	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:	3/6/2025						
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**	**86675414**		
EPS	FAMISANAR			**PERIODO CANCELADO**		Mayo			
FONDO DE PENSIONES	PORVENIR			**PERIODO CANCELADO**		Mayo			
ARL	POSITIVA			**PERIODO CANCELADO**		Mayo			
FECHA DE PAGO	20	Mayo	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	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	Durante el mes de mayo, del **1 al 31,** se continuo con los procesos formativos y talleres de la escuela. **Taller de Fotografía Básica para Niños – Polivalente, México:** Como parte del proceso descentralizado, los días **6, 13, 20 y 27 de mayo** se realizaron los talleres de fotografía básica para los niños del Polivalente en México. En estas sesiones, se llevaron a cabo diversas actividades para introducirlos al mundo de la fotografía, incluyendo: - Práctica de círculo cromático - Pixel art, retrato - Creación de personajes - Luz, creatividad **Taller de fotografía basica para niños - Centro Día Clubes pedagógicos:** Como parte del proceso de descentralizado, el día **5 de mayo** se realizó un taller de fotografía básica para niños de 6 a 8 años de los clubes pedagógicos que está manejando Secretaría de Desarrollo Social en Centro Día en donde se realizó una actividad de: - identificación de elementos visuales y bocetación **Taller de Fotografía Narrativa – Salón Comunal, Barrio Villa Adriana:** Los días **7, 14, 21 y 28 de mayo**, en el Salón Comunal del barrio Villa Adriana, se impartieron las clases del taller de Fotografía Narrativa. En estas sesiones, se abordaron los temas del plan de estudios, tales como: - La imagen en la sociedad - ¿Quién soy yo? y qué elementos me intervienen - Técnicas de intervención física y digital - Técnicas de intervención física y digital **Taller de Dirección de Fotografía – Salón Comunal, Barrio Villa Adriana** Los días **8, 15, y 22 de mayo** se desarrollaron las clases del taller de Dirección de Fotografía en el mismo salón comunal. Durante estas sesiones, se trabajaron temas fundamentales del plan de estudios, como: - Uso del flash y sincronización. - Dirección de modelos. - Retrato cinematografico. - Fotografía de producto. **Proceso Formativo – Grupo A y D, Salón Comunal, Barrio Villa Adriana** Finalmente, los días **6, 13, 20 y 27 de mayo**, se llevaron a cabo las clases del proceso formativo con los grupos A y D en el Salón Comunal del barrio Villa Adriana. En estas sesiones, se exploraron temas clave, incluyendo: - Círculo cromático - Perfiles de color en cámara. - Psicología del color. - Práctica.	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 líder del área las novedades de cobertura y lo referente a su proceso.	En cumplimiento de la obligación establecida, se entrega el Informe No. 4 correspondiente al mes de mayo, con fecha de radicación del 3 de junio 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, para esto se realizó la entrega del formato suministrado por Q10 con la asistencia de los estudiantes.	Anexo 2: Fotografías

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 mayo se llevó a cabo una circulación a la Plaza de Bolívar con los estudiantes del proceso formativo en dos fechas distintas, el día **4 de mayo** se realizó esta salida con el grupo A y B y todo el cuerpo docente, y el dïia **18 de mayo** se realizó con los grupo D y C, en estas salidas se realizaron distintas actividades y ejercicios acorde a cada materia y se recorrienron distintos museos, para la clase de fotografía se desarrolló una actividad de archivo, donde los estudiantes tenian que buscar una fotografía antigua de la plaza de bolivar o sus alrededores y replicarla, teniendo un antes y un después, logrando plasmar el paso de tiempo.	Fotografías
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 mayo se llevaron a cabo dos reuniones con el equipo de la escuela y la coordinadora. La primera reunión con el equipo de la escuela, realizada el **5 de mayo**, tuvo como fin la explicación con el encargado de Q10 sobre como manejar la plataforma y los cambios que se habian realizado en esta. Se asistió a una capacitación programada por el centro cultural el dia **15 de mayo** en el auditorio de la biblioteca Marqués de San Jorge acerca de los PQRS. La segunda reunión con el equipo de la escuela, realizada **el 19 de mayo**, estuvo enfocada en lo proyectado para el Zaquesazipa, el Festival de Cine Español que estará los días 22, 23, 24 y 25 de mayo, nuestro Festival de Cine y por último a que cursos se les abriran cupos.	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 mayo se brindó apoyo técnico y logístico para la realización del primer día de la Muestra de Cine Español el jueves **22 de mayo**, que tendrá lugar en el auditorio del Complejo Cultural, allí se acompañará la proyección y el conversatorio, atentos del ingreso del público y el buen desarrollo del evento.	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.	Durante el mes de mayo, no fue requerido la gestión de espacios ni de recursos de cualquier índole, sin embargo se permanece atento ante cualquier solicitud para el cumplimiento de esta obligación.	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	$ 920.333,00
2	$ 2.510.000,00
3	$ 2.510.000,00
4	$ 2.510.000,00
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
TOTAL	$8.450.333,00

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$11.880.667,00
VALOR PAGO ACTUAL	**$ 2.510.000,00**
SALDO POR EJECUTAR	$ 3.430.334,00

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:**	**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.