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: 10/16/2025
			PÁGINA 1 DE 1

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA	Nro.	CD-448-2026

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contratista	*Paula Andrea Jimenez Sanchez*						
NIT / C.C.	1,032,483,562			**Expedida en:**	*Bogotá*		
Fecha de Nacimiento	20	julio	*1,996*	**Fecha expedición del documento de identidad**	21	julio	*2,014*
Nombre y cédula del Supervisor	NESTOR JULIO HERRERA LADINO - CC No. 11.386.273						
Cargo	DIRECTOR DE BANDA						
Objeto Contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE LA ESCUELA DE TEATRO 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	28		julio		2026		
Fecha acta de inicio	6		agosto		2026		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.	**2026000465**			**Fecha**	24	julio	*2026*
Registro Presupuestal No.	**2026000567**			**Fecha**	24	julio	*2026*
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:	1 de septiembre						
Valor del Contrato	10,163,125,00	**Tiempo de Ejecución**		3	Meses	25	Diás

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				30 de julio de 2026		**Suspensión (según aplique)**			NO

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

Numero Planilla				**94239076**	
EPS	compensar			PERIODO CANCELADO	agosto
FONDO DE PENSIONES	colfondos			PERIODO CANCELADO	agosto
ARL	positiva			PERIODO CANCELADO	agosto
FECHA DE PAGO	11	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:**	*4*	***Informe final:***		*NO*	
Periodo del Informe	**Del:**	**6**	*agosto*	*2026*	**Hasta:**	***30***	*agosto*	*2025*

ÍTEM	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	SOPORTES
1	Prestar el servicio como docente de la escuela de teatro, línea de teatro para mujeres y/o 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.	En el mes de agosto llevé a cabo encuentros presenciales con los grupos asignados de la Escuela de Teatro. Durante este periodo, con los diferentes grupos se realizó una retroalimentación de las muestras escénicas presentadas. Se evaluaron los aciertos y los aspectos por fortalecer dentro de cada proceso de montaje, permitiendo a los estudiantes reflexionar sobre su desempeño individual y colectivo. Asimismo, los participantes compartieron sus percepciones y experiencias frente a la presentación, destacando los aprendizajes obtenidos y los aspectos positivos que encontraron al enfrentarse al escenario y al público. Este espacio favoreció el reconocimiento de sus avances, fortaleció la confianza en sus capacidades artísticas y promovió el sentido de pertenencia hacia los procesos teatrales. A continuación, se enuncian los contenidos trabajados con cada grupo durante estas sesiones de clase: 1. INFANTIL INTERMEDIO: 11, 18, 21, 25, 28 DE AGO - CONTENIDOS: retroalimentación - composisición escénica obra: Leyenda adapatada Madre selva, Representación de situaciones cotidianas e historias de ficción. 2. SEMILLERO INFANTIL: 12, 19, 24, 26 AGO -- CONTENIDOS: retroalimnetación, interpretación, composición escénica obra Pedro y el lobo. SEMILLERO DE MUJERES: 19, 26 AGO - CONTENIDOS: retrolaimentación, lectura de textos.-- SEMILLERO JOVENES: 11, 14, 18, 21, 25, 28 AGO - CONTENIDOS: Expresión corporal, composición escenica obra: "El médico a palos", acercamiento a la creación de personajes.	Evidencia 1: Se adjuntan 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	Cumplí con el diligenciamiento del formato cualitativo, en el cual se presentan los diagnósticos de cada grupo, sus fortalezas, las acciones de mejora y las experiencias particulares vividas a lo largo de este periodo formativo. Asimismo, se realiza el diligenciamiento del formulario google donde se registro el seguimiento de cada sesión de clase, tambien el formato de SEGUIMIENTO A CLASES, en el que se recopilan y organizan los datos, asistencias a clase de los estudiantes pertenecientes a la Escuela de Teatro. Este proceso permite llevar una trazabilidad del número de estudiantes inscritos, así como realizar el seguimiento, revisión y contacto con aquellos estudiantes que comienzan a presentar inasistencias a las clases.	Evidencia 2: Se adjuntan documentos magnéticos y fotográficos.

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	El lunes 10 de agosto se realizó la primera reunión con todos los estudiantes de la Escuela de Teatro del Centro Cultural Bacatá que participarán en el Festival Zaquezazipa 2026. El encuentro tuvo lugar en el teatro del Complejo Cultural. Durante la jornada se llevó a cabo una lectura dramática de la historia que será desarrollada por los estudiantes, permitiendo un primer acercamiento al texto, a la estructura narrativa y a los personajes. Posteriormente, se socializó la repartición de los personajes y los roles que asumirá cada estudiante durante el proceso de montaje y desarrollo de la obra. Esta primera reunión permitió establecer los acuerdos iniciales de trabajo, presentar a los estudiantes sus responsabilidades dentro del proceso y generar un primer acercamiento colectivo a la propuesta escénica que será presentada en el marco de Zaquezazipa 2026.	Evidencia 3: Se adjuntan documentos magnéticos .
4	4. Apoyar el desarrollo de la escuela en los procesos administrativos y operativos en la gestión de actas, revisión de documentos y consolidación de información, generando los respectivos reportes al líder del área.	Durante el mes de agosto brindé apoyo a la coordinación de la Escuela de Teatro en la elaboración y organización de diferentes documentos, de acuerdo con los requerimientos de la líder. A lo largo de este periodo desarrollé las siguientes acciones de apoyo: Elaboración de las actas de reunión correspondientes al mes de agosto, en las cuales se registran las novedades, avances y gestiones realizadas durante las diferentes semanas de trabajo. Durante el presente mes se culminó la recolección y verificación de la documentación requerida a los representantes y grupos ganadores del Festival Intercolegial de Teatro de Funza, con el propósito de adelantar el proceso correspondiente para que el área jurídica de la entidad pueda realizar el desembolso de los premios. Asimismo, se realizó la revisión de la resolución final del festival, verificando la información relacionada con los puntajes obtenidos, las categorías y los respectivos grupos y participantes ganadores, con el fin de garantizar la correcta consolidación de los resultados.	Evidencia 4: Se adjuntan fotografías.
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 jueves 13 de agosto se participó en una reunión presencial en la Secretaría de Ambiente, en la cual se presentó y socializó la propuesta para la creación de una obra de teatro enfocada en la conciencia, el cuidado y el bienestar animal. Durante el encuentro, las personas encargadas compartieron con el área de Teatro una lluvia de ideas y diferentes aspectos relacionados con la propuesta artística, con el propósito de desarrollar una obra que pueda ser presentada durante la Semana del Medio Ambiente, prevista del 20 al 25 de octubre en el Teatro del Complejo Cultural.Asimismo, se dialogó sobre la posible participación de diferentes secretarías, organizaciones, instituciones educativas y público en general, con el fin de generar un espacio de sensibilización y reflexión en torno al cuidado y bienestar de los animales. Se tiene previsto que esta propuesta sea desarrollada y puesta en escena por la Compañía de Teatro Municipal de Funza, en articulación con las entidades y organizaciones involucradas. REUNIÓN 19 DE AGO 2026: Durante la reunión se socializaron las fechas correspondientes al acto inaugural del Festival Zaquesazipa 2026. Asimismo, se informó que el miércoles 16 de septiembre la Escuela de Teatro participará y brindará su apoyo en el desarrollo de este evento. Por otra parte, la líder del grupo solicitó el acompañamiento de todos los docentes para el lunes 24 de agosto, fecha en la que se realizará el ensayo general del montaje del Festival Zaquesazipa. Durante esta jornada, los profesores apoyarán el proceso mediante la observación y retroalimentación de la puesta en escena que actualmente se encuentra en proceso de creación y consolidación. También se socializaron las disposiciones relacionadas con el uso obligatorio del carné institucional por parte de los estudiantes para el ingreso al Complejo Cultural. Se indicó que, en caso de pérdida del carné por segunda vez, el estudiante deberá firmar un consentimiento con el fin de dejar constancia y realizar el reporte correspondiente.	Evidencia 5: Se adjuntan fotografías y documentos magnéticos

6	6. 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.	El miércoles 12 de agosto se realizó el traslado de los elementos de utilería, escenografía y vestuario de la Escuela de Teatro desde el Complejo Cultural hacia las instalaciones del Centro Cultural Bacatá. Posteriormente, en la bodega de teatro, se llevó a cabo un proceso de organización y clasificación de los elementos, con el propósito de facilitar su ubicación, acceso y disposición para las diferentes actividades y montajes teatrales que se desarrollarán durante el semestre..	Evidencia 6: Se adjuntan fotografías
Número de anexos que soportan las actividades realizadas:			6

5. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

No. de Cuenta Bancaria para pago.	7572058016	**Nombre del Banco**	DAVIbank	**Tipo de Cuenta**	AHORRO

No. DE PAGO	**VALOR**		
1	**$ 2,209,375**	**VALOR DEL CONTRATO**	**$ 10,163,125**
2		**VALOR DE LA ADICIÓN**	**$ -**
3			
4		**VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	**$ 10,163,125**
5			
6		**VALOR PAGO ACTUAL**	**$ 2,209,375**
7			
8		**VALOR EJECUTADO**	**$ 2,209,375**
9			
10		**SALDO POR EJECUTAR**	**$ 7,953,750**
11			
12		**PORCENTAJE DE AVANCE**	**30%**
TOTAL	**$2,209,375.00**		

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 ___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. VIENE CON VISTO BUENO DE LA LÍDER DEL PROCESO DE TEATRO.

7. APROBACIÓN

SUPERVISOR		**VERIFICACIÓN PARAFISCALES**	
FIRMA:		**FIRMA:**	
NOMBRE:	**NESTOR JULIO HERRERA LADINO - CC No. 11.386.273**	**NOMBRE:**	**Alexander Celis Lineros**
CARGO:	**DIRECTOR DE BANDA**	**CARGO:**	**Profesional seguridad y salud en el trabajo**
APOYO A LA SUPERVISIÓN		**CONTRATISTA**	
FIRMA:		**FIRMA:**	
NOMBRE:	**YURY ESPERANZA TOBAR RODRIGUEZ**	**NOMBRE:**	**Paula Andrea Jimenez Sanchez**
CARGO:	**Líder escuela de teatro**		

*"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. 448 - 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