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

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATO	Nro.	027-2024

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contratista	DIEGO FERNANDO ESPITIA VEGA						
NIT / C.C.	1.073.502.583		Expedida en:	FUNZA			
Fecha de Nacimiento	1	Agosto	1.986	Fecha expedición del documento de identidad	3	Agosto	2004
Nombre y cédula del Supervisor	HERNAN SANABRIA MARTINEZ - C.C 1.073.511.051						
Cargo	SUBDIRECTOR TÉCNICO						
Objeto Contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN ARTÍSTICA DE EVENTOS DE LA ENTIDAD, ARTICULANDO LA AGENDA CULTURAL Y ARTÍSTICA DE LOS PROCESOS DESARROLLADOS POR EL CENTRO CULTURAL BACATÁ						
Fecha de suscripción de contrato	16	Febrero	2024				
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.	2024000046	Fecha	15	Febrero	2024		
Registro Presupuestal No.	2024000041	Fecha	16	Febrero	2024		
Código y nombre del Rubro	2.3.33.3301.2.3.2.02.02.009.399.1 PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS - TRANSFERENCIAS MUNICIPALES						
Código y nombre del Rubro	2.3.33.3301.2.3.3.05.09.009.367.1 PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS - TRANSFERENCIAS MUNICIPALES□						
Código y nombre del Rubro							
Código y nombre del Rubro							
Fecha presentación del informe:	01 de abril de 2024						
Fecha acta de inicio	16	Febrero	2024				
Valor del Contrato	$ 14.400.000,00	Tiempo de Ejecución	4	Meses	15	Días	

2. ADICIONES Y / O PRÓRROGAS

Adición	NO	Nro.		Valor		Fecha	D	M	A
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.						Fecha			
Registro Presupuestal No.						Fecha			
Valor Total del Contrato						#¡REF!			
Plazo de Ejecución Inicial				MESES		Y			DÍAS
Prórroga				MESES		Y			DÍAS
Plazo de Ejecución Final				MESES		Y			DÍAS
Fecha de terminación						Suspensión (según aplique)			NO

3. CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (EPS - FONDO DE PENSIONES Y ARP)					Número Planilla	9462891836
EPS	FAMISANAR			PERIODO CANCELADO	Febrero	
FONDO DE PENSIONES	COLFONDOS			PERIODO CANCELADO	Febrero	
ARL	POSITIVA			PERIODO CANCELADO	Febrero	
FECHA DE PAGO	12	Febrero	2024	NOMBRE DE LA ENTIDAD CON LA QUE SE LIQUIDAN LOS PARAFISCALES		APORTES EN LÍNEA

4. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Informe parcial No.	2	De:	5	Informe final:	NO		
Periodo del Informe	Del:	1	Marzo	2024	Hasta:	31	Marzo	2024

ÍTEM	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SOPORTES

1	Apoyar la planeación, coordinación y ejecución de la agenda cultural Del Centro Cultural Bacatá y/o la alcaldía municipal, presentando mensualmente el cronograma de eventos artísticos y culturales a desarrollar.	Para el periodo comprendido entre el 01 al 31 de marzo, se planificaron y desarrollaron más de 20 eventos, tanto propios del CCB, como apoyos externos a las diferentes secretarías que componen la administración municipal tales como: •Educación •Desarrollo Social •Gobierno •General •Mujer y Juventud •Desarrollo económico •Medio ambiente También dentro este lapso de tiempo se atendieron varios requerimientos culturales a entidades privadas del municipio con las cuales se tienen algunos convenios, tales como: Misevi, Escuela Penitenciaria de Colombia, Colegio el Rosario, entre otros.	**Anexo 1** Word con imagenes de reuniones de planificación y apoyos **Anexo 2** Archivo Excel consolidado de apoyos marzo
2	Coordinar con todos los líderes de programas y dependencias del Centro Cultural Bacatá la logística, actividades, lugares, horarios y fechas de realización de los diferentes eventos.	El día 11 de marzo y cumpliendo al requerimiento generado desde la dirección del Centro Cultural Bacatá, se asistió a la jornada de consolidación de base de datos de los diferentes eventos proyectados por cada una de las escuelas de formación dentro de las cuales se pueden mencionar: • Música • Danzas • Literatura • Teatro • Manualidades • Artes plásticas • Patrimonio • Emprendimiento • Biblioparque • Comunicaciones Dentro de esta jornada, se pudo realizar un trabajo conjunto entre el área misional y la parte administrativa, con el fin de evitar cruces de fechas de ejecución de los eventos propuestos por las escuelas. Como resultado y entregable de esta actividad se obtuvo un archivo Excel, que va a ser una base para la programación y producción de eventos y actividades a realizar para este año 2024 desde el CCB.	**Anexo 3** PDF con imagenes de reunión de planificación y acta . **Anexo 4** Archivo Excel consolidado de eventos 2024
3	Adelantar los trámites requeridos para obtener permisos y/o licencias PULEP, derechos de autor, entre otros, necesarios para el desarrollo de eventos.	El proceso de actualización del registro en la Plataforma (PULEP) como productor de eventos se viene adelantando desde los primeros días del mes de marzo, con las diferentes áreas del CCB involucradas en este, pero a la fecha no se ha conseguido reunir la documentación necesaria para finalizar con éxito esta actualización. Como soporte de esta tarea, se encuentran los correos electrónicos enviados con el fin de agilizar pero los esfuerzos han sido infructuosos.	**ANEXO 5** Evidencia de proceso de actualización PULEP
4	Apoyar las actividades de difusión y promoción de la agenda cultural y artística ofrecida por el centro cultural y la administración municipal.	Dentro de las actividades de difusión que se generaron en torno a la feria de servicios desarrollada el día 17 de marzo de 2024, en el marco de la conmemoración del día de la mujer, la cual fue llevaba a cabo en el parque principal capitán Ernesto Esguerra, y que a su vez sirvió como estrategia de la administración municipal, para la visibilización de los procesos y productos que ofrecen las diferentes dependencias del orden central y descentralizados, se apoyó en todo lo concerniente a la adecuación de locaciones y espacios, para el perfecto desarrollo de la jornada. Adicional a esto también se realizaron la programación y coordinación de la agenda de actividades que presentó el CCB dentro	**Anexo 6** Word con imágenes de apoyo en feria de servicios.
5	Apoyar técnicamente en la proyección de estudios previos y supervisión de los contratos que tengan relación con los programas a desarrollar en eventos artísticos y culturales por el Centro Cultural Bacatá.	Para el presente periodo no se apoyó en la proyección de estudios previos y supervisión de contratos, ya que a la fecha no se han realizado trámites de contratación de productos y servicios relacionados al desarrollo de eventos que tengan injerencia directa con el CCB.	**N/A**
6	Consolidar y presentar mensualmente informe cualitativo y cuantitativo del registro de población beneficiada con cada uno de los eventos artísticos y culturales realizados, en el formato establecido por la entidad,	Para este periodo de marzo y teniendo en cuenta que el volumen de eventos propios del CCB no es muy alto, se consolida dentro del formato establecido por la entidad para en manejo y control estadistico poblacional, la asistenca a lso 4 eventos realizados en el periodo de febrero y marzo, dando como resultado un total de 280 personas beneficiadas.	**Anexo 7** Archivo Excel con informe cualitativo y cuantitativo de marzo.
7	Apoyar la presentación de los eventos y actividades programadas por el Centro Cultural Bacatá	Dentro de las tareas propias de un evento, con público ya sea programado, como espontáneo, se encuentra la de realizar una presentación tanto del evento como de los artistas que realizarán las diferentes expresiones culturales. Es por este motivo que se presta apoyo en varios de los eventos en los que el CCB, es programado dentro de las planeaciones de las diferentes dependencias de la administración municipal. Dentro de estos se pueden destacar los siguientes: Celebracion dia internacional de la poesía, la cual estuvo a cargo de la Escuela de literatura del CCB, el dia 21 de marzo de 2024. Acompañamiento a evento de la secretaría de Desarrollo Social en las instalaciones de Centro Dia el día 07 de marzo.	**Anexo 8** Word con imágenes de apoyo en presentación de eventos.
8	Brindar apoyo técnico y logístico requerido para el desarrollo de eventos, reuniones y de más actividades realizadas por el Centro Cultural Bacatá y/o la administración municipio.	Para el dia 09 de marzo se realizó apoyo operativo, en el manejo de los equipos de audio y video del auditorio del colegio el Rosario, en el evento realizado por las Secretarías de Educacion y general respectivamente. Este apoyo fue solicitado desde la dirección de esta entidad como medida de contingencia por la ausencia de la persona asignada a estas labores, la cual se encuentra en proceso de contratación.	**Anexo 9** Word con imágenes de apoyo en master de iluminación.
9	Llevar a cabo el reporte y seguimiento de la información pertinente a los indicadores con el fin de evaluar la gestión y desarrollo de las actividades establecidas en el proceso al cual pertenece en cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión.	Para el presente numeral del objeto contractual, se vienen adelantando labores de socialización de los respectivos formatos en los cuales se registran los resultados obtenidos en los diferentes eventos a realizarse por el CCB, los cuales derivar como parte fundamental del proceso de medición de indicadores de la gestión realizada. Por este motivo no se ha puesto en marcha el diligenciamiento de los mismos.	**N/A**
10	Coadyuvar al Centro Cultural Bacatá en la gestión de espacios y recursos de cualquier índole y las demás obligaciones que, sin estar expresamente consagradas en el presente documento, sean necesarias e inherentes al objeto contractual.	Para este periodo se realizaron diferentes apoyos logísticos, operativos y artísticos, en los que el CCB, coordinó de manera articulada con cada una de las áreas involucradas en las distintas expresiones culturales, en el buen desarrollo de las actividades y eventos propuestos por las secretarías que solicitaron apoyo. En la siguiente relación se encuentra detallada la información de los apoyos mencionados: • Sec. medio Ambiente 01 de marzo • Sec. desarrollo económico 04 de marzo • Sec. desarrollo económico 05 de marzo • Sec. desarrollo económico 07 de marzo • Sec. desarrollo social 07 de marzo • Sec. de educación 08 de marzo • Sec. General 08 de marzo • Colegio el Rosario 14 de marzo • Sec. General 15 de marzo • Sec. Mujer y Juventud 16 de marzo • Sec. Mujer y Juventud 17 de marzo • Sec. Ambiente y protección animal 19 de marzo • Sec. Mujer y Juventud 20 de marzo • Sec. Ambiente y protección animal 22 de marzo • Parroquia Santiago Apóstol 24 de marzo • Escuela penitenciaria 26 de marzo • Parroquia Santiago Apóstol 31 de marzo	**Anexo 10** Excel con reporte de apoyos.
11	Asistir a los comités para la planeación y ejecución de los eventos de pequeño, mediano y grande formato del Centro Cultural Bacatá, incluyendo la representación del Centro Cultural Bacatá ante el comité de riesgos de la administración municipal.	El día 15 de marzo se llevó a cabo en la oficina de la dirección del Centro Cultural Bacatá un comite entre el Subdirector técnico Hernán Sanabria, el director Oscar Chunza, el coordinador de eventos Diego Espitia y el coordinador de escuelas Andrés Susatama, para hacer revisión del cronograma de eventos para el año 2024, principalmente abordando las fechas del festival de arte y culturas Zaquesazipa. Se tuvieron en cuenta las dinámicas de los colegios, la comunidad y las disposiciones de los eventos sociales. Después de ello se establece como posible fecha del 10 al 20 de octubre, 11 días para organizar las diferentes actividades desde cada una de las escuelas y la agenda cultural teniendo en cuenta las posibles estrategias para descentralizar las actividades: El director solicita hacer un ajuste en cuanto a las fechas y la organización de los eventos para poder entregarlo el informe de la alcaldesa	**Anexo 11** Archivo word con evidencia fotográfica de asistencia a comite. **Anexo 12** Archivo pdf con acta de la reunión.
Número de anexos que soportan las actividades realizadas:			12

5. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

No. de Cuenta Bancaria para pago.	24078118234	**Nombre del Banco**	CAJA SOCIAL	**Tipo de Cuenta**	Ahorros

No. DE PAGO	**VALOR**
1	$ 1.600.000,00
2	$ 3.200.000,00
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
TOTAL	$4.800.000,00

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$14.400.000,00**
VALOR PAGO ACTUAL	**$ 3.200.000,00**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 9.600.000,00**

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 ____	NO ____	SI ____	NO ____	SI _____	NO _____
CONSISTENCIA		**ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**		**SERVICIO AL CIUDADANO**	
SI ____	NO ____	SI ____	NO ____	SI _____	NO _____

OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR FRENTE A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.

7. APROBACIÓN

SUPERVISOR		**VERIFICACIÓN PARAFISCALES**	
FIRMA:	_____	**FIRMA:**	_____
NOMBRE:	**HERNAN SANABRIA MARTINEZ - C.C 1.073.511.051**	**NOMBRE:**	**ALEXANDER CELIS LINEROS**
CARGO:	**SUBDIRECTOR TÉCNICO**	**CARGO:**	**PROFESIONAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
APOYO A LA SUPERVISIÓN		**CONTRATISTA**	
FIRMA:	_____	**NOMBRE:**	**Diego Fernando Espitia Vega - C.C 1073502583**
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. 027- 2024 (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 artículos 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.