	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.***	***208-2025***

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	JUAN DAVID BARBOSA SILVA - C.C 11.440.268						
Cargo	INSTRUCTOR						
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 DEL MUNICIPIO DE FUNZA.						
Fecha de suscripción de contrato	20			Febrero	2025		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.	**2025000227**			**Fecha**	**11**	**Febrero**	**2025**
Registro Presupuestal No.	**2025000229**			**Fecha**	**20**	**Febrero**	**2025**
Código y nombre del Rubro	2.3.2.02.02.009.3301.156.1SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES YPERSONALES- FUENTE: .1 TRANSFERENCIAS MUNICIPALES						
Código y nombre del Rubro							
Código y nombre del Rubro							
Fecha presentación del informe:	3/3/2025						
Fecha acta de inicio	20			Febrero	2025		
Valor del Contrato	$ 11.880.667,00		**Tiempo de Ejecución**	4	**Meses**	22	**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**	**84495946**
EPS	FAMISANAR			**PERIODO CANCELADO**	Febrero
FONDO DE PENSIONES	PORVENIR			**PERIODO CANCELADO**	Febrero
ARL	POSITIV			**PERIODO CANCELADO**	Febrero
FECHA DE PAGO	27	Febrero	2025	**NOMBRE DE LA ENTIDAD CON LA QUE SE LIQUIDAN LOS PARAFISCALES**	MI PLANILLA

4. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Informe parcial No.		*1*	***De:***	6	***Informe final:***		*NO*	
Periodo del Informe	**Del:**	*20*	*Febrero*	*2025*	**Hasta:**	*28*	*Febrero*	*2025*
ÍTEM	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**			**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**			**SOPORTES**	

1	Prestar el servicio como instructora de dirección de fotografía de la escuela de comunicaciones y medios audiovisuales según las necesidades en los procesos que le sean indicados por el líder 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, sin la autorización previa y escrita del supervisor del contrato	Entre el 20 y el 28 de febrero, se llevó a cabo la planeación del plan de estudios para el proceso formativo en Dirección de Fotografía dentro de la Escuela de Comunicaciones y Medios Audiovisuales. Este proceso se realizó en concordancia con la metodología y el programa académico establecido, asegurando la organización de contenidos, objetivos de aprendizaje y estrategias pedagógicas que guiarán el desarrollo de las clases. La planificación incluyó la definición de temáticas, la estructuración de sesiones de trabajo y la selección de herramientas técnicas y didácticas para fortalecer la formación de los estudiantes. Todo el proceso se desarrolló bajo los lineamientos del área y en coordinación con el liderazgo académico correspondiente.	Anexo 1: Formatos
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 líder del área las novedades de cobertura y lo referente a su proceso.	En cumplimiento de la obligación establecida, se entrega el Informe No. 1 correspondiente al mes de febrero, con fecha de radicación del 3 de marzo de 2025. Se ha diligenciado y presentado oportunamente la Cuenta de Cobro, el Informe Único de Cuenta, los formatos de evidencias y la Planilla de Seguridad Social, conforme a los formatos suministrados por la entidad y según el cronograma concertado. Asimismo, se mantiene actualizada en todo momento la plataforma Q10 para el manejo, seguimiento y control de los procesos desarrollados. Se ha informado al supervisor del contrato y al líder del área sobre las novedades de cobertura y demás aspectos relevantes del proceso	Anexo 2: Formatos
3	Realizar acompañamiento a procesos de extensión, circulación, muestras y difusión de la escuela o programa en el sitio que fuese necesario, el cual podrá ser del orden local, regional, nacional e internacional de acuerdo con las indicaciones, lugares y tiempos asignados por las directivas de la entidad.	Durante el mes de febrero, no se llevaron a cabo actividades de acompañamiento a procesos de extensión, circulación, muestras o difusión, ya que no fueron programadas por las directivas de la entidad. Sin embargo, se permanece atenta a cualquier solicitud para la ejecución de esta obligación	NO APLICA
4	Asistir a las reuniones, eventos, capacitaciones, comités y demás actividades programadas por el Centro Cultural y/o la Administración Municipal.	Durante el mes de febrero se llevaron a cabo dos reuniones con el equipo de la escuela y la coordinadora. La primera reunión, realizada el 20 de febrero, tuvo como tema central la participación de una embajada en la tercera versión del Festival de Cine, así como la planificación de proyecciones previas al evento. La segunda reunión, realizada el 25 de febrero, estuvo enfocada en la organización de los estudiantes inscritos, asignándolos a los respectivos talleres formativos y cursos libres. Además, se definieron las fechas y horarios para la inducción, garantizando una distribución adecuada de los grupos.	Anexo 4: fotos y actas
5	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 el periodo de febrero se realizo acompañamiento en la feria de servicios donde se estuvo brindando información para el proceso de inscripción a la escuela y su oferta para el año en curso, este acompañamiento se hizo de 2 a 5 pm en el complejo cultural.	Anexo 5: fotos
6	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.	En el mes de febrero se gestionó el espacio del salón comunal de villa adriana de martes a jueves de 4 a 8 pm con el presidente de la junta de acción comunal para poder impartir algunas de las clases de la escuelas.	Anexo 6: fotos
Numero de anexos que soportan las actividades realizadas:			5

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	$ 920.333,00
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$11.880.667,00
VALOR PAGO ACTUAL	**$ 920.333,00**

9		**SALDO POR EJECUTAR**	$ 10.960.334,00
10			
11			
12			
TOTAL	$920.333,00		

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**		**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:**	**MARIA PAULA CAJAMARCA TRONCOSO**
NOMBRE:	**LEIDY MILENA PÉREZ TORRES**	**FIRMA:**	
CARGO:	**LÍDER 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. 2**08**- 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.