	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	DIRECTA	Nro.	036-2025

1. INFORMACION GENERAL

Contratista	*DIEGO FERNANDO ESPITIA VEGA*							
NIT / C.C.	1,073,502,583			**Expedida en:**		*FUNZA*		
Fecha de Nacimiento	1	Agosto	1,986	**Fecha expedicón del documento de identidad**		*3*	*Agosto*	*2004*
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 LÍDER DEL ÁREA DE EVENTOS DE LA ENTIDAD, ARTICULANDO LA AGENDA CULTURAL Y ARTÍSTICA DE LOS PROCESOS DESARROLLADOS POR EL CENTRO CULTURAL BACATÁ DEL MUNICIPIO DE FUNZA.**							
Fecha de suscripción de contrato	13			Enero		2025		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.	**2025000043**			**Fecha**		**9**	**Enero**	**2025**
Registro Presupuestal No.	**2025000036**			**Fecha**		**13**	**Enero**	**2025**
Código y nombre del Rubro	2.3.2.02.02.009.3301.149.1 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES TRANSFERENCIAS MUNICIPALES							
Código y nombre del Rubro								
Código y nombre del Rubro								
Fecha presentación del informe:	03 de febrero de 2025							
Fecha acta de inicio	13			Enero		2025		
Valor del Contrato	$ 18,816,000.00			**Tiempo de Ejecución**	5	**Meses**	18	**Diás**

2. ADICIONES Y / O PRORROGAS

Adición		**Nro.**		**Valor**		**Fecha**	**D**	**M**	**A**
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.						**Fecha**			
Registro Presupuestal No.						**Fecha**			
Valor Total del Contrato									
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**	**9480034550**
EPS	FAMISANAR			**PERIODO CANCELADO**	Enero	
FONDO DE PENSIONES	COLFONDOS			**PERIODO CANCELADO**	Enero	
ARL	POSITIVA			**PERIODO CANCELADO**	Enero	
FECHA DE PAGO	8	Enero	2025	**NOMBRE DE LA ENTIDAD CON LA QUE SE LIQUIDAN LOS PARAFISCALES**	APORTES EN LINEA	

4. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Informe parcial No.	*1*	***De:***	6	***Informe final:***		*NO*		
Periodo del Informe	**Del:**	*13*	*Enero*	*2025*	**Hasta:**	*30*	*Enero*	*2025*

ÍTEM	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SOPORTES
1	Apoyar la planeación, coordinación, ejecución, promoción y difusión de la agenda cultural del Centro Cultural Bacatá y/o la alcaldía municipal, presentando mensualmente el cronograma de eventos artísticos y culturales a desarrollar.	En la semana comprendida entre el 27 al 31 de enero de 2025 se llevo a cabo la elaboración del cronograma estimado de eventos propuestos por cada una de las escuelas y programas que hacen parte del CCB. Este cronograma se empezará a ejecutar a partir del mes de febrero de 2025.	**Anexo 1 Archivo Excel Cronograma de eventos 2025**
2	Coordinar con todos los lideres de programas y dependencias del Centro Cultural Bacatá la logística, actividades, lugares, horarios y fechas de realización de los diferentes eventos.	Debido a que el cronograma de eventos se empezará a ejecutar en el mes de febrero, como se menciona en el numeral inmediatamente anterior, la coordinación de realización de cada uno de los eventos no han dado inicio.	**N/A**

3	Adelantar los trámites requeridos para obtener permisos y/o licencias PULEP, derechos de autor, entre otros, necesarios para el desarrollo de eventos.	Se realiza el proceso de actualización del registro como productor ante **PORTAL ÚNICO LEY DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS (PULEP).** Esta actualización tiene vigencia y valides hasta el mes de marzo del 2026. Por otra parte el pago de los derechos de autor, intelectual y conexos se debe generar una vez se tenga la cantidad real de eventos a realizarse durante la vigencia 2025. El pago y la entidad recaudadora del mismo debe ser autorizada primero por la dirección del	**Anexo 2 Archivo pdf certificación Pulep 2025**
4	Apoyar técnicamente los procesos de planeación, así como el apoyo a la supervisión de los contratos que tengan relación con la escuela de formación que lidera en el formato establecido por la subdirección técnica.	Para este perido no se realizaron apoyos a la supervisión de contratos relacionados al área, debido a que aun se encuentran en proceso de contratación las personas que desarrollan actividades inherentes a la misma.	**N/A**
5	Consolidar y presentar mensualmente informe cualitativo y cuantitativo del registro de población beneficiada con cada uno de los eventos artísticos y culturales realizados, en el formato establecido por la entidad,	debido a que la programación de los diferentes eventos se encuentra en etapa de planificación, no se ha realizado ningun evento desde el CCB, en el cual se pueda generar un registro poblacional al mismo. Por este motivo este numeral se empezarña a ejecutar en el proximo periodo.	**N/A**
6	Apoyar la presentación de los eventos y actividades programadas por el Centro Cultural Bacatá	Para el dia 13 de enero y en el marco de la inauguración de las vacaciones re creativas **Funza Camp 2025** se sealizaron tareas de presentación y animación a los asistentes de este evento. Esta actividad se sealizó en las instalaciones del coliseo municipal y conto con la asitencia de mas de 1000 personas entre campistas y padres de familia.	**Anexo 3 Evidencia fotografica de presentacion Funza Camp 2025**
7	Dar cumplimiento con los procesos de Gestión de Calidad en la proyección, seguimiento y reporte del plan de acción, indicadores, procedimientos y formatos de la escuela o programa que lidera alineado al Plan de Desarrollo.	Teniendo en cuenta que a la fecha los procesos misionales y academicos nos han iniciado ya que se encuentran en etapa de contratación, estos indicadores no se han empezado a llevar, por lo que queda programado su inicio para el proximo periodo contractual.	**N/A**
8	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.	**22 de enero de 2025:** Se asiste a la reunión de planeación de actividades proyectadas para la semana del 27 al 31 de enero, semana en la cual se realiza la proyección anual de los eventos a realizarse para la vigencia 2025. A esta reunión asistieron: El subdirector tecnico, el asistente de planeación, algunos coordinadores de área y el coordinador de eventos.	**Anexo 4 Evidencia fotografica de asistencia a reunión de planeación**
9	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 de vacaciones recreativas "Funza Camp" a ejecutarse entre el 13 al 24 de enero de 2025.	En el periodo comprendido entre el 13 al 24 de enero de 2025 y como se menciona en el presente numeral del objeto contractual se apoya en la planificación, coordinación y ejecución de todas las actividades propuestas por el CCB para la presente edición de la vacaciones recreativas "**FUNZACAMP 2025".** La tareas realizadas durante este lapso de tiempo fueron: Transporte y entrega de materiales necesarios para el desarrollo de cada uno de los 11 talleres ofrecidos por la entidad, Coordinación de inicio, desarrolo y finalización de estos espacios, verificación y entrega de cada uno de los escenarios dispuestos por la administración municipal en los cuales se llevo a cabo la presente edición de las vacaciones recreativas.	**Anexo 5 Evidencia fotografica de actividades Funza Camp**
10	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.	Para este periodo no se realizar labores diferentes a las ya mencionadas en los numerales anteriores. Pero se contó con toda la dispocicion de realizar cualquier actividad adicional de haber sido necesario hacerlo.	**N/A**
Numero de anexos que soportan las actividades realizadas:			

5. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

No. de Cuenta Bancaria para pago.	24078118234	**Nombre del Banco**	CAJA SOCIAL	**Tipo de Cuenta**	Ahorros

No. DE PAGO	**VALOR**
1	$ 2,016,000.00
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$18,816,000.00
VALOR PAGO ACTUAL	**$ 2,016,000.00**
SALDO POR EJECUTAR	$ 16,800,000.00

TOTAL	$2,016,000.00

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.

CUMPLE CON LAS 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:		**CARGO:**	**PROFESIONAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
APOYO A LA SUPERVISIÓN		**CONTRATISTA**	
FIRMA:	_____	**NOMBRE:**	**DIEGO FERNANDO ESPITIA VEGA C.C 1073502583**
NOMBRE:		**FIRMA:**	1073502583
CARGO:			

*"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. **036**- 2025 (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.