	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:	02 de julio 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**	**9468416304**
EPS	FAMISANAR	PERIODO CANCELADO	Junio
FONDO DE PENSIONES	COLFONDOS	PERIODO CANCELADO	Junio
ARL	POSITIVA	PERIODO CANCELADO	Junio
FECHA DE PAGO	11 Junio 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.			*5*	***De:***	*5*	***Informe final:***		*SI*	
Periodo del Informe	**Del:**		***1***	*Junio*	*2024*	**Hasta:**	***30***	*Junio*	*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 30 de junio, se planificaron y desarrollaron más de 14 eventos, tanto propios del CCB, como apoyos externos a las diferentes secretarías que componen la administración municipal tales como: • Desarrollo Social. • Gobierno. • General. • Mujer y Juventud. • Desarrollo económico. • Medio ambiente. • Buen Gobierno.	**Anexo 1** Word con capturas de correos con confirmación de apoyos **Anexo 2** Archivo Excel consolidado de apoyos junio
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.	Durante el presente periodo comprendido entre el 01 al 30 de junio se asistió a las siguientes reuniones de planeación y coordinación de los diferentes eventos programados por el CCB. En estos espacios se definieron todos los aspectos técnicos y logísticos requeridos en este tipo de actividades, tales como: Espacio, mobiliario, sonido, apoyo logístico y transporte. 1. Simposio de interpretación 2. Recital de poesia 3. Bibliovacaciones 4. Circuito de artes 5. Pianoptico 6. Muestras semestrales intituciones	**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.	PULEP: El trámite correspondiente a la actualización de datos y de registro como productor de eventos, ya se finalizó a satisfacción y ya se cuenta con el certificado vigente hasta el año 2026. **Derechos de autor:** Los pagos correspondientes a los derechos de autor y reproducción de material fonográfico, se realizaron con vigencia del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2024. Este pago cobija todos los eventos realizados por la Administración municipal a nivel central y entes descentralizados incluyendo al CCB, en los que por su naturaleza se utilice material sensible y protegido por la normatividad vigente referente a los derechos de autor. Este trámite se realizó con la Asociación de autores,compositores, intérpretes y músicos de Colombia **Acimcol**, bajo la autorización del Maestro Oscar Chunza.	**ANEXO 5** Archivo PDF Certificado PULEP **ANEXO 6** ARCHIVO PDF Factura de pago de derechos de autor.
4	Apoyar las actividades de difusión y promoción de la agenda cultural y artística ofrecida por el centro cultural y la administración municipal.	El día 02 de junio, se cumplió con la cita programada y enviada desde la emisora Bacatá Estéreo de Funza Cundinamarca. En este espacio se socializa con los radio oyentes, la programación estimada para la realización de la primera temporada de exposiciones itinerantes de la Sociedad Geográfica Colombiana, la cual pretende llevar estas piezas museales tanto a los diferentes cuadrantes y veredas del municipio, como algunas de las instituciones escolares oficiales del mismo. A esta cita asistió a asesora cultural Llz Yenny López, quien a su vez dio a conocer la labor que realiza en los diferentes enlaces culturales que se gestionan entre entidades del sector público, como privado del país.	**Anexo 7** PDF con imágenes de apoyo en emisora
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 este periodo se ejecutó el contrato correspondiente a las serenatas en conmemoración al día de la familia. Este Contrato consistió en entregar 8 serenatas en cada uno de los barrios y conjunto residenciales que componen nuestra villa Imperial y agrícola. Estas presentaciones culturales fueron efectuadas por 8 agrupaciones musicales propias del territorio. El apoyo que se realizó a este contrato consistió en la programación seguimiento y recolección de soportes de cada uno de los puntos intervenidos en los barrios y conjunto residenciales.	**Anexo 8** PDF con programacion y seguimiento de horarios y artistas.
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 junio y teniendo en cuenta que el volumen de eventos propios del CCB va en aumento gradual, se consolida dentro del formato establecido por la entidad para en manejo y control estadístico poblacional, la asistencia a los 7 eventos realizados en el periodo de febrero a junio dando como resultado un total de 3827 personas beneficiadas.	**Anexo 9** Archivo Excel con informe cualitativo y cuantitativo de junio
7	Apoyar la presentación de los eventos y actividades programadas por el Centro Cultural Bacatá	Para este periodo y teniendo en cuenta el alto volumen de eventos realizados por el centro cultural Bacata y las demás secretarías pertenecientes a la administración municipal sólo se pudo efectuar el apoyo a la presentación de algunas de las serenatas conmemorativas al día de la madre. Se resalta que estas presentaciones se hicieron en los barrios y conjuntos en los que se efectuaba simultáneamente el control de la ejecución de las mismas. El volumen de presentación de Eventos no fue tan alto ya que las demás obligaciones contempladas en el presente objeto contractual tuvieron un porcentaje de participación más alto en el desarrollo de actividades durante el mes.	**Anexo 10** PDF 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 día 16 de junio se apoyó logística y operativamente en el desarrollo de las caravanas artísticas, programadas por la Secretaría de Desarrollo Social, la administración municipal y el Centro Cultural Bacatá. Este apoyo consistió en la elaboración de la programación coordinación de las recorridos y la gestión de artistas Funzanos para el desarrollo correcto de esta actividad que tuvo como fin principal celebrar el día de la familia Funzana. Adicional a esto se estuvo presente durante todo el recorrido, con el fin de garantizar el perfecto Desarrollo del mismo.	**Anexo 11** Word con imágenes de apoyo de eventos.
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.	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: • Dia del Humedal Guali • Apertura de clubes adulto mayor • Dia de la Familia • Capacitación induccion a funcionarios y contratistas • Celebración día del padre • Activity Nigth • Open Funza dia del padre • Open Funza dia del padre • Evento de Juventudes • Victimas del Conflico • Victimas del Conflico • Transmision Copa América • Transmision Copa América • Dia del orgullo Gay Adjunto a este numeral se encuentra el formato en el cual se especifica cada uno de estos apoyos.	**Anexo 12** 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.	Para este periodo se desarrollaron pequeñas reuniones con la dirección del CCB y la coordinación de las escuelas, tratando de adelantar dos programaciones que para este momento son prioridad y urgentes de planear y socializar con la administración municipal. Estas programaciones son: • Agenda fines de semana • Agenda festival de arte y cultura Zaquesazipa. Estos dos archivos ya están en poder tanto de la direccion, coordinacion tecnica y coordinacion de escuelas, en el que se pueden notar las propuestas y adelantos de las mismas.	**Anexo 13** Archivo Excel con evidencia de adelanto de programación de Zaquesazipa **Anexo 14** Archivo Excel de adelanto de programación de fines de semana
Número de anexos que soportan las actividades realizadas:			14

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	$ 3.200.000,00
4	$ 3.200.000,00
5	$ 3.200.000,00
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
TOTAL	$14.400.000,00

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$14.400.000,00**
VALOR PAGO ACTUAL	**$ 3.200.000,00**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 0,00**

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:**	1073502583 _____
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.