	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	JUAN DAVID BARBOSA SILVA - C.C 11.440.268							
Cargo	INSTRUCTOR							
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	2.4.2.3.2.02.02.009.3302.161 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - FUENTE :1- TRANSFERENCIAS MUNICIPALES							
Código y nombre del Rubro	2.4.2.3.2.02.02.009.3302.160 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - FUENTE :1- TRANSFERENCIAS MUNICIPALES							
Código y nombre del Rubro								
Código y nombre del Rubro								
Fecha presentación del informe:	1/11/2024							
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				#¡REF!				
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**	**80228178**			
EPS	Sanitas			PERIODO CANCELADO	Septiembre			
FONDO DE PENSIONES	Porvenir			PERIODO CANCELADO	Septiembre			
ARL	Positiva			PERIODO CANCELADO	Septiembre			
FECHA DE PAGO	20	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.	*4*	***De:***	*5*	***Informe final:***	*NO*			
Periodo del Informe	**Del:**	***1***	*Octubre*	*2024*	**Hasta:**	***31***	*Octubre*	*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 hizo entrega del respectivo cronograma de actividades en mayo de 2024 con el primer informe, sobre el mismo se avanzó para el mes de octubre en: **- 29 de octubre:** Levantamiento planimétrico del BIC (CASA FAMILIA HERNANDEZ LEÒN) **- 30 de octubre**: Entrega de ficha de información planimétrica (CENTRO CULTURAL BACATA) -Entrega de ficha de información planimétrica (PALACIO MUNICIPAL)			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: **- 29 de octubre:** Levantamiento y ajuste del contenido planimétrico de inmueble denominado CENTRO CULTURAL BACATÀ en lo correspondiente al componente arquitectónico que permita contar con el insumo requerido para la actualización de las fichas de inventario. **- 30 de octubre:** Levantamiento y ajuste del contenido planimétrico de inmueble denominado PALACIO MUNICIPAL en lo correspondiente al componente arquitectónico que permita contar con el insumo requerido para la actualización de las fichas de inventario. **-29 de octubre:** Entrega avance de la propuesta de ficha con el contenido planimétrico del BIC (CASA FAMILIA HERNÀNDEZ LEÒN) con el contenido de planta, cubierta, fachadas y localización correspondiente.	Evidencia Obligación 2: Anexo en digital 3 fichas arquitectónicas, 9 fotografías de visita.
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.	**03 de octubre:** Aporte en la construcción y revisión de la propuesta del documento en el cual se busca reglamentar el TRATAMIENTO PARA LA CONSERVACIÓN DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL para el centro histórico del municipio de Funza.	Evidencia Obligación 3: Anexo en digital 1 fotografía y un documentos de avance reglamentación centro histórico.
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.	**03 de octubre:** Levantamiento arquitectónico como parte de la documentación requerida por el ministerio para la declaratoria como bien de interés cultural material al inmueble denominado LA POLA.	Evidencia Obligación 4: Anexo en digital 4 fotografias y Ficha planimetrica.
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.	**25 de octubre:** Asistencia y elaboración del acta de reunión del comité técnico para la evaluación de las propuestas radicadas ante el centro cultural Bacatá en la cual se trataron los casos de intervención de inmuebles que se encuentran dentro del perímetro del centro patrimonial. Específicamente los correspondientes a: CASO1: Propuesta de fachada para obra nueva en el predio CARRERA 14 N.° 15-90. CASO 2: Propuesta de fachada para obra nueva en el predio CALLE 12 N.° 11-06.	Evidencia Obligación 5: Anexo en digital 1 acta de reuniòn y 5 imagenes 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 octubre no se adelantaron acciones frente a esta meta, Pendiente de las directrices del Centro Cultural Bacatá 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: **-24 de octubre:** Asistencia y acompañamiento al V FESTIVAL INTERNACIONAL DE POESIA en el conversatorio con los poetas invitados nelson romero guzmán, Liliana moreno muñoz, maría paz guerrero y Luis Fernando Martínez, el cual se llevó a cabo en el auditorio Biblioparque Márquez de San Jorge.	Evidencia Obligación 7: Anexo en digital 10 imágenes soporte.
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 octubre:** Asistencia y apoyo logístico en la inauguración de XXVII FESTIVAL DE ARTE Y CULTURA ZAQUESAZIPA. Dadas las condiciones climáticas se realiza apoyo en el secado del escenario para la realización de las presentaciones programadas. -**22 de octubre:** Apoyo logístico en el traslado de elementos y montaje del escenario para el V FESTIVAL INTERNACIONAL DE POESIA para el desarrollo de la programación. **-24 de octubre:** Asistencia y apoyo en el evento denominado STAND UP ZAQUE en el marco del XXVII FESTIVAL DE ARTE Y CULTURA ZAQUESAZIPA. **-31 de octubre:** Participación en la celebración del día dulce caracterizando la temática asignada al Centro Cultural Bacatá correspondiente al país de "INDIA".	Evidencia Obligación 8: Anexo en digital 9 fotografias.

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

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.	**24 de octubre:** Acompañamiento a la secretaria de planeación en visita al Bien de Interés Cultural (BIC) ubicado en la CALLE 12 Nº 14-77 denominado CASA FAMILIA RODRIGUEZ, como insumo para la elaboración de informe que permita aplicar la exención de impuesto predial en cumplimiento a la normatividad vigente.	Evidencia Obligación 9: anexo digital 1 acta de visita y 4 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.	0344270467	**Nombre del Banco**	BBVA	**Tipo de Cuenta**	Ahorros

No. DE PAGO	**VALOR**		
1	$ 2.300.000,00		
2	$ 3.000.000,00		
3	$ 3.000.000,00		
4	$ 3.000.000,00		
5		**VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	**$14.300.000,00**
6			
7		**VALOR PAGO ACTUAL**	**$ 3.000.000,00**
8			
9		**SALDO POR EJECUTAR**	**$ 3.000.000,00**
10			
11			
12			
TOTAL	$11.300.000,00		

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	**JUAN DAVID BARBOSA SILVA C.C 11.440.268**	**NOMBRE:**	**ALEXANDER CELIS LINEROS**
CARGO:	**INSTRUCTOR**	**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.

ac