FUNZA CENTRO CULTURAL BACATÁ	**CENTRO CULTURAL BACATÁ**	**CÓDIGO: P-FOR-08**
		VERSIÓN: 5.0
	INFORME CONSOLIDADO DE SUPERVISION	**FECHA: 11/11/2022**
		PÁGINA 1 DE 1

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	***CONTRATO***	***Nro.***	**270-2023**

1. INFORMACION GENERAL								
Contratista	***CARLOS FELIPE CARDONA QUIJANO***							
NIT / C.C.	1,073,232,526			**Expedida en:**	*MOSQUERA*			
Fecha de Nacimiento	6	Mayo	1988	**Fecha expedicón del documento de identidad**	*10*	*Mayo*	*2006*	
Nombre y cedula del Supervisor	LILIAN ANDREA SANABRIA ABDALÁ - C.C 20.730.609							
Cargo	SUBDIRECTORA TÉCNICA							
Objeto Contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO, PLAN DE ACCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CENTRO CULTURAL BACATÁ.							
Fecha de suscripción de contrato	19		Mayo		2023			
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.	**2023000396**			**Fecha**	**15**	**Mayo**	**2023**	
Registro Presupuestal No.	**2023000347**			**Fecha**	**19**	**Mayo**	**2023**	
Código y nombre del Rubro	2.3.33.3301.2.3.2.02.02.009.339.1 - 85940 - Servicios administrativos combinados de oficina							
Código y nombre del Rubro								
Fecha presentación del informe:	21/12/2023							
Fecha acta de inicio	23		Mayo		2023			
Valor del Contrato	$ 17,271,148.00		**Tiempo de Ejecución**	6	Meses	28	Diás	

2. ADICIONES Y / O PRORROGAS									
Adición	SI	**Nro.**	1	**Valor**	$ 664,275	**Fecha**	21	Diciembre	2023
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.	2023000806					**Fecha**	12	Diciembre	2023
Registro Presupuestal No.	2023000919					**Fecha**	20	Diciembre	2023
Valor Total del Contrato	$ 17,935,423.00					DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTITRES PESOS M/CTE			
Plazo de Ejecución Inicial	6	MESES				**y**	28	DÍAS	
Prorroga	NA	MESES				**y**	8	DÍAS	
Plazo de Ejecución Final	7	MESES				**Y**	6	DÍAS	
Fecha de terminación	28 de diciembre de 2023					**Suspensión (según aplique)**			NO

3. CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (EPS - FONDO DE PENSIONES Y ARP)					**Numero Planilla**	**72675009**
EPS	Famisanar			PERIODO CANCELADO	Noviembre	
FONDO DE PENSIONES	Porvenir			PERIODO CANCELADO	Noviembre	
ARL	Positiva			PERIODO CANCELADO	Noviembre	
FECHA DE PAGO	20	Diciembre	2023	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:***	*8*	***Informe final:***		*NO*	
Periodo del Informe	**Del:**	*1*	*Diciembre*	*2023*	**Hasta:**	*20*	*Diciembre*	*2023*

ÍTEM	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**SOPORTES**
1	Apoyar la labor de revisión y establecimiento de concordancia para la contratación, que debe darse entre los planes de inversión, los proyectos y el presupuesto aprobado para la entidad.	Durante el mes de diciembre se brindó apoyo en la elaboración de las solicitudes de CDP y Banco de Proyectos de cada una de las contrataciones que son prioritarias para el desarrollo de los procesos y las adiciones de los contratistas que se requieren hasta fin de año.	Se adjunta soporte visual
2	Apoyar a la subdirección técnica del CCB en la elaboración y actualización de los proyectos de inversión y su correspondiente viabilización.	Durante el mes de diciembre no se realizaron actualizaciones a las fichas de viabilidad y se estructuraron las viabilidades para la solicitud del PAC del segundo semestre de 2023.	No genera evidencia.
3	Proyectar y realizar seguimiento a los planes de acción del plan de desarrollo del Centro Cultural Bacatá, para garantizar el cumplimiento de su actividad misional y de las metas del Plan de desarrollo.	Durante el mes de diciembre se realiza una actualización del Plan de Acción 2023 donde se se evidencia el avance fisico y presupuestal desarrollado en las actividades y las acciones ejecutadas para el cumplimiento de las metas proyectadas para la vigencia 2023.	Se adjunta soporte visual

4	Consolidar la información reportada por cada una de las áreas del Centro Cultural Bacatá, para mantener bases de datos actualizadas, siendo esencial, el seguimiento de población beneficiada.	Durante el mes de diciembre no se consolida información por cada área y proceso desarrollado por el Centro Cultural Bacatá ya que la mayoría de las actividades académicas formales y no formales finalizan en el mes de noviembre.	No genera evidencia.
5	Apoyar la proyección, elaboración y sustentación de las rendiciones de cuentas de la entidad y demas informes solicitados por el Centro Cultural Bacatá, Secretaria municipal de planeación y/u otras entidades.	Para el mes de diciembre se desarrollaron varios informes entre los cuales encontramos; el informe de gestión 2023, informe politica publica social estadisticas beneficiarios de los diversos programas y matriz proyección presupuesto proyectos de inversión 2024.	Se anexa archivo de cada informe.
6	Servir de enlace entre las diferentes dependencias y programas del Centro Cultural Bacatá y la Administración Municipal.	Para el mes de diciembre estuve en permanente contacto con la gerencia de plan de desarrollo, con el fin de poder acordar las modificaciones y las entregas del Informe de Empalme 2023 y el informew de gestión para entregarlo el 18 de diciembre.	No genera evidencia.
7	Asistir a las reuniones, eventos, capacitaciones y demás actividades programadas por el Centro Cultural y/o la Administración Municipal, cuando así le sea requerido.	El día 3 de diciembre asistí al concierto de cierre del Festival de Arte y Cultura Zaquesazipa 2023. El día 7 de diciembre asistí a la inauguración del alumbrado navideño. El día 11 de diciembre asistí al comité de MTO citado por la direccion del CCB. El día 13 de diciembre asistí a la despedida realizada por el CCB. El día 18 de diciembre asistí a la novena realizada por el area de juridica del CCB. El día 22 de diciembre asistí a la despedia de la Administración Municipal.	Se adjunta soporte visual
8	Brindar apoyo técnico y logístico requerido para el desarrollo de eventos, reuniones y de más actividades realizadas por el Centro Cultural Bacata y/o la administración municipal.	Para el mes de diciembre no se generaron solicitudes de apoyo técnico.	No genera evidencia.
9	Las demás obligaciones que sin estar expresamente consagradas en el presente documento sean necesarias e inherentes al objeto contractual.	Para el mes de diciembre no se han desarrollado actividades fuera de las estipuladas en el presente contrato.	No genera evidencia.

Numero de anexos que soportan las actividades realizadas:	1

5. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

No. de Cuenta Bancaria para pago.	462100091810	**Nombre del Banco**	Davivienda	**Tipo de Cuenta**	Ahorros

No. DE PAGO	**VALOR**
1	$ 3,155,306.00
2	$ 2,491,031.00
3	$ 2,491,031.00
4	$ 2,491,031.00
5	$ 2,491,031.00
6	$ 2,491,031.00
7	$ 1,660,687.00
8	
9	
10	
TOTAL	$17,271,148.00

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$17,935,423.00**
VALOR PAGO ACTUAL	**$ 1,660,687.00**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 664,275.00**

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. APROBACION			
SUPERVISOR		**VERIFICACIÓN PARAFISCALES**	
FIRMA:		**FIRMA:**	
NOMBRE.	LILIAN ANDREA SANABRIA ABDALÁ - C.C 20.730.609	**NOMBRE.**	ALEXANDER CELIS LINEROS - C.C 1075.242.784
CARGO.	SUBDIRECTORA TÉCNICA	**CARGO.**	APOYO A SG-SST
APOYO A LA SUPERVISIÓN		**CONTRATISTA**	
FIRMA:		**NOMBRE:**	CARLOS FELIPE CARDONA QUIJANO
NOMBRE.		**FIRMA:**	
CARGO.			

*"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. 270- 2023 (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.