ALCALDÍA DE FUNZA / 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.***	***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 ABRIL DEL 2026						
Valor del Contrato	$ 16.900.686,00	**Tiempo de Ejecución**		8	Meses	0	Diás

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)**			NO

3, CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (EPS - FONDO DE PENSIONES Y ARL)						
Numero Planilla				**55051036**		
EPS	SURA			PERIODO CANCELADO	Febrero	
FONDO DE PENSIONES	PORVENIR			PERIODO CANCELADO	Febrero	
ARL	POSITIVA			PERIODO CANCELADO	Febrero	
FECHA DE PAGO	2	Marzo	2026	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.		*4*	***De:***	9	***Informe final:***		*NO*	
Periodo del Informe	**Del:**	***1***	*Marzo*	*2026*	**Hasta:**	***31***	*Marzo*	*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 presente mes realicé las clases de coro en las diferentes instituciones educativas del municipio, en el marco del proyecto Aula de Arte. Asimismo, ratifiqué los cursos y horarios correspondientes, realizando los ajustes necesarios según las dinámicas de cada sede. Las sedes, horarios y cursos desarrollados fueron los siguientes: Lunes Sede San Marcos: Curso 404: 7:50 - 8:50 Curso 402: 8:50 - 9:45 Curso 303: 10:15 - 11:10 Curso 502: 11:10 - 12:00 Martes Sede San Marcos: Apoyo a danzas: 7:00 - 12:00 Miércoles Sede La Inmaculada: Curso 506: 9:00 - 10:00 Curso 406: 10:30 - 11:30 Jueves Sede Serrezuelita: Curso 301: 7:00 - 7:50 Curso 401: 7:50 - 8:40 Curso 501: 8:40 - 9:30 Coro representativo: 9:30 - 10:20 Viernes Reunión del proyecto Aula de Arte El día 24 de marzo realicé clases de iniciación musical en la sede San Marcos con los cursos 104, 206, 205 y 201, en las cuales desarrollé actividades de iniciación musical enfocadas en la atención y el ritmo. En cuanto a las actividades desarrolladas en el aula, trabajé el repertorio con dos canciones por curso, abordando aspectos como ritmo, melodía y letra. Asimismo, realicé ejercicios de técnica vocal que incluyeron moldeamiento de la voz, respiración, fonación y afinación, utilizando ejercicios pancromáticos y una introducción básica a los tipos de voz.	FOTOGRAFÍAS DE CLASES Y ACTAS DE SUBIDAS AL DRIVE: CARPETA 1: https://drive.google.com/drive/folders/1URX3OwKzAe1Bxq0tvTURdA0Ph3O9GKL7

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 realicé el cargue al drive de la cuenta de cobro, informe de supervisión, tirilla y planilla de pago de seguridad social, listados de seguimiento a la población, formatos de secretaría y reporte diario de asistencia 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/1o2Vb2S9aut5umkR0pE7tvaaGr_deRtEm
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 este periodo asistí a las siguientes reuniones: El 6 de marzo se lleva a cabo una reunión presencial en la Concha Acústica, donde se realizó la revisión de las partituras asignadas a cada docente, efectuando las correcciones necesarias. El 13 de marzo participé en una reunión presencial en Plaza Naranja, donde se continuó con la revisión y corrección de las nuevas partituras asignadas a cada docente. El dia 19 de marzo se lleva acabo una reuniòn de manera virtual donde se socializa sobre la ejecuciòn y arreglos de partituras. El dia 27 de marzo se lleva acabo una reuniòn presencial en plaza naranja donde se realiza el diligenciamento de formato de supervisiòn y sus respectivas evidencias. El dia 30 de marzo se lleva acabo una reuniòn presencial en la concha acustica donde se dialoga sobre faltantes e informaciòn general.	FOTOGRAFÍAS DE LAS REUNIÓNES Y ACTAS DE LAS MISMAS EN FORMATO DIGITAL SUBIDAS AL DRIVE CARPETA 3: https://drive.google.com/drive/folders/1bHJTdASzow_yUOoE0vg_bDFY4hq2E7B6
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 fui solicitada para 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.	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.	El dìal 20 de marzo participé en la jornada de inducción y re inducción para los contratistas y funcionarios, en donde se realizó la capacitación del modelo MIPG, se dieron indicaciones sobre los pagos e información respecto al acoso laboral y sexual en el trabajo.	EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS SUBIDAS AL DRIVE CARPETA 5 https: https://drive.google.com/drive/folders/1w2eKWVgiHuPBP-rOqSGfuNc1UVOCKcmY
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.	El dia 20 de marzo participé como expositora en el stand asignado al proyecto, socializando la información de la 5 dimensión del MIPG	FOTOGRAFIAS DE APOYO LOGISTICO EN FORMATO DIGITAL SUBIDAS AL DRIVE CARPETA 6: https://drive.google.com/drive/folders/1cMq_W7dOs1Ue2OfNZrUqpMahxGECQUZh
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 este periodo realicé la digitalización, adaptación y edición de las partituras de las obras Maquerule, Pirulin con cola y Al ritmo de mis manos.	CAPTURAS DE PANTALLA SUBIDAS AL DRIVE CARPETA 7 https://drive.google.com/drive/folders/1GYsCe-4ukuFdNlKwYf9HV6_XWLArT514
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.	0550488402408808	**Nombre del Banco**	DAVIVIENDA	**Tipo de Cuenta**	AHORRO

No. DE PAGO	**VALOR**
1	$ 915.453,00
2	$ 1.619.649,00
3	$ 2.323.844,00
4	$ 2.112.586,00
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
TOTAL	$ 6.971.532,00

VALOR DEL CONTRATO	**$ 16.900.686,00**
VALOR DE LA ADICIÓN	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 16.900.686,00**
VALOR PAGO ACTUAL	**$ 2.112.586,00**
VALOR EJECUTADO	**$ 6.971.532,00**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 9.929.154,00**
PORCENTAJE DE AVANCE	**41%**

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

Se valor actual corresponde al que aparece en el modificatorio del contrato inicial.

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