	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:	03 DE JUNIO 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**	**85772607**
EPS	SANITAS	**PERIODO CANCELADO**	Abril
FONDO DE PENSIONES	PORVENIR	**PERIODO CANCELADO**	Abril
ARL	POSITIVA	**PERIODO CANCELADO**	Abril
FECHA DE PAGO	28 Abril 2025	**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:***	*6*	***Informe final:***		*NO*	
Periodo del Informe	**Del:**	*1*	*Mayo*	*2025*	**Hasta:**	*31*	*Mayo*	*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 con el primer informe, sobre el mismo se avanzó en el mes de mayo en: -Visitas levantamiento planimétrico -visitas de control urbano a los inmuebles que obtuvieron conceptos favorables -Avances sobre la reglamentación del centro de conservación histórica. Los cuales se encuentran describirán más ampliamente en las demás obligaciones del contrato.	Evidencia Obligación 1: PDF EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS
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: **-15 de mayo:** Primera visita de levantamiento planimétrico (HACIENDA CATAMA), como insumo para la elaboración de la ficha de planos soporte a los inventarios de los bienes de interés cultural (BIC). (Evidencia PDF EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS) **-29 de mayo:** Segunda visita de levantamiento planimétrico (HACIENDA CATAMA), como insumo para la elaboración de la ficha de planos soporte a los inventarios de los bienes de interés cultural (BIC). (Evidencia PDF EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS)	Evidencia Obligación 2: PDF EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

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.	**-22 de mayo:** Entrega avance de la propuesta de normatividad respecto a las intervenciones en los Bienes de Interés Cultural **(**BIC**)**, inmuebles colindantes y de contexto del centro de conservación. En el que se ha revisado junto a líder del proceso los diferentes conceptos técnicos de conformidad con las normas nacionales y municipales. **(**Evidencia PDF EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS **)**	Evidencia Obligación 3: PDF EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS
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.	Durante el periodo reportado se han realizado las siguientes actividades: **-13 de mayo:** Entrevista al Maestro Fernando Caho, líder del Archivo histórico del área de patrimonio cultural del CCB, con el fin de recopilar información relevante como insumo fundamental para la descripción histórica de la ficha de inventario del inmueble denominado "La Pola", el cual se pretende declara como Bien de interés cultural (BIC)del municipio. (Evidencia PDF ACTAS _Acta N.2)	Evidencia Obligación 4: PDF ACTAS y PDF EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS
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 mayo:** Visitas de control urbanistico conjunta con la secretaria de planeacion con el fin de hacer seguimiento a las obras ubicadas en: CARRERA 14 N° 15-90, CARRERA 12 N° 13-06/08, CALLE 12 N° 11-20, del centro de conservaciòn las cuales obtuvieron conceptos favorables por parte del CCB. (Evidencia PDF EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS)	Evidencia Obligación 5: Evidencia PDF EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS
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.	**27 de mayo:** Se realizo Actualización de la descripción y aspectos físicos de los inmuebles, por lo cual para el periodo reportado se entregan fichas de inventario correspondiente a: Palacio municipal, Casa de la cultura, Casa de la familia Rodríguez y Casa de la familia Hernández. (Evidencia PDF EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS)	Evidencia Obligación : Evidencia PDF ACTAS y PDF EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS
7	Asistir a las reuniones, eventos, capacitaciones, comités y demás actividades programadas por el Centro Cultural y/o la Administración Municipal.	**-08 de mayo:** Asistencia al comité primario del mes de mayo en el que el coordinador de área expone las directrices para las diferentes líneas y se definen actividades para el periodo en curso. (Evidencia PDF ACTAS_Acta N.1 Y PDF EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS) **-13 de mayo:** Reunión con el líder del eje de patrimonio material con el fin de revisar avances de las actividades programadas para el mes de abril, en la cual se revisó específicamente: 1. REVISIÒN DECRETO DE ENLUCIMIENTO 2. REVISIÒN PLANIMETRIA CEMENTERIO 3. PLANIMETRIAS 4. ACTUALIZACION FICHAS DE INVENTARIO 5. REVISIÓN REGLAMENTACIÓN Temas varios (Evidencia PDF ACTAS_Acta N.3) **-15 de mayo:** Capacitación por parte de la supervisión del contrato con el fin de establecer los lineamientos para la entregas de informes y evidencias de las obligaciones contractuales. (Evidencia PDF EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS)	Evidencia Obligación 7: 3 PDF ACTAS y PDF EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS
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.	**-22 de mayo:** Apoyo en el recorrido por los monumentos yo en el parque principal ERNESTO ESGUERRA programada por el área de patrimonio material Y dirigida al grupo de la tercera edad. **(**Evidencia PDF EVIDENCIAS Fotográfica**)**	Evidencia Obligación 8: PDF EVIDENCIA FOTOGRÁFICAS
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.	Se está pendiente a las directrices dadas por parte del área de patrimonio y de la dirección del CCB para ejecutar la presente obligación en el siguiente mes.	N/A
Numero de anexos que soportan las actividades realizadas:			2

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	$ 3.150.000,00
4	$ 3.150.000,00
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
TOTAL	$10.920.000,00

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$14.490.000,00
VALOR PAGO ACTUAL	**$ 3.150.000,00**
SALDO POR EJECUTAR	$ 3.570.000,00

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.