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.*	*533-2025*

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 No. CD-0073-2025, ENTRE EL CENTRO CULTURAL BACATÁ Y LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - "AULA DE ARTE"						
Fecha de suscripción de contrato	18			noviembre	2025		
Fecha acta de inicio	18			noviembre	2025		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.			**2025000950**	**Fecha**	14	noviembre	$ 2.025,00
Registro Presupuestal No.			**2025001006**	**Fecha**	14	noviembre	$ 2.025,00
Código y nombre del Rubro	2.3.2.02.02.009.3301.167.0.2.1 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - FUENTE: 0.21- CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. CD-0073-2025 ADA MUNICIPIO DE FUNZA						
Fecha presentación del informe:	01 de Diciembre del 2025						
Valor del Contrato	$ 16.900.686,00		**Tiempo de Ejecución**	8	Meses	0	Días

2. ADICIONES Y / O PRORROGAS								
Adición		**Nro.**		**Valor Adición**		**Fecha**		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.						**Fecha**		
Registro Presupuestal No.						**Fecha**		
Valor Total del Contrato						**Valor Total del Contrato con adición**	$	-
Plazo de Ejecución Inicial						**y**		
Prorroga						**y**		
Plazo de Ejecución Final						**Y**		
Nueva fecha de terminación						**Suspensión (según aplique)**		

3, CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (EPS - FONDO DE PENSIONES Y ARL)						
Numero Planilla				**91740922**		
EPS	SURA			PERIODO CANCELADO	Noviembre	
FONDO DE PENSIONES	PORVENIR			PERIODO CANCELADO	Noviembre	
ARL	POSITIVA			PERIODO CANCELADO	Noviembre	
FECHA DE PAGO	3	Diciembre	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.		*1*	**De:**	*9*	***Informe final:***		*NO*	
Periodo del Informe	**Del:**	***18***	*Noviembre*	*2025*	**Hasta:**	***30***		*2026*

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	Durante el periodo reportado no se realizaron clases del programa de coro debido a la finalización del calendario académico escolar en las instituciones.	NO APLICA
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 realiza el cargue al drive de la cuenta de cobro, informe de supervisión, tirilla y planilla de pago de seguridad social, atendiendo el cronograma concertado.	FORMATOS DESCRITOS EDITABLES EN FORMATO DIGITAL EXCEL Y WORD Y POBLACIONALES SUBIDOS AL DRIVE CARPETA 2: https://drive.google.com/drive/folders/1Z72wQcZQgKdkKEuAbOU9qJ8fikUc7TPY
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).	Para este mes se realizarón las siguientes reuniones: El dia 20 de Noviembre reunión presencial en el Instituto Tecnico Laboral con el maestro chunza. El dia 21 de Noviembre reunión para la socialización de las actividades a realizar en noviembre. El dia 25 de Noviembre reunión virtual donde se da información de todos los parametros sobre el pago de octubre, información importante sobre el desarrollo del grupo ADA, informes y organización de la semana. El día 26 de noviembre se realiza reunión virtual con el cuerpo docente de coro , dónde socializamos ideas para repertorio del próximo año, también revisamos temas administrativos y pedagógicos	FOTOGRAFÍAS DE LAS REUNIÓNES Y ACTAS DE LAS MISMAS EN FORMATO DIGITAL SUBIDAS AL DRIVE CARPETA 3: https://drive.google.com/drive/folders/1LJWFqut_FzQiCFPI1UoZyI2PVvu0HvuT
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 no fue requerido brindar apoyo técnico y logístico requerido para el desarrollo de eventos y, reuniones realizadas por el Centro Cultural Bacatá y/o la administración municipal.	NO APLICA
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 fue requerido asistir 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 no fue requerido brindar apoyo técnico y logístico requerido para el desarrollo de eventos y, reuniones realizadas por el Centro Cultural Bacatá y/o la administración municipal.	NO APLICA
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.	El día 27 de noviembre se revisa y se realiza la entrega del piano de la sede San Marcos	FOTOGRAFIAS DE APOYO EN PROCESO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO CARPETA 7: https://drive.google.com/drive/folders/1PzJYECrfL3yB9-B30my2-EJvhDNh2_pH
Numero de anexos que soportan las actividades realizadas:			3

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	$ 915.453,00
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
TOTAL	$ 915.453,00

VALOR DEL CONTRATO	**$ 16.900.686,00**
VALOR DE LA ADICIÓN	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 16.900.686,00**
VALOR PAGO ACTUAL	**$ 915.453,00**
VALOR EJECUTADO	**$ 915.453,00**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 15.985.233,00**
PORCENTAJE DE AVANCE	**5%**

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 PERIODO DEL 18 AL 30 DE NOVIEMBRE 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. 533- 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