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:	01/09/2022						
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**	8361147387
EPS	FAMISANAR		PERIODO CANCELADO	Julio	
FONDO DE PENSIONES	PORVENIR		PERIODO CANCELADO	Julio	
ARL	POSITIVA		PERIODO CANCELADO	Julio	
FECHA DE PAGO	18	Agosto	2022	NOMBRE DE LA ENTIDAD CON LA QUE SE LIQUIDAN LOS PARAFISCALES	MI PLANILLA

4. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:								
Informe parcial No.		*8*	***De:***	*12*	***Informe final:***		*NO*	
Periodo del Informe	**Del:**	*1*	*Agosto*	*2022*	**Hasta:**	*31*	*Agosto*	*2022*

ÍTEM	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**SOPORTES**
		Se brindó apoyo en los procesos que adelanta la entidad durante el mes de agosto del 2022: - CONTRATO (el día 01 de agosto se realizó la aceptación de la oferta del proceso MC 014-2022 EXTINTORES, INDUEXT LTDA) CONTRATO (el día 11 de agosto se realizó la aceptación de la oferta del proceso SASI 004-2022 PUBLICIDAD, SISCOM SERVICIOS INTEGRALES S.A.S) - CONTRATO (el día 01 de agosto se realizaron los contratos de prestación de servicios numero CD 239 al 242-2022) (El día 02 de agosto se realizaron los contratos de prestación de servicios numero CD 243 AL 250-2022) (El día 03 de agosto se realizaron los contratos de prestación de servicios numero CD 251 y 252-2022) (El día 05 de agosto se realizaron los contratos de prestación de servicios numero CD 253 y 254-2022) (El día 08 de agosto se realizaron los contratos de prestación de servicios numero CD 255 al 262-2022) (El día 09 de agosto se realizaron los contratos de prestación de servicios	

1	Brindar apoyo continuo al Centro Cultural Bacatá de Funza, en los diferentes temas contractuales que este adelante	(El día 09 de agosto se realizaron los contratos de prestación de servicios numero CD 263 y 264-2022) (El día 10 de agosto se realizaron los contratos de prestación de servicios numero CD 265 al 271-2022) (El día 11 de agosto se realizaron los contratos de prestación de servicios numero CD 272 al 274-2022) (El día 12 de agosto se realizaron los contratos de prestación de servicios numero CD 275 al 279-2022) (El día 16 de agosto se realizaron los contratos de prestación de servicios numero CD 280 al 284-2022) (El día 17 de agosto se realizaron los contratos de prestación de servicios numero CD 285 al 300-2022) (El día 18 de agosto se realizó el contrato de prestación de servicios numero CD 301-2022) (El día 19 de agosto se realizaron los contratos de prestación de servicios numero CD 302 al 306-2022) (El día 23 de agosto se realizaron los contratos de prestación de servicios numero CD 307 al 314-2022) (El día 24 de agosto se realizaron los contratos de prestación de servicios numero CD 315 al 320-2022) (El día 25 de agosto se realizaron los contratos de prestación de servicios numero CD 321 al 324-2022) (El día 26 de agosto se realizaron los contratos de prestación de servicios numero CD 325 al 334-2022) - ADICIONES (El día 18 de agosto se realizaron 19 adiciones) - ADICIONES (El día 25 de agosto se realizaron 7 adiciones)	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 014 EXTINTORES, SASI-004 PUBLICIDAD, así mismo el día 11 de agosto de 2022 se apoyó al área jurídica en la realización del consentimiento a la renuncia de derechos pecuniarios de la contratista YESSICA MARTINEZ del contrato CD 184-2021. - Así mismo se apoyó al área en la elaboración del concepto sobre estabilidad laboral reforzada en contratos de prestación de servicios el día 17 de agosto de 2022 - El día 04 de agosto se apoyó al área de bienestar en la elaboración de los estudios previos sobre la capacitación de hábitos saludables que se desarrollaran en la semana de la salud y bienestar. - El día 09 de agosto se apoyó al área en la revisión de las pólizas del proceso SAMC 003-2022, respecto a los bienes asegurados por la entidad referentes A: "TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES, MANEJO GLOBAL ESTATAL, RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL BÁSICA, RESPONSABILIDAD PARA SERVIDORES PÚBLICOS, AUTOMÓVILES Y SOAT"	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 CAPACITACIÓN DE HABITOS SALUDABLES.	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 directa CD 239 al 334 del 2022, correspondiente a 95 contratos, teniendo aun carpetas revisadas listas para contratos alrededor de 7 contratos más. - Se realizó la verificación de los documentos correspondientes a 56 adiciones, teniendo en trámite a corte de agosto unas 8 adicionales.	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 agosto del presente año: • Se han publicado durante el mes 95 contratos de prestación de servicios (CONTRATACION DIRECTA) • Se han publicado durante el mes 26 ADICIONES, en trámite de publicación para este mes 30 adiciones	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/quess/informeA_quess
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.	En el transcurso de este periodo no se ejecutó esta obligación	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 proceso de contratación SASI 004-2022 PUBLICIDAD. • Así mismo se han realizado las minutas de 56 adiciones. • Se apoyó en la elaboración de 16 minutas de contratación directa.	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 95-2022	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. Se apoyó en la elaboración de las aprobaciones de pólizas de los procesos correspondientes a (EXTINTORES MC 14, VIDRIO MC 15 Y PUBLICIDAD SASI 004)	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	•Se asistió a las actividades programadas en la semana de la salud, invitación extendida por el Área de Bienestar	N/A
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por la dirección, las subdirección y/o el jefe de área.	•El día 30 de agosto se realizó la capacitación sobre CONTRATACION ESTATAL, dirigida a los funcionarios administrativos, supervisores y lideres de procesos de la entidad.	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
6	$ 2,850,000.00
7	$ 2,850,000.00
8	$ 2,850,000.00
9	
10	
11	
12	
TOTAL	$22,280,000.00

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$33,680,000.00**
VALOR PAGO ACTUAL	**$ 2,850,000.00**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 11,400,000.00**

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

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

	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.

Cumple con las actividades programadas

7. APROBACIÓN

SUPERVISOR		VERIFICACIÓN PARAFISCALES	
FIRMA:		FIRMA:	
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.