ALCALDÍA DE FUNZA / FUNZA CENTRO CULTURAL 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-255-2026***

1. INFORMACION GENERAL								
Contratista	***SERGIO ALEXANDER JIMENEZ RANGEL***							
NIT / C.C.	79,670,811			**Expedida en:**		Bogotá D.C.		
Fecha de Nacimiento	25	noviembre	*1973*	**Fecha expedicón del documento de identidad**		9	marzo	*1992*
Nombre y cedula del Supervisor	HERNAN SANABRIA MARTINEZ - CC No. 1.073.511.051							
Cargo	SUBDIRECTOR TECNICO							
Objeto Contractual:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER LA CURADURIA DE LA SALA DE EXPOSICIONES DEL SALÓN DE ARTÍSTAS DEL CENTRO CULTURAL BACATÁ; EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "FUNZA EVOLUCIONA 2024-2027" EN SU PROGRAMA CREACIÓN E INNOVACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL.**							
Fecha de suscripción de contrato	30			enero		2026		
Fecha acta de inicio	25			febrero		2026		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.			**2026000270**		**Fecha**	29	enero	2026
Registro Presupuestal No.			**2026000256**		**Fecha**	30	enero	2026
Código y nombre del Rubro	2.3.2.02.02.009.3301.139.1 "SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - FUENTE: 1- TRANSFERENCIAS MUNICIPALES"							
Código y nombre del Rubro	2.3.2.02.02.009.3301.142.1 "SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - FUENTE: 1- TRANSFERENCIAS MUNICIPALES"							
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"							
Fecha presentación del informe:	**4 de mayo de 2026**							
Valor del Contrato	$ 12,221,000.00		**Tiempo de Ejecución**		4	Meses	1	Diás
2. ADICIONES Y / O PRORROGAS								
Adición	NO	**Nro.**		**Valor Adición**				
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.					**Fecha**			
Registro Presupuestal No.					**Fecha**			
Valor Total del Contrato	$ 12,221,000			**Valor Total del Contrato con adición**		$ 12,221,000		
Plazo de Ejecución Inicial			MESES	**y**				DÍAS
Prorroga			MESES	**y**				DÍAS
Plazo de Ejecución Final			MESES	**Y**				DÍAS
Nueva fecha de terminación				**Suspensión (según aplique)**				
3, CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (EPS - FONDO DE PENSIONES Y ARL)								
Numero Planilla				**6016837547**				
EPS	SANITAS			PERIODO CANCELADO		febrero		
FONDO DE PENSIONES	COLPENSIONES			PERIODO CANCELADO		febrero		
ARL	POSITIVA			PERIODO CANCELADO		febrero		
FECHA DE PAGO	22	abril	2026	NOMBRE DE LA ENTIDAD CON LA QUE SE LIQUIDAN LOS PARAFISCALES		SOI		
4. ENTREGA DE INFORMES:	**Realiza la entrega de informe de actividades realizadas**							
Informe parcial No.	*1*		***De:***	*4*	***Informe final:***		*NO*	
Periodo del Informe	**Del:**	***25***	*febrero*	*2026*	**Hasta:**	***31***	*marzo*	*2026*

ALCALDÍA DE FUNZA / FUNZA CENTRO CULTURAL 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

ÍTEM	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SOPORTES
1	Presentar con el primer informe un cronograma y plan de trabajo de las exposiciones a ejecutar; así mismo concertar previo a los montajes y de manera mensual la propuesta de exposición con el supervisor, durante la vigencia del contrato.	**1.** Cronograma de la exposición **"LA FORMA DE LO VISIBLE ABRILAHAM CASTIBLANCO"** el montaje se realizó el 05 de marzo 2026, su inauguracion será el 17 de abril 2026 en la sala de exposiciones. **2.** Se realiza el plano de la sala de exposicion del CCB para poder hacer las pruebas de iluminación que se requieren, los ajustes curatoriales y la programacion de ezcenas (si hay dimmer). **3.** Se hace la requisición de materiales para la sala de exposicion CCB la cual cubre 3 fases: - Adecuación del espacio (pintura y muros) - Montaje de obra e iluminación - Limpieza y acabado final. Se recomienda verificar cantidades según dimensiones reales de la sala y el número de obras. Se debe articular con el plan de iluminación y cronograma del montaje.	CARPETA N° 1
2	Gestionar la participación de artistas, entidades y escuelas de formación del CCB para la ejecución de eventos y exposiciones, realizando la curaduría correspondiente de las mismas, coordinando el montaje, desmontaje de cada exposición, acopio y devolución de obras.	**18 de marzo.** Se realiza con la ayuda del área de logística la recolección de la obra en casa del Maestro Abraham Castiblanco y llevarlas al salon de exposiciones del Centro Cultural Bacatá, allí mismo se realizó la distribución de las piezas en la sala de exposiciones y se inicia el montaje de las piezas según la Museografía propuesta, (SE ADJUNTA PLANO). **19 y 20 de marzo.** En estos días se siguio con la organización del montaje de la muestra de exhibicion "LA FORMA DE LO VISIBLE" que se va ha realizar el día viernes 27 de marzo en el salón de exposiciones del Centro Cultural Bacatá.	CARPETA N° 2
3	Efectuar la creación de guiones curatoriales basados en archivo, entrevistas e investigación.	Se realizan los guiones curatoriales desarrollando una estrategia de gestion orientada a la participacion de artistas, entidades y escuelas de formacion del CCB. Estos guines deberán desarrollarse de manera diferenciada pero articulada para los 3 componentes principales: artistas, entidades y escuelas de formación del CCB, tambien deberan revisados y ajustados en conjunto con el supervisor, garantizando coherencia, integracion del cronograma ampliado de ejecucion.	CARPETA N° 3
4	Efectuar la mediación y la difusión de las exposiciones programadas orientando a los visitantes en el recorrido y socializando los contenidos de la exposición.	Del 25 de febrero al 31 de marzo, no se recibió ningún requerimiento específico por parte de la entidad para la ejecución de esta obligación. Sin embargo, se en disposición para atender cualquier solicitud que surja en el desarrollo del contrato, garantizando el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.	N/A
5	Apoyar la redacción y revisión del material de texto y audiovisual producido por la sala o espacios de exposiciones para la pagina web y piezas gráficas.	Del 25 de febrero al 31 de marzo, no se recibió ningún requerimiento específico por parte de la entidad para la ejecución de esta obligación. Sin embargo, se en disposición para atender cualquier solicitud que surja en el desarrollo del contrato, garantizando el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.	N/A
6	Entregar mensualmente el reporte de cobertura poblacional de las exposiciones y en las fechas establecidas y formatos suministrados por la entidad.	Este reporte se comenzará a realizar apartir de la inauguración de la exposición **"LA FORMA DE LO VISIBLE ABRILAHAM CASTIBLANCO"** la cual será el 17 de abril 2026 en la sala de exposiciones.	N/A

7	Asistir a las reuniones, eventos, capacitaciones, comités, asistencias técnicas y demás actividades programadas por el Centro Cultural y/o la Administración Municipal, brindando el apoyo técnico y logístico requerido para el desarrollo de las mismas; en especial las relacionadas con la etapa de planeación del Festival Zaquesazipa.	**25 de febrero.** Se realizó reunión en el Centro Cultural donde se hizó la presentación con los equipos y líderes de área, en la que se se hablo sobre cada una de las escuelas de formación y tratar de tener un acercamiento con la persona de artes plasticas y estas en contacto con el director con todo lo relacionado del área. **02 de marzo.** Reunión de los eventos de las áreas , donde se realizó la revisión de los requerimientos logísticos y técnicos, se explicó a los nuevos contratistas como se maneja el tema de las solicitudes de sonido, logística, transporte, montaje de espacios y apoyo técnico. **05 de marzo.** Se realiza reunión en el centro cultural con el maestro Abraham Castiblanco, donde se habló de la visualización de la sala de exposición revisando el estado del equipamiento y las dimensiones de la misma. Tambien se realizó un recorrido por el entorno de la biblioteca para visualizar el mobiliario museográfico, paneles y bases posibles y vitrinas para la muestra. Tambien se hizo un acercamiento al espacio del taller y el maestro me indicó y pudimos visualizar las obras realizadas por él. **16 de marzo.** Se realizó reunión en la casa - taller con el maestro Abraham Castiblanco, donde se trató sobre la presentación de la obra en el taller, hicimos un recorrido viendo el trabajo plástico, buscando el lenguaje y suscripción de las piezas. **18 de marzo.** Nos reunimos en el taller nuevamente con el maestro Abraham Castiblanco , allí hablamos sobre el acopio de las obras y la distribución de las piezas embaladas en el espacio del taller y asi poder visualizar la muestra de exhibición. **19 de marzo.** Nos reunimos de nuevo con el maestro Abraham Castiblanco recorriendo tanto el taller como el CCB para poder escoger las posibles obras que estarán en la muestra teniendo en cuenta que en la sala hay una sección de archivo. **20 de marzo.** Jornada de inducción y reinducción en el complejo cultural donde tambien de manera pedagógica se realizaron actividades de los conceptos administrativos de la función pública. **20 de marzo.** Me reuní nuevamente con el maestro Abraham Castiblanco en el CCB donde se habló del montaje de obra y el levantamiento de información para poder definir detalles del equipamiento de la sala.	CARPETA N° 7
8	Las demás obligaciones que sin estar expresamente consagradas en el presente documento sean necesarias e inherentes al objeto contractual, coadyuvando a la entidad en la gestión de espacios y recursos de cualquier índole.	Del 25 de febrero al 31 de marzo, no se recibió ningún requerimiento específico por parte de la entidad para la ejecución de esta obligación. Sin embargo, se en disposición para atender cualquier solicitud que surja en el desarrollo del contrato, garantizando el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.	N/A
Numero de anexos que soportan las actividades realizadas:			4

5. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

No. de Cuenta Bancaria para pago.	24104237205	**Nombre del Banco**	BANCO CAJA SOCIAL	**Tipo de Cuenta**	AHORRO

No. DE PAGO	**VALOR**
1	$ 3,636,000
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
TOTAL	$ 3,636,000

VALOR DEL CONTRATO	**$ 12,221,000**
VALOR DE LA ADICIÓN	**$ -**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 12,221,000**
VALOR PAGO ACTUAL	**$ 3,636,000**
VALOR EJECUTADO	**$ 3,636,000**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 8,585,000**
PORCENTAJE DE AVANCE	**30%**

ALCALDÍA DE FUNZA / FUNZA CENTRO CULTURAL 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

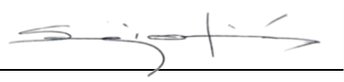
6. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

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:	
		NOMBRE:	**SERGIO ALEXANDER JIMENEZ RANGEL**

*"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. 255-2026** (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	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