ALCALDÍA DE FUNZA / BACATÁ	**PROCESO**	**GESTIÓN JURIDICA Y CONTRACTUAL**	**CÓDIGO: GJC-FOR-11**
			VERSIÓN: 6.0
	FORMATO	**INFORME CONSOLIDADO DE SUPERVISION Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES**	**FECHA: 16/10/2025**
			PÁGINA 1 DE 1

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	**CONTRATACIÓN DIRECTA**	**Nro.**	**CD-452-2025**

1. INFORMACION GENERAL								
Contratista	***MARIA PAULA CAJAMARCA TRONCOSO***							
NIT / C.C.	1.000.517.672			**Expedida en:**	*FUNZA*			
Fecha de Nacimiento	2	abril	2002	**Fecha expedición del documento de identidad**	19	junio	2020	
Nombre y cedula del Supervisor	HERNAN SANABRIA MARTINEZ - CC No. 1.073.511.051							
Cargo	SUBDIRECTOR TECNICO							
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	23			julio	2025			
Fecha acta de inicio	23			julio	2025			
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.	**2025000560**			**Fecha**	16	julio	2025	
Registro Presupuestal No.	**2025000562**			**Fecha**	22	julio	2025	
Código y nombre del Rubro	2.3.2.02.02.009.3301.156.1 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES -FUENTE: 1-TRANSFERENCIAS MUNICIPALES							
Código y nombre del Rubro								
Código y nombre del Rubro								
Código y nombre del Rubro								
Fecha presentación del informe:	2025-11-04							
Valor del Contrato	$ 8.283.000,00		**Tiempo de Ejecución**	3	Meses	9	Días	

2. ADICIONES Y / O PRORROGAS									
Adición	SI	**Nro.**	1	**Valor Adición**	$ 2.342.666	**Fecha**	31	octubre	2025
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.			**2025000709**			**Fecha**	8	octubre	2025
Registro Presupuestal No.			**2025000880**			**Fecha**	31	octubre	2025
Valor Total del Contrato			$ 8.283.000		**Valor Total del Contrato con adición**		$		10.625.666
Plazo de Ejecución Inicial			3	MESES	**y**		9	DÍAS	
Prorroga				MESES	**y**		28	DÍAS	
Plazo de Ejecución Final			4	MESES	**Y**		6	DÍAS	
Nueva fecha de terminación			27 de noviembre de 2025		**Suspensión (según aplique)**				

3. CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (EPS - FONDO DE PENSIONES Y ARL)						
Numero Planilla				**90887536**		
EPS	FAMISANAR			PERIODO CANCELADO	octubre	
FONDO DE PENSIONES	PORVENIR			PERIODO CANCELADO	octubre	
ARL	POSITIVA			PERIODO CANCELADO	octubre	
FECHA DE PAGO	27	octubre	2025	NOMBRE DE LA ENTIDAD CON LA QUE SE LIQUIDAN LOS PARAFISCALES		MI PLANILLA

4. ENTREGA DE INFORMES:			**Realiza la entrega de informe de actividades realizadas**					
Informe parcial No.	3		***De:***	*4*	***Informe final:***		*NO*	
Periodo del Informe	**Del:**	***1***	*octubre*	*2025*	**Hasta:**	***30***	octubre	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 los actividades esenciales propias del objeto del contrato a terceras personas sin la autorización previa y escrita del supervisor del contrato.	*Durante el mes de* ***Octubre****, del 1 al 30, se continuó con los procesos formativos y talleres de la escuela.* ***Taller de Fotografía Básica para Niños – Polivalente, México:*** *Como parte del proceso descentralizado, los días* ***14, y 21*** *de octubre 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:* *- construcción de material* *- reconocimiento de formas* ***Proceso Formativo – Grupo A Salón Comunal, Barrio Villa Adriana*** *Los días 7,14,21 y 28 de octubre, se llevaron a cabo las clases del proceso formativo con el grupo A en el Salón Comunal del barrio Villa Adriana de 4-6 pm. En estas sesiones, se exploraron temas clave, incluyendo:* *- iluminación* *- Curaduría* *- Muestras* ***Proceso Formativo – Grupo D Salón Comunal, Barrio Villa Adriana*** *Los días 7,14, 21 y 28 de octubre, se llevaron a cabo las clases del proceso formativo con el grupo D en el Salón Comunal del barrio Villa Adriana de 6-8 pm. En estas sesiones, se exploraron temas clave, incluyendo:* *- iluminación* *- Curaduría* *- Muestras* ***Fotografía para la expresión artística - Salón comunal barrio villa adriana*** *Los días 1, 15, 22 y 29 de octubre se llevaron a cabo las clases del taller libre de fotografía para la expresión artística en el salón comunal del barrio villa adriana, donde se llevaron a cabo los siguientes temas y actividades:* *- Repaso básico de lo técnico* *-Fotobordado* *-Fotografía de producto*	*Anexo 1: fotografías*
2	Cumplir con el diligenciamiento de los formatos suministrados por la entidad según el 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 lider del área las novedades de cobertura y lo referente a su proceso.	*En cumplimiento de la obligación establecida, se entrega el Informe No. 2 correspondiente al mes de octubre, con fecha de radicación del 4 de noviembre 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 octubre, 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 periodo comprendido entre el 1 de octubre al 30 de octubre se llevó a cabo varias socializaciónes con el equipo de la escuela y la coordinadora el dia 2 de octubre para finiquitar actividades de fin de año .* *Se asistió a tres sobre el festival de cine:* *- el 6 de octubre con todos los docentes de la escuela* *- el 8 de octubre con todo el equipo de la escuela* *- el 16 de octubre con subdirección*	*Anexo 4: Fotografías*
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.	*El dia 16 de octubre se brindo apoyo para la realización de una de las piezas visuales que se presentaran en las muestras de la escuela en noviembre.* *se brindo apoyo tecnico y logistico durante los dias 23, 24 y 26 de octubre para el festival de cine, donde se acompaño a las proyecciones de cortometrajes y peliculas en el auditorio de la biblioteca marquez de san jorge y en el complejo cultural*	
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 octubre, no fue requerido la gestión de espacios ni de recursos de cualquier índole, sin embargo se permanece atento ante cualquier solicitudpara el cumplimiento de esta obligación.*	

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 bogota	**Tipo de Cuenta**	AHORRO

No. DE PAGO	**VALOR**
1	$ 3.263.000,00
2	$ 2.510.000,00
3	$ 2.510.000,00
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
TOTAL	$ 8.283.000,00

VALOR DEL CONTRATO	**$ 8.283.000,00**
VALOR DE LA ADICIÓN	**$ 2.342.666,00**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 10.625.666,00**
VALOR PAGO ACTUAL	**$ 2.510.000,00**
VALOR EJECUTADO	**$ 8.283.000,00**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 2.342.666,00**
PORCENTAJE DE AVANCE	**78%**

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 Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

7. APROBACIÓN

SUPERVISOR		**VERIFICACIÓN PARAFISCALES**	
FIRMA:		**FIRMA:**	
NOMBRE:	HERNAN SANABRIA MARTINEZ - CC No. 1.073.511.051	**NOMBRE:**	**ALEXANDER CELIS LINEROS**
CARGO:	SUBDIRECTOR TECNICO	**CARGO:**	**PROFESIONAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
APOYO A LA SUPERVISIÓN		**CONTRATISTA**	
FIRMA:		**FIRMA:**	
NOMBRE:	**PAULA NAVARRETE BENAVIDES**	**NOMBRE:**	MARIA PAULA CAJAMARCA TRONCOSO
CARGO:	**LIDER DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTISTICA Y 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.** 452- **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.

NOMBRE	**QUIÉN LO GENERA**	**QUIÉN LO USA**	**QUIÉN LO ARCHIVA**
Informe consolidado de supervisión y evaluación de proveedores	Subdirección Administrativa y Financiera y SIGI	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	Subdirección Administrativa y Financiera y SIGI
DONDE	**ELABORADO**	**APROBADO**	**AUTORIZADO**
Listado maestro de documentos y registros	Subdirección Administrativa y Financiera y SIGI	Comité institucional de gestión y desempeño	Líder de Planeación