	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.***	***176 DE 2025***

1. INFORMACION GENERAL

Contratista	**LAURA MILENA LINARES MELO**						
NIT / C.C.	1,016,048,914			**Expedida en:**	BOGOTÀ		
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 BACATÁ DEL MUNICIPIO DE FUNZA.						
Fecha de suscripción de contrato	17			Febrero		2025	
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.	**2025000240**			**Fecha**	**14**	**Febrero**	**2025**
Registro Presupuestal No.	**2025000188**			**Fecha**	**17**	**Febrero**	**2025**
Código y nombre del Rubro	2.3.2.02.02.009.3302.161.1 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - FUENTE: 1-TRANSFERENCIAS MUNICIPALES						
Código y nombre del Rubro	2.3.2.02.02.009.3302.162.1 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - FUENTE: 1-TRANSFERENCIAS MUNICIPALES						
Código y nombre del Rubro							
Fecha presentación del informe:	01 DE ABRIL DE 2025						
Fecha acta de inicio	17			Febrero		2025	
Valor del Contrato	$ 14.490.000,00		**Tiempo de Ejecución**	4	**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**	**84401050**
EPS	SANITAS	**PERIODO CANCELADO**	Febrero
FONDO DE PENSIONES	PORVENIR	**PERIODO CANCELADO**	Febrero
ARL	POSITIVA	**PERIODO CANCELADO**	Febrero
FECHA DE PAGO	5 Marzo 2025	**NOMBRE DE LA ENTIDAD CON LA QUE SE LIQUIDAN LOS PARAFISCALES**	MI PLANILLA

4. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Informe parcial No.		*2*	***De:***	*6*	***Informe final:***			
Periodo del Informe	**Del:**	*1*	*Marzo*	*2025*	**Hasta:**	*31*	*Marzo*	*2025*

ÍTEM	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**	**SOPORTES**
1	Presentar con el primer informe el cronograma de actividades a desarrollar, así mismo su ejecución mensual durante la vigencia del contrato.	Se presentó cronograma de actividades en el mes de febrero, sobre el mismo se avanzó en: **-06 y 11 de marzo:** Visitas técnica por parte del eje de patrimonio material con el fin de verificar el estado del inmueble ubicado en la CALLE 12 · 12 - 45/55/69, en la cual se pretende solicitar aprobación para la intervención del inmueble en las modalidades de demolición total y obra nueva. **-18 de marzo:** Se realizo descripción física del inmueble y aspectos físicos, por lo cual se entrega fichas de inventario correspondiente a la CASA DE LA CULTURA y CASA TRADICIONES DULCINEA para evidenciar su avance en relación al inventario. **-20 y 25 de marzo:** Visitas de levantamiento planimétrico (CASA CLUB SAN ANDRES Y CAPILLA SAN MARTIN), como insumo para la elaboración de la ficha de planos soporte a los inventarios de los bienes de interés cultural (BIC)	Evidencia Obligación 1: Anexo en digital 3 actas de reunión, 2 fichas de inventario y 2 bocetos de levantamiento planimétrico (CLUB SAN ANDRES Y CAPILLA SAN MARTIN)

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: **-11 de marzo:** Reunión con el área administrativa del CLUB SAN ANDRÉS con el fin de informarles sobre el estado de la declaratoria del inmueble y solicitar el permiso correspondiente para el levantamiento planimétrico del mismo. **- 18 de marzo:** Revisión, ajuste y entrega de la ficha de inventario correspondiente a la CASA DE LA CULTURA y CASA TRADICIONES DULCINEA, en lo concerniente al componente técnico (Descripción física y datos generales de identificación catastral y áreas). **-20 de marzo:** Visita al CLUB SAN ANDRES con el fin de realizar el levantamiento planimétrico de la casa como bien de interés cultural del municipio de Funza. **- 25 de marzo:** Visita a la CAPILLA SAN MARTIN con el fin de realizar el levantamiento planimétrico del inmueble como bien de interés cultural del municipio de Funza.	Evidencia Obligación 2: Anexo en digital1 acta de reuniòn, 2 fichas de inventario, 6 fotografías, 2 bocetos a mano alzada y 2 actas de reunión.
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.	Durante el periodo reportado se han realizado las siguientes actividades: **- 10 de marzo:** Aporte en la construcción y revisión de la propuesta de Decreto proyectada por la secretaria de Planeación. "Por medio del cual se emiten directrices para el enlucimiento de las cubiertas, fachadas, paramentos, pórticos, antejardines, cerramientos y demás elementos constitutivos artificiales o construidos del espacio público localizados en el Municipio de Funza y se dictan otras disposiciones". **-13 de marzo:** Asistencia a la reunión programada para la revisión propuesta de resolución para la creación del comité de evaluación sobre Patrimonio Cultural Material. **-19 de marzo**: Elaboración de oficio dirigido a la Secretaria de Planeación, en cual solicitamos se realice la respectiva visita de control urbano a los proyectos que han obtenido conceptos favorables por parte del CCB para garantizar el desarrollo de las obras conforme a lo aprobado.	Evidencia Obligación 3: Anexo en digital 1 Documento (Propuesta de Decreto), Oficio Secretaria de Planeaciòn y 2 fotografías soporte.
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.	Para periodo reportado correspondiente al mes de marzo, no se adelantaron acciones frente a esta obligación. Se esta atento a las directrices del Centro Cultural Bacatá para ejecutar y dar cumplimiento de este ítem.	N/A
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.	**06 de marzo:** Visita externa al predio ubicado en la CALLE 12 · 12 - 45/55/69 barrio centro, a fin de conocer por parte de la propietaria del inmueble, las intervenciones que se pretenden realizar y orientar respecto al cumplimiento normativo en el diseño a presentar par aprobación. **11 de marzo:** Visita interna al predio ubicado en la CALLE 12 · 12 - 45/55/69 barrio centro, a fin de conocer el estado de la edificación y dar a conocer a la propietaria los aspectos técnicos que se deben garantizar en la propuesta a presentar.	Evidencia Obligación 5: Anexo en digital 2 actas de reunión.
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.	**11 de marzo:** Reunión virtual con la Universidad Externado de Colombia con el fin de revisar las posibles alternativas para la restauración de los bienes muebles e inmuebles, específicamente en relación a los murales, como gestión y cooperación entre la academia y la entidad.	Evidencia Obligación 5: Anexo en digital 2 fotografias.
7	Asistir a las reuniones, eventos, capacitaciones, comités y demás actividades programadas por el Centro Cultural y/o la Administración Municipal.	**07 de marzo:** Asistencia y participación en la celebración en conmemoración al día internacional de la mujer realizada en las instalaciones del biblioparque. **21 de marzo:** Asistencia a la reunión convocada por parte de la supervision del contrato con el fin de establecer la presentación de cuentas de cobro y evidencias de las mismas. **-28 de marzo:** Asistencia y participación en la jornada de inducción y reinducción convocada por el CCB.	Evidencia Obligación 7: 4 fotografia y 1 acta de la reuniòn.
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.	**11 de marzo:** Reunión del Eje de Patrimonio Material con oficina de prensa del CCB a fin de establecer las estrategias que permitan visibilizar la historia y actividades realizadas en torno a la protección y salvaguardia del mismo. **13 de marzo:** Reunión con el profesional encargado de la oficina de prensa del CCB, con el fin de establecer los guiones para el desarrollo del PODCAST sobre bienes inmuebles del municipio de Funza.	Evidencia Obligación 8: Planilla de asistencia y 2 fotografía soporte.
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.	**28 de marzo:** Participación en la grabación de los episodios del PODCAST del Centro Cultural Bacatá, donde recorremos la historia y el patrimonio de Funza.	Evidencia Obligación 9: 2 fotografías soporte.
Numero de anexos que soportan las actividades realizadas:			7

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	$ 1.470.000,00
2	$ 3.150.000,00
3	

4			
5		**VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	$14.490.000,00
6			
7		**VALOR PAGO ACTUAL**	**$ 3.150.000,00**
8			
9		**SALDO POR EJECUTAR**	$ 9.870.000,00
10			
11			
12			
TOTAL	$4.620.000,00		

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. **176- 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.