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.*	*468-2026*

1. INFORMACION GENERAL								
Contratista	*JORGE ALEJANDRO ROMERO RUEDA*							
NIT / C.C.	1.010.126.396			**Expedida en:**	*FUNZA*			
Fecha de Nacimiento	22	diciembre	*1.997*	**Fecha expedición del documento de identidad**	30	diciembre	*2.015*	
Nombre y cedula del Supervisor	HERNAN SANABRIA MARTINEZ - CC No. 1.073.511.051							
Cargo	SUBDIRECTOR TECNICO							
Objeto Contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS Y OPERATIVAS DE LOS EVENTOS A CARGO DEL CENTRO CULTURAL BACATA Y/O LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL; EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "FUNZA EVOLUCIONA 2024-2027" EN SU PROGRAMA CREACIÓN E INNOVACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL.							
Fecha de suscripción de contrato	13			agosto			2026	
Fecha acta de inicio	13			agosto			2026	
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.		**2026000688**		**Fecha**	10	agosto	2026	
Registro Presupuestal No.		**2026000662**		**Fecha**	13	agosto	2026	
Código y nombre del Rubro	2.3.2.02.02.009.3301.149.2 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES - FUENTE: 2-ESTAMPILLA PROCULTURA 60%							
Fecha presentación del informe:	2026-09-01							
Valor del Contrato	$ 11.475.000,00			**Tiempo de Ejecución**	4	Meses	15	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						**Valor Total del Contrato con adición**		$	-
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)**			NO

3, CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (EPS - FONDO DE PENSIONES Y ARL)							
Numero Planilla				**93473189**			
EPS	COMPENSAR			PERIODO CANCELADO	agosto		
FONDO DE PENSIONES	PORVENIR			PERIODO CANCELADO	agosto		
ARL	POSITIVA			PERIODO CANCELADO	agosto		
FECHA DE PAGO	6	agosto	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.		*1*	***De:***	*5*	***Informe final:***		*NO*	
Periodo del Informe	**Del:**	***13***	*agosto*	*2026*	**Hasta:**	***30***	*agosto*	*2026*

ÍTEM	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SOPORTES
1	Apoyar las actividades de montaje, desmontaje, instalación, manipulación y funcionamiento de los equipos de audio, video, amplificación, luces y demás; operando de manera adecuada los equipos y demás que sean necesarios para el correcto desempeño de las actividades y eventos según la programación y escenarios establecidos para los eventos por el Centro Cultural Bacatá y la administración municipal.	**En el periodo comprendido del 13 al 30 de agosto del las siguientes actividades:** • **El día 22 de agosto** se realiza instalación y operación de equipos de sonido para el concurso de karaoke por sica.	**obligación 1 evidencia fotográfica**
2	Apoyar la ejecución de las acciones técnicas del auditorio en la logística y producción del auditorio del complejo cultural.	• **21-08-2026 Apoyo técnico, Se realiza operación tecnica de audio y video,** se realiza el apoyo con sonido y video beam para conversatorio en el del complejo cultural.	**obligación 2 evidencia fotográfica**
3	Apoyar logísticamente a la entidad en la organización y desarrollo de eventos, reuniones y demás actividades centralizadas y descentralizadas realizadas por el centro cultural Bacatá y/o la administración municipal, dando cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la entidad, para el correcto funcionamiento, velando por la integridad propia y de la comunidad (incluyendo curso de alturas y su actualización	• **14-08-2026 Apoyo logístico,** se realiza el apoyo con la adecuacion de vayas en la plazoleta Marques de San Jorge.	**obligación 3 evidencia fotográfica**

4	Apoyar la planeación, seguimiento y control del cronograma de actividades, planificando los recursos humanos y técnicos necesarios para las diferentes actividades programadas por el Centro Cultural Bacatá y/o la administración municipal.	**No, se realiza socialización de planificación pre operacional con el fin de establecer la forma en la que se va a realizar el trabajo de logística y producción de los eventos a desarrollar**	**No se evidencia fotográfica por que no se realizo actividades consernientes a la obligacion**
5	Apoyar la verificación y revisión del correcto funcionamiento de los equipos de video, audio, amplificación, luces y demás que le sean entregados para el desarrollo de los eventos asignados antes y después, notificando el estado de los mismos al supervisor para los procesos correspondientes, por medio de los formatos establecidos por la entidad.	**• 22-08-2026 Se apoya la verificación y revisión del correcto funcionamiento** de los equipos de audio para el apoyo del karaoke de la escual de musica	**obligación 5 evidencia fotográfica**
6	Velar por el cuidado y correcto almacenamiento de los equipos de audio, video, amplificación, luces y demás en las instalaciones designadas por el supervisor.	**• 22-08-2026 almacenamiento de equipos de audio** de San Jorge	**obligación 6 evidencia fotográfica**
7	Asistir a las reuniones, eventos, capacitaciones, comités, reuniones de área y demás actividades programadas por el Centro Cultural Bacatá y/o la Administración Municipal, brindando el apoyo técnico logistico requerido para el desarrollo de la misma; en especial las relacionadas con la etapa de planeación del Festival Zaquesazipa	Para el presente periodo no se asistió a reuniones y comités	**No se evidencia fotográfica por que no se realizo actividades consernientes a la obligacion**
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.	**para el presente periodo no se presto ninguna apoyo fuera de las funciones establecidas en el contrato**	**No se evidencia fotográfica por que no se realizo actividades consernientes a la obligacion**
Numero de anexos que soportan las actividades realizadas:			5

5. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

No. de Cuenta Bancaria para pago.	0550488403664077	**Nombre del Banco**	DAVIVIENDA	**Tipo de Cuenta**	AHORRO

No. DE PAGO	**VALOR**
1	$ 1.530.000
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
TOTAL	$ 1.530.000,00

VALOR DEL CONTRATO	**$ 11.475.000,00**
VALOR DE LA ADICIÓN	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 11.475.000,00**
VALOR PAGO ACTUAL	**$ 1.530.000,00**
VALOR EJECUTADO	**$ 1.530.000,00**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 9.945.000,00**
PORCENTAJE DE AVANCE	**13%**

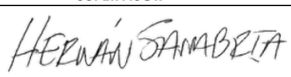
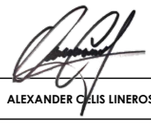
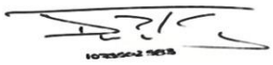
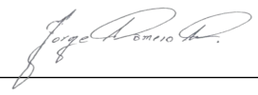
6. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

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 X	NO ____	SI X	NO _____

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

Cumple con las observaciones realizadas.

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:		**FIRMA:**	
NOMBRE:	**DIEGO FERNANDO ESPÍTIA VEGA**	**NOMBRE:**	JORGE ALEJANDRO ROMERO RUEDA
CARGO:	**LÍDER DE EVENTOS**		

*"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. 468- 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 artículos 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