	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.*	*425 del 2024*

1. INFORMACION GENERAL

Contratista	***LAURA MILENA LINARES MELO***						
NIT / C.C.	1.016.048.914			**Expedida en:**	*BOGOTÁ*		
Fecha de Nacimiento	24	Julio	1.992	**Fecha expedicón del documento de identidad**	*17*	*Septiembre*	*2010*
Nombre y cedula del Supervisor	Nestor Julio Herrera Ladino - 11.386.273 de Fusagasugá						
Cargo	DIRECTOR DE BANDA						
Objeto Contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ARQUITECTURA PARA LA ELABORACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS INVENTARIOS ESPECIALMENTE DESDE EL COMPONENTE ARQUITECTÓNICO EN LEVANTAMIENTO DE PLANIMETRIAS Y APOYO AL EJE PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL DEL CENTRO CULTURAL BACATA DEL MUNICIPIO DE FUNZA.						
Fecha de suscripción de contrato	8			Julio	2024		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.	**2024000580**			**Fecha**	**3**	**Julio**	**2024**
Registro Presupuestal No.	**2024000561**			**Fecha**	**8**	**Julio**	**2024**
Código y nombre del Rubro	2.4.2.3.2.02.02.009.3302.160.1 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - TRANSFERENCIAS MUNICIPALES						
Fecha presentación del informe:	31/7/2024						
Fecha acta de inicio	8			Julio	2024		
Valor del Contrato	$ 14.300.000,00			**Tiempo de Ejecución**	4	Meses	23	Diás

2. ADICIONES Y / O PRORROGAS

Adición	NO	**Nro.**		**Valor**		**Fecha**	D	M	A
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.						**Fecha**			
Registro Presupuestal No.						**Fecha**			
Valor Total del Contrato						#ERROR!			
Plazo de Ejecución Inicial					MESES	**y**			DÍAS
Prorroga					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)					**Numero Planilla**	**77885262**
EPS	Sanitas			PERIODO CANCELADO	Junio	
FONDO DE PENSIONES	Porvenir			PERIODO CANCELADO	Junio	
ARL	Positiva			PERIODO CANCELADO	Junio	
FECHA DE PAGO	19	Junio	2024	NOMBRE DE LA ENTIDAD CON LA QUE SE LIQUIDAN LOS PARAFISCALES	Mi planilla	

4. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Informe parcial No.		*1*	**De:**	*5*	***Informe final:***		*NO*	
Periodo del Informe	**Del:**	***8***	*Julio*	*2024*	**Hasta:**	***31***	*Julio*	*2024*

ÍTEM	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SOPORTES
1	Presentar con el primer informe el cronograma de actividades a desarrollar durante el segundo semestre, así mismo su ejecución mensual durante la vigencia del contrato.	Se hace entrega del cronograma de actividades del 2024.	Evidencia obligación 1: Anexo en digital 1 documento del cronograma de actividades
2	Brindar apoyo técnico en la elaboración, consolidación y actualización de los inventarios especialmente desde el componente técnico de planimetrías del componente arquitectónico del Patrimonio Cultural material municipal.	Durante el periodo reportado se han realizado las siguientes actividades: **-09 de julio:** Entrega de la propuesta de ficha con el contenido planimetrico del BIC (CACERES) **-16 de julio:** Levantamiento arquitectonico de los inmuebles BIC (FAMILIA PINILLA POSADA - FAMILIA RODRIGUEZ)	Evidencia Obligación 2: Anexo en digital 1 ficha arquitectonica, 4 fotografias de visita y 2 levantamientos mano alzada.

3	Apoyar el diseño, la implementación y ejecución de las acciones establecidas en el proyecto de recuperación de la memoria histórica, desde el componente técnico y arquitectónico del Patrimonio Cultural material municipal que requiera la entidad, especialmente en la formulación de normas administrativas relacionadas con las condiciones de edificabilidad de centro histórico y bienes de interés cultural en general.	**18 de julio:** Reunión con el lider del eje de patrimonio revisando el documento en el cual se esta reglamentando el centro patrimonial del municipio de funza.	Evidencia Obligación 3: Anexo en digital 1 fotografía y documento de avance normativo.
4	Apoyar los procesos de declaratoria de inmuebles o muebles que pretendan ser denominados bienes de interés cultural por parte de la administración municipal o particulares, realizando acompañamientos técnicos requeridos.	Para el mes de julio no se adelantaron acciones frente a esta obligación; a la espera de las directrices del Centro Cultural Bacata para poder ejecutarla y dar cumplimiento a la misma, proyectada en el Plan de Desarrollo 2024-2027.	N/A
5	Apoyar el desarrollo de comités de evaluación para intervenciones del patrimonio cultural del municipio especialmente desde el componente técnico y arquitectónico que requiera la entidad.	**12 de julio:** se realiza el comité tecnico para la evaluacion de las propuestas radicadas ante el centro cultural bacata para la intervencion de inmuebles que se encuentran dentro del perimetro del centro patrimonias. Especificamente los casos correspondientes a los solicitantes a los predios ubicados en la CALLE 16 CON CARRERA 14 Y CALLE 12 CON CARRERA 15A -19.	Evidencia Obligación 5: Anexo en digital 1 acta de reunion y 1 imagen soporte.
6	Brindar acompañamiento técnico en la formulación y/o acompañamiento al desarrollo de proyectos tendientes a la restauración de bienes muebles e inmuebles del patrimonio cultural del municipio de Funza.	Para el mes de julio no se adelantaron acciones frente a esta meta, Pendiente de las directrices del Centro Cultural Bacata para poder ejecutar y dar cumplimiento a esta obligación, proyectada en el Plan de Desarrollo 2024-2027.	N/A
7	Asistir a las reuniones, eventos, capacitaciones, comités y demás actividades programadas por el Centro Cultural y/o la Administración Municipal, cuando así le sea requerido.	Durante el periodo reportado se han realizado las siguientes actividades: **-10 de julio:** Asistencia al comite primario del mes de julio en el que se expone las actividades adelantadas por las diferentes lineas y se definen actividades para el periodo. **-12 de julio:** Asistencia a la actividad del servidor publico realizado por el centro cultural bacata. **- 18 de julio:** Acompañamiento socializacion mesa de saberes. **- 21 de julio:** Acompañamiento a la estrategia de participacion ciudadana "Del gobierno a tu comunidad" realizada por la administracion municipal en los barrios serenas, villa adriana y la aurora.	Evidencia Obligación 7: Anexo acta de reunion en digital y 6 fotografias.
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 municipal, en especial las relacionadas con el Festival Zaquesazipa y el mes del patrimonio.	**18 de julio:** Reuniòn con el lider del eje de patrimonio material con el fin de establecer el cronogramas de actividades a realizar en el mes del patrimonio.	Evidencia Obligación 8: Anexo en digital 1 fotografia
9	Coadyuvar a la entidad 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.	**25 de julio:** Gestion de espacio y medios audiovisuales para el desarrollo de la socializaciòn del eje de patrimonio material dirigida al equipo de patrimonio.	Evidencia Obligación 9: Anexo en digital 2 fotografias
Numero de anexos que soportan las actividades realizadas:			11

5. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

No. de Cuenta Bancaria para pago.	0344270467	**Nombre del Banco**	BBVA	**Tipo de Cuenta**	Ahorros

No. DE PAGO	**VALOR**
1	$ 2.300.000,00
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
TOTAL	$2.300.000,00

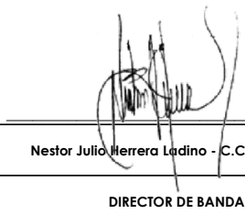
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$14.300.000,00**
VALOR PAGO ACTUAL	**$ 2.300.000,00**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 12.000.000,00**

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**		**SERVICIO AL CIUDADANO**	
	SI __x__	NO ____	SI __x__	NO ____	SI ____x___	NO _____

OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR FRENTE A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.
EL CONTRATISTA CUMPLIÓ CON LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES PROGRAMADAS. JULIO 2024

7. APROBACIÓN

SUPERVISOR		**VERIFICACIÓN PARAFISCALES**	
FIRMA:		**FIRMA:**	
NOMBRE:	**Nestor Julio Herrera Ladino - C.C. 11.386.273**	**NOMBRE:**	**ALEXANDER CELIS LINEROS**
CARGO:	**DIRECTOR DE BANDA**	**CARGO:**	**PROFESIONAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
APOYO A LA SUPERVISIÓN		**CONTRATISTA**	
FIRMA:		**NOMBRE:**	**LAURA MILENA LINARES MELO**
NOMBRE:	**JAIRO ELADIO GUAQUETA GUEVARA**	**FIRMA:**	
CARGO:	**COORDINADOR ÁREA DE PATRIMONIO CULTURAL**		

*"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. 425- 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 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.