.1		$12.026.000	$ 0.00

VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES: El contratista presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

6. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

FORMA DE PAGO DEL CONTRATO: El contratante pagará al contratista el valor del Contrato en su totalidad en un pago de acuerdo a la prestación del servicio y elementos en las condiciones pactadas, previa presentación del informe, factura o documento equivalente por parte del contratista e informe de seguimiento de la supervisión de la contratación estatal y recibido a satisfacción expedidos por el o los supervisores del contrato. Adicionalmente, el contratista deberá acreditar cuando solicite el pago, que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, según las condiciones establecidas en la Ley.

No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.

Adicionalmente, se debe tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012.

Las actividades desarrolladas durante el periodo causado se realizan bajo el cumplimiento del objeto contractual.

7. ESTADO PORCENTUAL DE CONTRATO

Se presenta el avance porcentual del contrato **N° MC-059-2026** de la siguiente manera:

Informe contrato inicial N°	1
Porcentaje	100%

Scanned with CamScanner

Porcentaje de ejecución del contrato Inicial:	100%
Porcentaje por ejecutar:	0%

Para constancia, se firma el presente informe:

NELSON AUGUSTO RESTREPO RESTREPO
Secretario de Educación, Cultura Y Turismo

Scanned with CamScanner