	CENTRO CULTURAL BACATÁ						**CÓDIGO: P-FOR-08**	
							VERSIÓN: 5.0	
	INFORME CONSOLIDADO DE SUPERVISION						**FECHA: 1/03/2024**	
							PÁGINA 1 DE 1	

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	***CONTRATO***	***Nro.***	***450-2024***

1. INFORMACION GENERAL							
Contratista	***MARIA PAULA CAJAMRACA TRONCOSO***						
NIT / C.C.	1,000,517,672			**Expedida en:**	*FUNZA*		
Fecha de Nacimiento	2	Abril	2,002	**Fecha expedicón del documento de identidad**	*19*	*Junio*	*2020*
Nombre y cedula del Supervisor	HERNAN SANABRIA MARTINEZ - C.C 1.073.511.051						
Cargo	SUBDIRECTOR TÉCNICO						
Objeto Contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTORA DE DIRECCIÓN DE FOTOGRAFÍA DE LA ESCUELA DE COMUNICACIONES Y MEDIOS AUDIOVISUALES DEL CENTRO CULTURAL BACATÁ DE FUNZA.						
Fecha de suscripción de contrato	9			Julio	2024		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.	**2024000588**			**Fecha**	**4**	**Julio**	**2024**
Registro Presupuestal No.	**2024000586**			**Fecha**	**9**	**Julio**	**2024**
Código y nombre del Rubro	2.4.2.3.2.02.02.009.3301.156.2 SERVICIOS PARA AL COMUNIDAD, SOCIALES YPERSONALES- FUENTE: -2 TRANSFERENCIAS ESTAMPILLA PRO CULTURA						
Código y nombre del Rubro							
Código y nombre del Rubro							
Código y nombre del Rubro							
Fecha presentación del informe:	01/10/2024						
Fecha acta de inicio	9			Julio	2024		
Valor del Contrato	$ 11,790,810.00	**Tiempo de Ejecución**		4	Meses	28	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	**80257398**	
EPS	FAMISANAR			PERIODO CANCELADO	Septiembre		
FONDO DE PENSIONES	PORVENIR			PERIODO CANCELADO	Septiembre		
ARL	POSITIVA			PERIODO CANCELADO	Septiembre		
FECHA DE PAGO	16	Septiembre	2024	NOMBRE DE LA ENTIDAD CON LA QUE SE LIQUIDAN LOS PARAFISCALES		MI PLANILLA	

4. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:								
Informe parcial No.		*3*	***De:***	*6*	***Informe final:***		*NO*	
Periodo del Informe	**Del:**	***1***	*Septiembre*	*2024*	**Hasta:**	***30***	*Septiembre*	*2024*
ÍTEM	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**			**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**			**SOPORTES**	

1	Prestar el servicio como instructora de dirección de fotografía de la escuela de comunicaciones y medios audiovisuales y/o según las necesidades en los procesos que le sean indicados por el coordinador del área y desarrollar las clases en concordancia con la metodología y programa académico, en los espacios y cronogramas acordados; así mismo, abstenerse de encargar o delegar las actividades esenciales propias del objeto del contrato a terceras personas.	Durante el periodo de septiembre se han realizado en total 14 sesiones de clases de dirección de fotografía y fotografia básica desde la fecha oficial de inicio (1 de septiembre de 2024). Los dias Lunes 2, 9,11,16, 23 y 30 se vino realizando con los estudiantes de dirección de fotografia la culminación del proyecto de 2 bebidas y una comida como parte del programa de estudios donde abordamos el tema de fotografia de alimentos y fotocomposición publicitaria. Además en los últimos lunes del mes se dio inicio al próximo tema que es la fotografía de moda, conceptos e historia, referentes, moda street entre otros. Los días viernes que corresponde a la segunda sesión de clase con los estudiantes de dirección de fotografia (6,13,20,27) se dispuso para trabajar sobre la edición e ilustración de las fotografías previamente tomadas. Por otro lado los días martes (3, 10,17 y 24) se trabajaron las sesiones de clase con los niños del polivalente de México, donde se desarrollaron actividades como la creación de sus propias cámaras en 2D entendiendo su forma y su función, collage de identidad para culminar el proyecto de quien habita dentro de mi, la deconstrucción de un retrato aparte del estilo picasso, entre otros.	Anexo 1: Fotografías
2	Cumplir con el diligenciamiento de los formatos suministrados por la entidad según cronograma concertado, manteniendo actualizada en todo momento la plataforma Q10 para el manejo, seguimiento y control de los procesos desarrollados, informando al supervisor del contrato y/o coordinador del área las novedades de cobertura y lo referente a su proceso.	Se realizó un registro en el P-FOR-05 Formato de importación Q10, P-FOR-06 de seguimiento de importación de los estudiantes que estan asistiendo a las clases y el formato EFAC-FOR-08.	Anexo 2: Formatos
3	Velar por la permanencia de la población inscrita en los talleres, cursos y/o clases a su cargo, realizando seguimiento en los casos que se presente deserción y adjuntando los soportes de la gestión realizada.	En el mes de septiembre se mantuvo contacto y seguimientos a través de canales digitales con algunos estudiantes para poder dar continuidad o brindar apoyo en su permanencia dentro de su proceso de formación y asimismo también estar pendientes de los estudiantes nuevos	Anexo 3: evidencias fotograficas
4	Registrar y sistematizar las experiencias pedagógicas en los formatos suministrados por la entidad de los procesos a su cargo	En el periodo de septiembre se realizó seguimiento también en el formato de sistematización.	Anexo 4: Formatos
5	Participar activamente en los espacios acordados con la dirección de la escuela para exponer avances del proceso formativo de los estudiantes, realizando mínimo cuatro muestras durante la vigencia en el sitio que fuese necesario, el cual podrá ser del orden local, regional, nacional e Internacional de acuerdo con las indicaciones.	Como muestra para este mes se participó en conjunto con el área de Patrimonio para realizar una pequeña exposición en el salón de artistas como parte de las actividades por el mes del Patrimonio donde se expuso las fotografias tomadas a algunas haciendas del municipio.	Anexo 5: fotografias

6	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.	En el mes de septiembre se realizaron tres reuniones con coordinación, la primera el 2 de septiembre con ánimo de hablar sobre futuras relaciones para el festival de cine, en donde se eligieron posibles peliculas que entrarian al evento; La segunda reunion se realizo el 16 de septiembre con proposito de revisar y aprobar la imagen final para el festival de cine, evaluar el avance de cada taller de la escuela y hablar sobre las proyecciones en actividades para los eventos futuros como el zaquesazipa, y por ultimo la reunión virtual el 17 de septiembre convocada por la coordinadora con la intencion de comunicarnos y solicitarnos apoyo para la realización del video interdisciplinar que se pretende trabajar en conjunto con las demás escuelas para proyección en el zaquesazipa. Se realizó acompañamiento el día 14 de septiembre al evento de patrimonio en el salón de artistas sobre la muestra de un video recuperado y también se acompaño el mismo día a la obra de teatro realizada en el parque principal. También se asistió a la primera reunión para la brigada en el instituto el día 12 de septiembre	Anexo 6: Fotografías / actas
7	Brindar apoyo técnico y logístico requerido para el desarrollo de eventos, reuniones y demás actividades realizadas por el Centro Cultural Bacatá y/o la administración municipal, en especial las relacionadas con el Festival Zaquesazipa y las demás propias de la escuela de Comunicaciones y Medios Audiovisuales.	Se realizó un apoyo y acompañamiento a coordinación para la realización del inventario el dia 19 de septiembre donde se reviso los equipos que estaban y el estado actual, actuallizando la lista con los encargados. Desde la reunión también convocada por la coordinación el 17 de septiembre se empezó el trabajo para la creación del video para el zaquesazipa que se planteará junto con el apoyo de las otras escuelas.	Anexo 7: Fotografías
8	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.	No aplica	Anexo 8: No aplica
Numero de anexos que soportan las actividades realizadas:			7

5. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

No. de Cuenta Bancaria para pago.	011244035	**Nombre del Banco**	BANCO DE BOGOTÁ	**Tipo de Cuenta**	Ahorros

No. DE PAGO	**VALOR**
1	$ 1,752,688.00
2	$ 2,390,029.00
3	$ 2,390,029.00
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
TOTAL	$6,532,746.00

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$11,790,810.00**
VALOR PAGO ACTUAL	**$ 2,390,029.00**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 5,258,064.00**

6. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

Espacios para uso exclusivo del supervisor (no diligenciar)

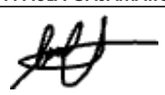
OPORTUNIDAD				**CALIDAD**	
Oportuno		Pendiente		Idoneidad en el cumplimiento de las obligaciones	
SI X	NO ____	SI ____	NO X	SI X	NO _____
CONSISTENCIA		**ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**		**SERVICIO AL CIUDADANO**	
SI X	NO ____	SI X	NO ____	SI X	NO _____

OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR FRENTE A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS.
No se presentan novedades, por lo tanto, no se generan observaciones.

Cumple obligaciones pactadas

7. APROBACIÓN

SUPERVISOR		**VERIFICACIÓN PARAFISCALES**	
FIRMA:	HERNAN SANABRIA	**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:**	**MARIA PAULA CAJAMARCA TRONCOSO**
NOMBRE:	**LEIDY MILENA PEREZ TORRES**	**FIRMA:**	
CARGO:	**COORDINADORA ESCUELA COMUNICACIONES Y MEDIOS AUDIOVISUALES**		

*"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. 450- 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.