FUNZA CENTRO CULTURAL BACATÁ	**CENTRO CULTURAL BACATÁ**		**CÓDIGO: P-FOR-08**
			VERSIÓN: 4.0
	INFORME CONSOLIDADO DE SUPERVISION		**FECHA: 24/01/2022**
			PÁGINA 1 DE 1

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	***CONTRATO***	***Nro.***	***004-2022***

1. INFORMACION GENERAL							
Contratista	**LINA TATIANA BARRETO ROMERO**						
NIT / C.C.	1,073,516,749			**Expedida en:**	*FUNZA, CUNDINAMARCA*		
Fecha de Nacimiento	29	Abril	1.995	**Fecha expedicón del documento de identidad**	*16*	*Mayo*	*2013*
Nombre y cedula del Supervisor	KATHERINE MENDEZ PULIDO C.C 1.073.507.738						
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO						
Objeto Contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ASISTENTE (2) DOS EN LA OFICINA JURÍDICA Y ASUNTOS CONTRACTUALES DEL CENTRO CULTURAL BACATÁ DE FUNZA.						
Fecha de suscripción de contrato	5			Enero		2022	
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.	**2022000015**			**Fecha**	**3**	**Enero**	**2022**
Registro Presupuestal No.	**2022000015**			**Fecha**	**5**	**Enero**	**2022**
Código y nombre del Rubro	2,1,2,02,02,008,1,1-SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN- FUENTE: 1-Transferencias Municipales.						
Fecha presentación del informe:	1/08/2022						
Fecha acta de inicio	5			Enero		2022	
Valor del Contrato	29,666,667		**Tiempo de Ejecución**	11	Meses	26	Diás

2. ADICIONES Y / O PRORROGAS									
Adición	SI	**Nro.**	1	**Valor**	**4,013,333**	**Fecha**	17	Enero	2022
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.				2022000212		**Fecha**	17	Enero	2022
Registro Presupuestal No.				2022000045		**Fecha**	17	Enero	2022
Valor Total del Contrato				33,680,000		#¡REF!			
Plazo de Ejecución Inicial				11	MESES	**y**		26	DÍAS
Prorroga					MESES	**y**			DÍAS
Plazo de Ejecución Final				11	MESES	**Y**		26	DÍAS
Fecha de terminación				30 de diciembre de 2022		**Suspensión (según aplique)**			NO

3. CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (EPS - FONDO DE PENSIONES Y ARP)					**Numero Planilla**	60589437
EPS	FAMISANAR			PERIODO CANCELADO	Junio	
FONDO DE PENSIONES	PORVENIR			PERIODO CANCELADO	Junio	
ARL	POSITIVA			PERIODO CANCELADO	Junio	
FECHA DE PAGO	27	Junio	2022	NOMBRE DE LA ENTIDAD CON LA QUE SE LIQUIDAN LOS PARAFISCALES	MI PLANILLA	

4. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:								
Informe parcial No.		*7*	***De:***	*12*	***Informe final:***		*NO*	
Periodo del Informe	**Del:**	*1*	*Julio*	*2022*	**Hasta:**	*31*	*Julio*	*2022*

ÍTEM	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**SOPORTES**
1	Brindar apoyo continuo al Centro Cultural Bacatá de Funza, en los diferentes temas contractuales que este adelante	Se brindó apoyo en los procesos que adelanta la entidad durante el mes de julio del 2022: - CONTRATO (el día 18 de julio se realizó la aceptación de la oferta del proceso MC 009-2022 EXAMENES MEDICOS, SERVICIOS DE GESTIÓN INTEGRADA S.A.S) - CONTRATO (el día 22 de julio se realizó la aceptación de la oferta del proceso MC 012-2022, TRANSPORTE ESPECIAL DE PAAJEROS, FUTURES S.A.S) - El día 26 de julio se realizó la SUSPENSIÓN al contrato CD 126-2022.	Documentos que reposan en el computador de jurídica (numero 13420) en formato digital C:\Users\JURIDICA\Desktop\OPS 2022, los originales reposan en las carpetas correspondiente.

2	Apoyar al Área Jurídica en la proyección de los diferentes actos administrativos que este requiera en materia jurídica, administrativa y/o contractual, incluida el apoyo al Asesor Jurídico en las diligencias públicas de los procesos contractuales y judiciales que adelante la entidad	Se apoyó al asesor jurídico con el acta de evaluación de los procesos de contratación MC 009 EXAMENES MEDICOS, MC 012 TRASNPORTE ESPECIAL DE PASAJEROS y la MC 014 RECARGA DE EXTINTORES, Así mismo el día 21 de julio de 2022 se apoyó al área jurídica en la realización del acta de compromiso de pago generado por el proceso contra el grupo constituido COLECTIVO PUENTE DE VIDA. -Se apoyó al Área de Emprendimiento en la solicitud de redacción y la exequibilidad de solicitar garantías a los beneficiarios del programa de estímulos para artistas independientes año 2022.	Documentos que reposan en el computador de jurídica (numero 13420) en formato digital C:\Users\JURIDICA\Desktop\OPS 2022,
3	Apoyar la proyección de los estudios y documentos previos que se elaboren en el trámite de los procesos de selección contractual que adelante la entidad.	Se apoyó en la proyección de los estudios previos del proceso de contratación de mínima cuantía DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PASAJEROS y el proceso de EXTINTORES, así mismo se realizó la proyección y revisión de los estudios previos del proceso de CAPACITACIÓN PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS	Documentos que reposan en el computador de jurídica (numero 13420) en formato digital C:\Users\JURIDICA\Desktop\OPS 2022, los originales reposan en las carpetas correspondiente.
4	Verificar la documentación anexada a los diferentes expedientes contractuales.	-Se realizó verificación de la documentación de los procesos de contratación MC 009 EXAMENES MEDICOS, MC 012 TRANSPORTE ESPECIAL DE PASAJEROS y MC 014 RECARGA DE EXTINTORES. -Se realizó la verificación de los documentos correspondientes a 7 carpetas para contratación directa	Documentos que reposan en cada una de las carpetas de contratación
5	Apoyo en la elaboración de los documentos propios de los procesos precontractuales y poscontractuales en sus diferentes modalidades y etapas incluida la publicación en las correspondientes plataformas	Se publicaron los diferentes procesos llevados a cabo en el mes de julio del presente año: • El día 06 de julio se publicó el proceso (MC 009-2022) EXAMENES MEDICOS, bajo el termino establecido en el cronograma del proceso. • El día 11 de julio se publicó el proceso (MC 012-2022) TRANSPORTE ESPECIAL DE PASAJEROS, bajo el termino establecido en el cronograma del proceso. •El día 21 de julio se publicó el proceso (MC 014-2022) RECARGA DE EXTINTORES, bajo el termino establecido en el cronograma del proceso.	Archivos que reposan en la plataforma SIA "observa" Y SECOP II: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractManagement/Index Y http://siaobserva.auditoria.gov.co/guess/informeA_guess.aspx
6	Analizar y proyectar respuesta frente a las observaciones presentadas en los procesos de selección acompañar a la entidad en la verificación de requisitos habilitantes de las propuestas.	Se analizó y proyecto la respuesta a observaciones presentada por los proponentes en el proceso MC 009 EXAMENES MEDICOS.	N/A
7	Apoyar en la proyección de diferentes minutas de los procesos contractuales que adelante la entidad.	Se apoyó en la elaboración de la aceptación de la oferta del procesos de contratación MC 009-2022 EXAMENES MEDICOS, MC 012-2022 TRANSPORTE ESPECIAL DE PASAJEROS.	N/A

8	Realizar la revisión, organización, control y custodia del archivo contractual de la Oficna Jurídica	Se revisó, organizó, controló y custodiaron los archivos de las carpetas correspondientes a la vigencia 2022, adelantando de esta manera la respectiva foliación y diligenciamiento de las hojas guias check list, hasta la carpeta CD 35-2022	Documentos que reposan en el archivo de juridica
9	Apoyar en la revisión y/o proyección de los documentos emanados de la Dirección General y de la Subdirección Administrativa y Financiera del Centro Cultural Bacata y generar y presentar los diferentes informes que le sean requeridos por la Dirección, la Subdirección Administrativa y Financiera del Centro Cultural Bacatá y/o al supervisor del contrato.	Se apoyó en la elaboración del informe de plan de contratación correspondiente a este periodo	Información que reposa en el computador del área jurídica 13420 y enviado al correo juridica@centroculturalbacata.gov.co
10	Generar informes con los que la Oficina Jurídica deba cumplir ante los entes de control a través de los diferentes aplicativos, en los tiempos que este sea requerido.	En el transcurso de este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
11	Brindar apoyo técnico, logístico y/o artístico requerido para el desarrollo de eventos, reuniones y de más actividades realizadas por el Centro Cultural Bacatá y/o la administración municipal	•El día 30 de Julio se asistió a la invitación dada por el alcalde municipal DANIEL BERNAL en el auditorio del Colegio e lRosario, cuyo tema era la rendición de cuentas 2021	N/A
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por la dirección, las subdirección y/o el jefe de área.	•El día 05 de julios el área jurídica se reunión con el fin de consolidar los temas relacionados con la capacitación en contratación estatal que se llevó a cabo el día 25 de julio de 2022. •El día 14 julio se asistió a la reunión programada con el COLESTIVO PUENTE DE VIDA, en la dirección de la entidad •El día 15 julio se asistió a la reunión programada por el director de la entidad, cuyo tema fue las nuevas directrices, por la renuncia del SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO •El día 25 de julio se realizó la capacitación sobre CONTRATACION ESTATAL, dirigida a los funcionarios administrativos, supervisores y lideres de procesos de la entidad. •El día 26 de julio se brindó apoyó al Asesor Jurídico en una reunión relativa al cumplimiento del contrato CD 097-2021	N/A
13	Apoyar en la actualización del Manual de Contratación Estatal de la Entidad y consecuentemente la realización del Manual de Procedimientos de Contratación	En el transcurso de este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
14	Apoyar las actuaciones judiciales ante la jurisdicción correspondiente al representante u apoderado de la entidad en el cobro de cartera del Institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano del centro cultural Bacatá de Funza.	En el transcurso de este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
Numero de anexos que soportan las actividades realizadas:			0

5. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO					
No. de Cuenta Bancaria para pago.	970164141	**Nombre del Banco**	DAVIVIENDA	**Tipo de Cuenta**	Ahorros
No. DE PAGO	**VALOR**				

1	$ 2.330.000,00		
2	$ 2.850.000,00		
3	$ 2.850.000,00		
4	$ 2.850.000,00		
5	$ 2.850.000,00	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$33.680.000,00
6	$ 2.850.000,00		
7	$ 2.850.000,00	VALOR PAGO ACTUAL	$ 2.850.000,00
8			
9		SALDO POR EJECUTAR	$ 14.250.000,00
10			
11			
12			
TOTAL	$19.430.000,00		

6. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

Espacios para uso exclusivo del supervisor (no diligenciar)

OPORTUNIDAD				CALIDAD	
Oportuno		Pendiente		Idoneidad en el cumplimiento de las obligaciones	
SI _X_	NO ____	SI ____	NO _X_	SI __X__	NO _____
CONSISTENCIA				ASPECTOS ADMINISTRATIVOS	
SI _X_		NO ____		SI __X__	NO _____

OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR FRENTE A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.

7. APROBACIÓN

SUPERVISOR		VERIFICACIÓN PARAFISCALES	
FIRMA:		FIRMA:	MEsperanzaS
NOMBRE:	KATHERINE MENDEZ PULIDO C.C 1.073.507.738	NOMBRE:	MIRIAM ESPERANZA ESTUPIÑAN SILVA
CARGO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARGO:	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
APOYO A LA SUPERVISIÓN		CONTRATISTA	
FIRMA:		NOMBRE:	LINA TATIANA BARRETO ROMERO
NOMBRE:	JOHN ALEXANDER MATALLANA MEDINA	FIRMA:	
CARGO:	ASESOR JURIDICO		

*"El contratista certifica bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de aporte obligatorio al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión que presento en este pago, corresponde a los ingresos del contrato No. 004- 2022 (anexar soportes) de acuerdo a los porcentajes establecidos legalmente".

* En cumplimiento al Decreto 2106 del 22 de Noviembre de 2019, Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública como especifica en los articulos No.2 y No. 24 del mismo.

* Se Autoriza al Centro Cultural Bacatá a realizar el tratamiento de los datos personales incorporados anteriormente y con base en la normatividad sobre Habeas Data – Datos Personales (Art. 15 de la Constitución Política Nacional, la Ley estatutaria No 1266 de 2008; los Decretos Reglamentarios Decreto 1727 de 2009 y Decreto 2952 de 2010; la Ley Estatutaria No 1581 de 2012, y sus Decretos reglamentario 1377 de 2013 y 886 de 2014; y demás normas aplicables), para la manipulación de los mismo para fines pertinentes.