	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 CAJAMARCA 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:	20/12/2024						
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	SI	**Nro.**	450-2024	**Valor**	1.115.347	**Fecha**	**6**	**Diciembre**	**2024**
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.			2024000805			**Fecha**	**6**	**Diciembre**	**2024**
Registro Presupuestal No.			2024000884			**Fecha**	**6**	**Diciembre**	**2024**
Valor Total del Contrato				$12,906,157.00					
Plazo de Ejecución Inicial				0	MESES	**y**			DÍAS
Prorroga					MESES	**y**	14		DÍAS
Plazo de Ejecución Final					MESES	**Y**			DÍAS
Fecha de terminación				20 de diciembre de 2024		**Suspensión (según aplique)**			NO

3. CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (EPS - FONDO DE PENSIONES Y ARP)	**Numero Planilla**	**82814362**

EPS	FAMISANAR			PERIODO CANCELADO	Diciembre	
FONDO DE PENSIONES	PORVENIR			PERIODO CANCELADO	Diciembre	
ARL	POSITIVA			PERIODO CANCELADO	Diciembre	
FECHA DE PAGO	23	Diciembre	2024	NOMBRE DE LA ENTIDAD CON LA QUE SE LIQUIDAN LOS PARAFISCALES	MI PLANILLA	

4. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Informe parcial No.		6	**De:**	6	***Informe final:***		*SI*	
Periodo del Informe	**Del:**	***1***	*Diciembre*	*2024*	**Hasta:**	***20***	*Diciembre*	*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.	En el mes de diciembre se realizaron durante 8 días, talleres de 1 hora y media (dos por día) del 10 al 19 de diciembre, durantes las vacaciones recreativas "Funza Camp". Estos talleres fueron enfocados hacia el área de comunicaciones y fotografía, donde los niños tuvieron distintas actividades que les permitieron acercarse a la cámara y su funcionamiento, lo que la compone y su estructura general, también sobre los distintos elementos que la pueden acompañar en un estudio, las distintas armonías de color y como se compone el círculo cromático, entre otras cosas. todas las actividades fueron diseñadas y modificadas en el trasncurso ya que era necesario adaptarlas a las edades que manejábamos por día.	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.	En el mes de diciembre a pesar de que ya no se tenían más clases, se terminó de recolectar los datos de los estudiantes que estuvieron en el polivalente de México para asi poder finalizar su registro en Q10.	Anexo 2: Formato

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.	Se anexa formato de deserción de todo el año de los cursos de dirección de fotografía y Fotografía basica en el polivalente, donde se evidencia que se tuvo constante contacto con los estudiantes que no asistian a clase y que terminaron desertando por cuestiones personales o laborales.	Anexo 3: Formato
4	Registrar y sistematizar las experiencias pedagógicas en los formatos suministrados por la entidad de los procesos a su cargo	Las clases se llevaron a cabo hasta el mes de noviembre, por lo tanto, en diciembre ya no se genera el registro y la sistematización de experiencias pedagógicas.	No aplica
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.	Se realizó desmontaje el día 2 de diciembre de las muestras de fotografía (memorias de kinematos) que estuvieron acompañando en la sala alterna del salón de artistas desde el 14 de noviembre hasta el 2 de diciembre.	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 diciembre se realizaron dos reuniones de la escuela de comunicaciones y medios audiovisuales: El día 2 de Diciembre y el día 5 de Diciembre, donde se realizó la retroalimentación del festival de cine, y una evaluación del proceso en mi taller, en la escuela y de la escuela en si.	Anexo 6: Fotografías / actas
7	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 cierre de fin de año.	Durante el mes de diciembre y en especial durante las vacaciones recreativas , se estuvo brindando apoyo los días 9 y 20 de diciembre en la inauguración y cierre de "funza camp" en toda la parte de ingreso de los niños, colocación de carteles y publicidad, entre otros. los demás días de las vacaciones recreativas también se realizó apoyo para la entrega de almuerzos y la organización a la salida de los niños.	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:			6

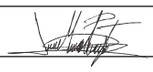
5. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

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	$ 2,390,029.00
6	$ 1,593,353.00
7	
8	
9	
10	
11	
12	
TOTAL	$12,906,157.00

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$12,906,157.00**
VALOR PAGO ACTUAL	**$ 1,593,353.00**
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. No se presentan novedades, por lo tanto, no se generan observaciones.						

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:	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.