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.*	*CD-163-2026*

1. INFORMACION GENERAL							
Contratista	***MARIA PAULA CAJAMARCA TRONCOSO***						
NIT / C.C.	1.000.517.672			**Expedida en:**	*FUNZA*		
Fecha de Nacimiento	2	abril	*2002*	**Fecha expedicón del documento de identidad**	19	junio	*2020*
Nombre y cedula del Supervisor	JUAN DAVID BARBOSA SILVA - CC No. 11.440.268						
Cargo	INSTRUCTOR						
Objeto Contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSTRUCTORA DE LA ESCUELA DE COMUNICACIONES Y MEDIOS AUDIOVISUALES DEL CENTRO CULTURAL BACATÁ; EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "FUNZA EVOLUCIONA 2024-2027" EN SU PROGRAMA EDUCACIÓN ARTÍSTICA NO FORMAL.						
Fecha de suscripción de contrato	26			enero	2026		
Fecha acta de inicio	24			febrero	2026		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.	**2026000129**			**Fecha**	9	enero	2026
Registro Presupuestal No.	**2026000129**			**Fecha**	26	enero	2026
Código y nombre del Rubro	2.3.2.02.02.009.3301.156.1 "SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES -TRANSFERENCIAS MUNICIPALES" Fuente - 1- TRANSFERENCIAS MUNICIPALES						
Código y nombre del Rubro							
Código y nombre del Rubro							
Código y nombre del Rubro							
Fecha presentación del informe:	2026-07-01						
Valor del Contrato	$ 11.999.473,00		**Tiempo de Ejecución**	4	Meses	22	Días

2. ADICIONES Y / O PRORROGAS								
Adición	NO	**Nro.**		**Valor Adición**		**Fecha**		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.						**Fecha**		
Registro Presupuestal No.						**Fecha**		
Valor Total del Contrato	$ 11.999.473			**Valor Total del Contrato con adición**		$ 11.999.473		
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				**88957056**	
EPS	Famisanar			PERIODO CANCELADO	mayo
FONDO DE PENSIONES	Porvenir			PERIODO CANCELADO	mayo
ARL	Positiva			PERIODO CANCELADO	mayo
FECHA DE PAGO	16	junio	2026	NOMBRE DE LA ENTIDAD CON LA QUE SE LIQUIDAN LOS PARAFISCALES	Mi Planilla

4. ENTREGA DE INFORMES:								
Informe parcial No.		*4*	***De:***	*5*	***Informe final:***		*NO*	
Periodo del Informe	**Del:**	***1***	*junio*	*2026*	**Hasta:**	***30***	*junio*	*2026*

ÍTEM	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SOPORTES
1	Prestar el servicio como instructora de dirección de fotografía de la escuela de comunicaciones y medios audiovisuales según las necesidades en los procesos que le sean indicados por el líder del área y desarrollar las clases en concordancia con la metodología y programa académico, en los espacios y cronogramas acordados; así mismo abstenerse de encargar o delegar las actividades esenciales propias del objeto del contrato a terceras personas, sin la autorización previa y escrita del supervisor del contrato	*Durante el mes de junio se realizarón las siguientes clases según las necesidades requeridas por la escuela y por los talleres ofertados a la comunidad:* ***Clases:*** *1. **Fotografia basica polivalente:** Se desarrollaron clases los dias **miercoles 10 y martes 16 de junio** en el polivalente de mexico, donde se vieron temas como construccion de imagen a partir del color.* *2. **Fotografia narrativa:** Se desarrollarón clases los dias **miercoles 10 y 24 de junio** en el complejo cultural donde se abordó las tematicas de iluminación y se dio incio al proyecto del curso.* *4. **Taller colectivo:** Se desarrollaron clases los dias **lunes 1, 6, 19, Y 22,** donde se hicieron correcciones y se revisaron avances del proyecto encargado en cada grupo.*	*Fotografías*
2	Cumplir con el diligenciamiento de los formatos suministrados por la entidad según cronograma concertado, manteniendo actualizada en todo momento la plataforma Q10 para el manejo, seguimiento y control de los procesos desarrollados, informando al supervisor del contrato y/o líder del área las novedades de cobertura y lo referente a su proceso.	*Para el cumplimiento de la obligacion N°2 en el mes de junio del 1 al 30 se diligencian y se cargan los documentos solicitados para la revisión de la cuenta de cobro y el informe, con sus respectivos formatos para evidencias, actas de reunión, pagos de seguridad social y así mismo los documentos que reflejan la información de los estudiantes inscritos en los cursos y/o talleres que se dictan.*	*Fotografía*

3	Realizar acompañamiento a procesos de extensión, circulación, muestras y difusión de la escuela o programa en el sitio que fuese necesario, el cual podrá ser del orden local, regional, nacional e internacional de acuerdo con las indicaciones, lugares y tiempos asignados por las directivas de la entidad.	*Durante el mes de junio se realiza acompañamiento a taller de SmartFilms el día **10 de junio** , como actividad de creación audiovisual para la población Funzana en la Ruta Magenta de Smartfilms.* Realizo proceso de extensión al colegio Bicentenario con Actividad de desconexión , el día **11 de junio**. Se plantea taller creativo audiovisual con desconexión tecnológica.	*Fotografias*
4	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.	*Durante el mes de junio se asiste a una reunión convocada por la coordinadora de la escuela y a eventos de parte del centro cultural :* *1. **Comité – Escuela de Comunicaciones (02 de junio)*** Asisto al comité de la Escuela de Comunicaciones, en el que se habla de festival de cine Funza 2026, seguimiento a talleres y actividades del presente mes de informe. *2. **Fotografía oficial del centro cultural Bacatá** el dia **22** de junio* *Se asistió al encuentro presencial en la plazoleta marqués de san jorge con el propósito de realizar el registro fotografico institucional del centro cultural bacatá.*	*Documento PDF y fotografias*
5	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.	*Durante el mes de junio no se precisó ninguna gestión de espacios y/o recursos, sin embargo se permanece atento a cualquier requerimiento para el cumplimiento de esta obligación.*	*No aplica*
	Numero de anexos que soportan las actividades realizadas:		7

5. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

No. de Cuenta Bancaria para pago.	011244035	**Nombre del Banco**	Banco de Bogotá	**Tipo de Cuenta**	AHORRO
No. DE PAGO	**VALOR**				
1	$ 3.126.623,00	**VALOR DEL CONTRATO**			**$ 11.999.473,00**
2	$ 2.535.100,00	**VALOR DE LA ADICIÓN**			
3	$ 2.535.100,00				
4	$ 2.535.100,00	**VALOR TOTAL DEL CONTRATO**			**$ 11.999.473,00**
5					
6		**VALOR PAGO ACTUAL**			**$ 2.535.100,00**
7					
8		**VALOR EJECUTADO**			**$ 10.731.923,00**
9					
10		**SALDO POR EJECUTAR**			**$ 1.267.550,00**
11					
12		**PORCENTAJE DE AVANCE**			**89%**
TOTAL	$ 10.731.923,00				

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:	JUAN DAVID BARBOSA SILVA - CC No. 11.440.268	**NOMBRE:**	ALEXANDER CELIS LINEROS
CARGO:	INSTRUCTOR	**CARGO:**	PROFESIONAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
APOYO A LA SUPERVISIÓN		**CONTRATISTA**	
FIRMA:		**FIRMA:**	
NOMBRE:	ANGIE LORENA ANGEL TORRES	**NOMBRE:**	MARIA PAULA CAJAMARCA TRONCOSO
CARGO:	COORDINADORA ESCUELA DE COMUNICACIONES Y MEDIOS AUDIOVISUALES		

"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. 163- 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 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