	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:	01/11/2024						
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	81201458

EPS	FAMISANAR			PERIODO CANCELADO	Octubre		
FONDO DE PENSIONES	PORVENIR			PERIODO CANCELADO	Octubre		
ARL	POSITIVA			PERIODO CANCELADO	Octubre		
FECHA DE PAGO	25	Octubre	2024	NOMBRE DE LA ENTIDAD CON LA QUE SE LIQUIDAN LOS PARAFISCALES		MI PLANILLA	

4. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Informe parcial No.		4	**De:**	6	*Informe final:*		NO	
Periodo del Informe	**Del:**	*1*	Octubre	2024	**Hasta:**	*31*	Octubre	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 octubre se han realizado en total 9 sesiones de clases en total de dirección de fotografía y fotografía básica desde la fecha oficial de inicio (1 de octubre de 2024). Los dias 4,7,11, 21, 25 y 28 se trabajo con los estudiantes de Dirección en los productos finales para las muestras que se realizarán en noviembre en el marco del festival de cine, se realizaron las fotos pertinentes y se tuvo también los espacios para realizar la edición de nuestras fotos y de la de los estudiantes de fotografía básica, reuniéndonos para organizar montaje. Los días 1,8,y 22 se realizaron las sesiones de clase en el polivalente de México de fotografía básica, en donde a través de distintos ejercicios creativos se desarrollaron temas a partir de la recursividad, la imaginación, la identidad y el reconocimiento del yo, permitiéndoles a los niños crear y desarrollar a partir de sus propias ideas.	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 octubre 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 octubre se realizó seguimiento en el formato de sistematización de experiencias para el polivalente y para los estudiantes de dirección de fotografia, donde se reune el que se aprendió, cómo y para qué.	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.	Durante el mes de octubre se ha estado desarrollando los productos para las últimas muestras que serán en noviembre para el festival de cine, junto con fotografía básica se ha estado desarrollando distintas fotografías con los estudiantes en donde se busca recrear o desarrollar una portada nueva de distintas películas colombianas apoyando la temática de nuestro festival, para esto trabajamos en distintas locaciones e incluso involucramos niños de otros talleres.	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 octubre se realizó una reunión con coordinación, el día 1 de octubre con ánimo de hablar con el director de danzas en primer lugar pero también de actualizarnos sobre los procesos para nuestro festival de cine y lo que faltaba por hacer a lo largo del mes; El miercoles 2 de octubre se brindo apoyo desde la brigada para el simulacro nacional en la biblioteca y el jueves 3 de octubre estuvimos brindando apoyo tecnico y logistico para el conversatorio realizado en transmision en vivo para las redes sobre la circulación realizada a barichara.	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.	Durante el mes de octubre se prestó apoyo en varias ocasiones, se desarrollaron 2 reuniones para el evento inaugural, el 7 de octubre con ánimo de hablar sobre el papel que tendria la escuela de comunicaciones y medio en el evento innaugural del zaquesazipa, donde después de revisar lo que pasaría durante el evento se plantearon las necesidades por cubrir y con las que apoyaríamos. La segunda reunión se desarrollo el dia 15 de octubre para definir y seleccionar el material que se utilizaria para el evento. El día 16 se estuvo presente en la plazoleta para la probación del material para el evento inaugural.l; El viernes 11 de octubre se brindó apoyo para pegar los carteles del zaquesazipa en provivienda y sus alrededores; Los dias 17,18,19 23,24 y 26 estuve realizando apoyo a la bigrada en el evento inaugural, evento de danzas, concierto de apertura, zaque infantil, standup comedy en la plazoleta y concierto de cierre. El dia 18 de octubre se dio apoyo logístico y técnico para el evento inaugural donde se estaba a cargo de la proyección de imágenes de apoyo durante todo el show y por último, el dia 22 de octubre se dio apoyo para el evento de la proyección y conversatorio con Flora Martinez en la plazoleta, donde se estuvo a cargo de su llegada y de la logística del evento.	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.	Para el 15 de octubre se me fue solicitado realizar unas adecuaciones al render del montaje para el evento inaugural el cual ya venia trabajando en donde se pudiera observar las calles y la distribución del vallado y de los puntos ecologicos para el evento.	Anexo 8: Fotografías
Numero de anexos que soportan las actividades realizadas:			8

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	$ 2,390,029.00
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
TOTAL	$8,922,775.00

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$11,790,810.00**
VALOR PAGO ACTUAL	**$ 2,390,029.00**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 2,868,035.00**

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.

SELECCIÓN
SI
NO

CONTRATO Y/O CONVENIO
CONVENIO
CONTRATO
ESTIMULO



MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

CONTRATO Y/O CONVENIO	
CONVENIO	

SUPERVISOR	CEDULA	CARGO
HERNAN SANABRIA	1073511051	SUBDIRECTOR
JUAN DAVID BARROSA SILVA	11440268	INSTRUCTOR
PEDRO ANTONIO ROMERO	80384240	AUXILIAR
KATHERINE MENDEZ RUIDO	1073507738	AUXILIAR



CARGO	AREA	UNIDADES	
GERENTE	GERENCIA GENERAL	DÍAS	SI
SUBGERENTE DE CU	SUBGERENCIA ADMINIST	MESES	NO
SUBGERENTE DE TU	SUBGERENCIA DE CULTURA		
SUBGERENTE ADMI	SUBGERENCIA DE TURISMO		
ASESOR JURÍDICO			
ASESOR CONTROL INTERNO			
ASESOR DE DESPACHO			
PROFESIONAL ESPECIALIZADO			
PROFESIONAL UNIVERSITARIO			
TÉCNICO OPERATIVO			
SECRETARIA EJECUTIVA			
CONDUCTOR			
TESORERO GENERAL			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO			
CONTRATISTA			
ASESOR DE CULTURA			

Valor en
Valor en
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22

23
24
25
26
27
28
29
30
40
50
60
70
80
90
100
200
300
400
500
600
700
800
900

Valor en

Valor en

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
40
50
60
70
80
90
100
200
300
400
500
600
700
800
900

INFORME PARCIAL	DIAS	MES	AÑO	TIPO DE CUENTA		Código y nombre del rubro
1	1	Enero	2021	Ahorros	Dias	
2	2	Febrero	2022	Corriente	Diás	
3	3	Marzo	2023		Meses	2.3.2.02.2.008-3301-96290
4	4	Abril	2024			2.3.2.02.2.008-3301-96290
6	6	Junio	2026			2.3.2.02.02.006-3301-63111
8	8	Agosto	2028			2.3.2.02.02.006-3301-62129
9	9	Septiembre				2.3.2.02.02.009-3301-96290
10	10	Octubre				2.3.2.02.01.002-3301-2791106
11	11	Noviembre				2.3.2.02.02.006-3301-63394
12	12	Diciembre				2.3.2.02.02.008-3301-81219
13	13					2.3.2.02.02.008-3301-83114
	14					2.3.2.02.02.008-3301-83813
14						
15	15					2.3.2.02.02.008-3301-83814
	16					2.3.2.02.02.008-3301-84410
	17					2.3.2.02.02.008-3301-85940
	18					2.3.2.02.02.008-3301-87290
	19					2.3.2.02.02.009-3301-91124
	20					2.3.2.02.02.009-3301-92911
	21					2.3.2.02.02.009-3301-92911
	22					2.3.2.02.02.009-3301-96210
	23					2.3.2.02.02.009-3301-96290
	24					2.3.2.01.01.003.03.02-3301-45221
	30					2.3.2.02.01.002-3301-2822101
	31					2.3.2.02.01.002-3301-2822205
	16					2.3.2.02.02.008-3301-84410
	17					2.3.2.02.02.008-3301-85940
	N.A					2.3.2.02.01.002-3301-2822305
						2.3.2.02.01.002-3301-2826203
						2.3.2.02.01.002-3301-2826207
						2.3.2.02.01.002-3301-2952001
						2.3.2.02.02.009-3301-92340
						2.3.2.02.02.009-3301-92511
						2.3.2.01.01.005.02.04-3301-3229901
						2.3.2.01.01.005.02.04-3301-3229901
						2.3.2.02.02.008-3301-83114
						2.3.2.02.02.008-3301-83116
						2.3.2.02.02.008-3301-83919
						2.3.2.02.02.008-3301-84394
						2.3.2.02.02.008-3301-84410
						2.3.2.02.02.008-3301-84420
						2.3.2.02.02.008-3301-84510
						2.3.2.02.02.008-3301-85550

2.3.2.02.02.008-3301-85940
2.3.2.02.02.009-3301-92911
2.3.2.02.02.009-3301-96290
2.3.2.02.01.003-3301-3229901
2.3.2.02.01.003-3301-3241002
2.3.2.02.02.009-3301-92911
2.3.2.02.01.003-3301-3262002
2.3.2.02.01.003-3301-3262005
2.3.2.02.01.003-3301-3262007
2.3.2.02.02.008-3301-81219
2.3.2.02.02.008-3301-83114
2.3.2.02.02.008-3301-83211
2.3.2.02.02.008-3301-83813
2.3.2.02.02.008-3301-83814
2.3.2.02.02.008-3301-84410
2.3.2.02.02.009-3301-96210
2.3.2.02.02.009-3301-96220
2.3.2.02.02.009-3301-96290
2.3.2.02.02.009-3301-96310
2.3.2.02.02.009-3301-96290
2.3.2.01.01.003.03.02-3301-45221
2.3.2.01.01.003.05.06-3301-47214
2.3.2.02.02.008-3301-83911

2.3.2.01.01.004.01.01.04-3301-27290
2.3.2.01.01.004.01.01.04-3301-3711601
2.3.2.01.01.004.01.02-3301-3831001
2.3.2.01.01.004.01.02-3301-3832001
2.3.2.01.01.004.01.02-3301-3832002
2.3.2.01.01.004.01.02-3301-3833099
2.3.2.01.01.004.01.02-3301-3835001
2.3.2.01.01.004.01.02-3301-3835099
2.3.2.02.02.008-3301-83211
2.3.2.02.02.008-3301-83111
2.3.2.02.02.008-3301-83111
2.3.2.02.02.008-3301-83111
2.3.2.02.02.008-3301-83129
2.3.2.02.02.009-3301-92911
2.3.2.02.01.003-3301-3262003
2.3.2.02.01.003-3301-3262004
2.3.2.02.01.004-3301-47814
2.3.2.02.02.008-3301-81219
2.3.2.02.02.008-3301-
2.3.2.02.02.008-3301-83114
2.3.2.02.02.008-3301-83115
2.3.2.02.02.008-3301-83132
2.3.2.02.02.008-3301-83813
2.3.2.02.02.008-3301-83814
2.3.2.02.02.008-3301-84410
2.3.2.02.02.008-3301-85330
2.3.2.02.02.008-3301-85940
2.3.2.02.02.009-3301-92340
2.3.2.02.02.009-3301-92911
2.3.2.02.02.009-3301-96210
2.3.2.02.02.009-3301-96290
2.3.2.01.01.003.03.02-3301-45221
2.3.2.02.02.009-3301-92340
2.3.2.02.02.009-3301-92911
2.3.2.02.02.009-3301-96290
2.3.2.02.02.008-3302-83111
2.3.2.02.02.008-3302-83129
2.3.2.02.02.009-3302-91124
2.3.2.02.02.009-3302-96320
2.3.2.02.02.008-3302-81219
2.3.2.02.02.008-3302-81219
2.3.2.02.02.008-3302-81229
2.3.2.02.02.008-3302-84520
2.3.2.02.02.008-3302-81219
2.3.2.02.02.008-3302-81229
2.3.2.02.01.003-3302-3769003
2.3.2.02.02.008-3302-81219
2.3.2.02.02.008-3302-81229
2.3.2.02.02.009-3302-92911
2.3.2.02.02.008-3302-81219
2.3.2.02.02.008-3302-81229
2.3.2.02.02.009-3302-91124

ı Pesos:

ı Letras:

#REF!

Un	Uno
Dos	Dos
Tres	Tres
Cuatro	Cuatro
Cinco	Cinco
Seis	Seis
Siete	Siete
Ocho	Ocho
Nueve	Nueve
Diez	Diez
Once	Once
Doce	Doce
Trece	Trece
Catorce	Catorce
Quince	Quince
Dieciséis	Dieciséis
Diecisiete	Diecisiete
Dieciocho	Dieciocho
Diecinueve	Diecinueve
Veinte	Veinte
Veintiuno	Veintiun
Veintidós	Veintidós

#REF!	**Billones**
#REF!	
#REF!	**Miles de Millones**
#REF!	
#REF!	**Millones**
#REF!	
#REF!	**Miles**
#REF!	
#REF!	**Cientos**

Veintitrés	Veintitrés
Veinticuatro	Veinticuatro
Veinticinco	Veinticinco
Veintiséis	Veintiséis
Veintisiete	Veintisiete
Veintiocho	Veintiocho
Veintinueve	Veintinueve
Treinta	Treinta
Cuarenta	Cuarenta
Cincuenta	Cincuenta
Sesenta	Sesenta
Setenta	Setenta
Ochenta	Ochenta
Noventa	Noventa
Cien	Ciento
Doscientos	Doscientos
Trescientos	Trescientos
Cuatrocientos	Cuatrocientos
Quinientos	Quinientos
Seiscientos	Seiscientos
Setecientos	Setecientos
Ochocientos	Ochocientos
Novecientos	Novecientos

ı Pesos: #REF!

ı Letras: **#REF!**

Un	Uno	
Dos	Dos	#REF! **Billones**
Tres	Tres	#REF!
Cuatro	Cuatro	
Cinco	Cinco	#REF! **Miles de Millones**
Seis	Seis	#REF!
Siete	Siete	
Ocho	Ocho	#REF! **Millones**
Nueve	Nueve	#REF!
Diez	Diez	
Once	Once	#REF! **Miles**
Doce	Doce	#REF!
Trece	Trece	
Catorce	Catorce	#REF! **Cientos**
Quince	Quince	
Dieciséis	Dieciséis	
Diecisiete	Diecisiete	
Dieciocho	Dieciocho	
Diecinueve	Diecinueve	
Veinte	Veinte	
Veintiuno	Veintiun	
Veintidós	Veintidós	
Veintitrés	Veintitrés	
Veinticuatro	Veinticuatro	
Veinticinco	Veinticinco	
Veintiséis	Veintiséis	
Veintisiete	Veintisiete	
Veintiocho	Veintiocho	
Veintinueve	Veintinueve	
Treinta	Treinta	
Cuarenta	Cuarenta	
Cincuenta	Cincuenta	
Sesenta	Sesenta	
Setenta	Setenta	
Ochenta	Ochenta	
Noventa	Noventa	
Cien	Ciento	
Doscientos	Doscientos	
Trescientos	Trescientos	
Cuatrocientos	Cuatrocientos	
Quinientos	Quinientos	
Seiscientos	Seiscientos	
Setecientos	Setecientos	
Ochocientos	Ochocientos	
Novecientos	Novecientos	