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 Junio del 2026						
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)**			NO

3, CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (EPS - FONDO DE PENSIONES Y ARL)

Numero Planilla				**75794479**			
EPS	SURA			PERIODO CANCELADO	Abril		
FONDO DE PENSIONES	PORVENIR			PERIODO CANCELADO	Abril		
ARL	POSITIVA			PERIODO CANCELADO	Abril		
FECHA DE PAGO	26	Mayo	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.		6	***De:***	9	***Informe final:***	*NO*	
Periodo del Informe	**Del:**	***1***	*Mayo*	*2026*	**Hasta:**	***31***	*Mayo*	*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, Según los grupos asignados de la siguiente manera: Lunes en la Sede San Marcos cursos 404, 402, 303, 502 Martes en la sede San marcos realizando apoyo y acompañamiento a los proceso de danza Miércoles en la sede Inmaculada con los cursos 506 y 406 Jueves en la sede Serrezuelita con los cursos 301, 401, 501 y coro representativo Con los estudiantes trabajé la percepción tonal y el reconocimiento auditivo. Además, realicé dinámicas para la activación de la musculatura facial, haciendo gestos muy expresivos con diferentes emociones. También trabajamos la dosificación del aire aplicada al repertorio, aumentando progresivamente la duración y el control del mismo. Asimismo, desarrollé ejercicios de experimentación vocal con diferentes sonidos para lograr el reconocimiento de sus voces y de las sensaciones al realizar distintos sonidos cantados y hablados. El día 19 de mayo realicé las sesiones de coro en la sede Samarkanda con los cursos 301, 401 y 501, correspondientes al docente Edgar, cumpliendo con mi asignación de apoyo en sedes. En estas sesiones desarrollé actividades rítmicas para el desarrollo del repertorio, así como ejercicios de afinación y molde vocal.	FOTOGRAFÍAS DE CLASES Y ACTAS DE SUBIDAS AL DRIVE: CARPETA 1: https://drive.google.com/drive/folders/1AxzCRT8G1nE7Ael3jS9jeGwZmTSI0OS0
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 por la coordinación del proceso.	FORMATOS DESCRITOS EDITABLES EN FORMATO DIGITAL EXCEL Y WORD Y POBLACIONALES SUBIDOS AL DRIVE CARPETA 2: https://drive.google.com/drive/folders/1YKAPR2N0ybqXjq6YY5Vt10Lkz43MrG70

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 día 8 de mayo asistí a una reunión virtual en la que se habló con el maestro Oscar Chunza sobre el proceso de pago correspondiente al mes de abril. También se nos brindó información sobre la adición que se realizará después de finalizar el tiempo del contrato vigente. El día 15 de mayo asistí a una reunión virtual en la que se abordaron temas relacionados con el proceso de pago correspondiente al mes de abril. También se habló sobre los temas a trabajar en el repertorio. El día 29 de mayo asistía ala reunión del equipo de coro y danza para la revisión y proyección de actividades de junio.	FOTOGRAFÍAS DE LAS REUNIÓNES Y ACTAS DE LAS MISMAS EN FORMATO DIGITAL SUBIDAS AL DRIVE CARPETA 3: https://drive.google.com/drive/folders/1nvJ1CvC_2GwZwvOdLG-q6SfAvGrBKelG
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 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.	Durante este periodo no fue requerido asistir a reuniones, eventos, capacitaciones, comités ni 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.	Durantre 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.	Durante este periodo apoyé a la entidad, el día 27 de mayo con el envío a varias personas la encuesta sobre la percepción del desarrollo y el sentido de pertenencia hacia nuestro municipio, actividad solicitada directamente por el Centro Cultural Bacatá.	CAPTURAS DE PANTALLA SUBIDAS AL DRIVE CARPETA 7: https://drive.google.com/drive/folders/18MtTcGASfEV7TJWDOkcHIE374aAdlxUW
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.	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	$ 2.112.586,00
6	$ 2.112.586,00
7	
8	
9	
10	
11	
12	
TOTAL	$ 11.196.704,00

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	**$ 11.196.704,00**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 5.703.982,00**
PORCENTAJE DE AVANCE	**66%**

6. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

Espacios para uso exclusivo del supervisor (no diligenciar)

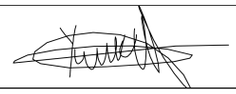
	OPORTUNIDAD				**CALIDAD**	
	Oportuno		Pendiente		Idoneidad en el cumplimiento de las obligaciones	
	SI __X__	NO ____	SI ____	NO __X__	SI ___X____	NO _____
	CONSISTENCIA		**ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**		**SERVICIO AL CIUDADANO**	
	SI __X__	NO ____	SI ____	NO __X__	SI ____X___	NO _____

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

El valor del pago correponde al indicado teniendo en cuenta el contrato inicial y el modificatorio.

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