ALCALDÍA DE FUNZA	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.*	*259-2025*

1. INFORMACION GENERAL								
Contratista	*Yury Garzón Rozo*							
NIT / C.C.	1.073.520.357			**Expedida en:**	*Funza*			
Fecha de Nacimiento	12	octubre	*1.996*	**Fecha expedicón del documento de identidad**	17	octubre	*2.014*	
Nombre y cedula del Supervisor	NESTOR JULIO HERRERA LADINO - CC No. 11.386.273							
Cargo	DIRECTOR DE BANDA							
Objeto Contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTOR EN PROCESOS DE INICIACIÓN MUSICAL Y CORO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE FUNZA EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL CENTRO CULTURAL BACATÁ Y LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - "AULA DE ARTE"							
Fecha de suscripción de contrato	16		abril		2025			
Fecha acta de inicio	16		abril		2025			
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.	**2025000318**			**Fecha**	16	abril	$ 2.025,00	
Registro Presupuestal No.	**2025000315**			**Fecha**	16	abril	$ 2.025,00	
Código y nombre del Rubro	2.3.2.02.02.009.3301.167.9 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - FUENTE: 9- CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. CD-0023-2025 ADA MUNICIPIO DE FUNZA							
Fecha presentación del informe:	04 de Noviembre del 2025							
Valor del Contrato	$ 10.318.900,00		**Tiempo de Ejecución**		4	Meses	28	Diás

2. ADICIONES Y / O PRORROGAS									
Adición	SI	**Nro.**	1	**Valor Adición**	$ 3.416.393	**Fecha**	2	noviembre	*2025*
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.				**2025000664**		**Fecha**	11	septiembre	2025
Registro Presupuestal No.				**2025000650**		**Fecha**	12	septiembre	2025
Valor Total del Contrato				$ 10.318.900		**Valor Total del Contrato con adición**		$	13.735.293
Plazo de Ejecución Inicial				4	MESES	**y**		28	DÍAS
Prorroga				1	MESES	**y**		19	DÍAS
Plazo de Ejecución Final				6	MESES	**Y**		17	DÍAS
Nueva fecha de terminación				2 de noviembre de 2025		**Suspensión (según aplique)**			NO

3, CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (EPS - FONDO DE PENSIONES Y ARL)					
Numero Planilla				**90885419**	
EPS	SURA			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.		*7*	***De:***	*7*	***Informe final:***		*SI*	
Periodo del Informe	**Del:**	***1***	*octubre*	*2025*	**Hasta:**	***2***	*noviembre*	*2025*

ÍTEM	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SOPORTES
1	Realizar las clases correspondientes al programa de Coro del convenio Aula de Arte en los horarios acordados en el convenio e indicados por el supervisor y el líder del programa	Para el presente mes se realizan las clases de coro según el convenio, en las diferentes instituciones educativas del municipio cubiertas por el proyecto Aula de Arte. Así mismo se ratifican tanto los cursos como los horarios que corresponden haciendo los ajustes necesarios. Las sedes, horarios y cursos acordados, se describen a continuación: LUNES SEDE: San Marcos Apoyo Danzas y Coro Representativo MARTES SEDE: LA CARO 301 - 7:55 - 8:50 401 - 8:50 - 945 502 - 10:10 - 11:05 302 - 11:05 - 12:00 MIERCOLES SEDE: SAN MARCOS 404 - 7:00 - 7:55 402 - 7:55 - 8:50 301 - 10:10 - 11:05 501 – 11:05 – 12:00 JUEVES SEDE: SAN JOSÉ Apoyo Coro, Coro Representativo Y danzas VIERNES Reunión Proyecto Aula de Arte Respecto a las actividades realizadas en aula: Se trabaja estiramiento corporal, calentamiento vocal y afinación, acompañando asi a los estudiantes en su trabajo con molde vocal, afinación y preparación de la voz, tambien se trabajan actividades dinamicas como juegos de ritmo, disociación y atención. Se trabaja con los estudiantes el desarrollo del pentagrama, notas musicales y trabajos de percusiòn corporal . El dia Lunes 20 de Octubre se realizan las clases de los cursos 403 - 404 de la sede San Marcos se hace estudio sobre el pentagrama y se revisa repertorio, el dia Jueves 23 de octubre se realizan las clases de los cursos 101, 201 y 202 de la sede San Andres, trabajando actividades de iniciación musical .	FOTOGRAFÍAS DE CLASES Y DE LAS CLASES REALIZADAS EN FORMATO DIGITAL SUBIDAS AL DRIVE: CARPETA 1: https://drive.google.com/drive/folders/1DEyarc2IrdGPxwZBwldQCSCzQN1ZDfBO

2	Diligenciar los formatos e informes requeridos por el Centro Cultural Bacatá y la Secretaría de Educación según el cronograma concertado.	Para el periodo reportado se hace cargue al drive de la cuenta de cobro, informe de supervisión, tirilla y planilla de pago de seguridad social, contrato y formatos de excel con la población atendida en Coro por cada uno de los grupos.	FORMATOS DESCRITOS EDITABLES EN FORMATO DIGITAL EXCEL Y WORD Y POBLACIONALES SUBIDOS AL DRIVE CARPETA 2: https://drive.google.com/drive/folders/1-Bfxb7gSnUSv7xi5FW2Eqpf48YAu3em8
3	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación del proyecto, para el desarrollo de actividades propias del convenio (talleres, capacitaciones, mesas de trabajo, entre otras).	Durante el mes de octubre se asistió a las siguientes reuniones: 03 de octubre: Reunión presencial en el Complejo Cultural, donde se socializó el organigrama de la Semana de la Música y se brindó información importante sobre pagos y documentos. 07 de octubre: Reunión presencial en la sede Miguel Antonio Caro, en la cual se revisó nuevamente el organigrama de la Semana de la Música y se asignaron las tareas correspondientes a cada docente. 10 de octubre: Reunión virtual en la que se revisaron los formatos de la Semana de la Música, la información del Karaoke Kids, el minuto a minuto del evento, las canciones y la participación de los coros representativos.	FOTOGRAFÍAS DE LAS REUNIÓNES Y ACTAS DE LAS MISMAS EN FORMATO DIGITAL SUBIDAS AL DRIVE CARPETA 3: https://drive.google.com/drive/folders/1RdURilg934Y0-uMFIlW6081_uxvi7K3w
4	Preparar, apoyar logísticamente y participar en el acompañamiento y/o dirección de presentaciones artísticas convocadas por los colegios, la Secretaría de Educación y el Centro Cultural Bacatá, con los grupos de aula y/o representativos.	Durante este periodo se realiza el apoyo: El dia 14 de octubre se realizo apoyo con la logistica, refrigerios y organizaciòn de estdudiantes en la presentación del circuito coral en la semana de la mùsica.	FOTOGRAFIAS DE PRESENTACIONES DE ACOMPAÑAMIENTO Y DIRECCIÓN DE CORO AULA Y REPRESENTATIVOS EN FORMATO DIGITAL SUBIDAS AL DRIVE CARPETA 4: https://drive.google.com/drive/folders/1sDsyJ4Q9s4ZGvc758G25CO41MMutOkvu
5	Asistir a las reuniones, eventos, capacitaciones, comités y demás actividades programadas por el Centro Cultural y/o la Administración Municipal, cuando así le sea requerido.	Durante el periodo reportado no asisti a las reuniones, eventos, capacitaciones, comités y demás actividades programadas por el Centro Cultural y/o la Administración Municipal	NO APLICA
6	Brindar apoyo técnico y logístico requerido para el desarrollo de eventos y, reuniones realizadas por el Centro Cultural Bacatá y/o la administración municipal.	Durante este periodo se realizaron las siguientes actividades de apoyo: 06 de octubre: Apoyo en la inauguración de la Semana de la Música. 07 de octubre: Apoyo y presentación por parte de los docentes en la Feria Empresarial desarrollada en la sede Miguel Antonio Caro. 16 de octubre: Apoyo como jurado en el Karaoke Kids dentro del marco de la Semana de la Música.	FOTOGRAFIAS DE APOYO LOGISTICO EN FORMATO DIGITAL SUBIDAS AL DRIVE CARPETA 6: https://drive.google.com/drive/folders/1NI9ovhnLb0SxlfaqaABGM0bZaznPb2iU
7	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 periodo reportado no fue requerido coadyuvar a la entidad en la gestión de espacios y recursos de cualquier índole.	NO APLICA
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.	0550488402408808	**Nombre del Banco**	DAVIVIENDA	**Tipo de Cuenta**	AHORRO

No. DE PAGO	**VALOR**
1	$ 1.045.834,00
2	$ 2.091.669,00
3	$ 2.091.669,00
4	$ 2.091.669,00
5	$ 2.091.669,00
6	$ 2.091.669,00
7	$ 2.231.114,00
8	
9	
10	
11	
12	
TOTAL	$ 13.735.293,00

VALOR DEL CONTRATO	**$ 10.318.900,00**
VALOR DE LA ADICIÓN	**$ 3.416.393,00**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 13.735.293,00**
VALOR PAGO ACTUAL	**$ 2.231.114,00**
VALOR EJECUTADO	**$ 13.735.293,00**
SALDO POR EJECUTAR	**$ -**
PORCENTAJE DE AVANCE	**100%**

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 __X__	NO ____	SI ____	NO __X__	SI ___X____	NO _____
	CONSISTENCIA		**ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**		**SERVICIO AL CIUDADANO**	
	SI __X__	NO ____	SI ____	NO __X__	SI ____X___	NO _____

OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR FRENTE A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

NO SE PRESENTAN OBSERVACIONES POR PARTE DEL SUPERVISOR EN EL MES DE OCTUBRE DE 2025

7. APROBACIÓN

SUPERVISOR	**VERIFICACIÓN PARAFISCALES**

FIRMA:		**FIRMA:**	
NOMBRE:	NESTOR JULIO HERRERA LADINO - CC No. 11.386.273	**NOMBRE:**	ALEXANDER CELIS LINEROS - CC No. 1.073.242.784
CARGO:	DIRECTOR DE BANDA	**CARGO:**	PROFESIONAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
APOYO A LA SUPERVISIÓN		**CONTRATISTA**	
FIRMA:		**FIRMA:**	
NOMBRE:	DANIELA ALEJANDRA GUERRERO NEIRA	**NOMBRE:**	Yury Garzón Rozo
CARGO:	LÍDER CONVENIO AULA DE ARTE		

*"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. 259- 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