

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	1 de 4

FECHA DEL INFORME 24/07/2024

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☐	FINAL ☒	PERIODO DEL INFORME DESDE 13/06/2024 HASTA 12/07/2024
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☒	
		EJE Social y Productivo	
		SECTOR Cultura	
		PROGRAMA 16. Consolidación del tejido artístico y cultural	
		META 82	
		NOMBRE DEL PROYECTO Desarrollo de la formación artística y cultural en Chía	
		CÓDIGO BPPIN 2020251750020	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
TIPO DE CONTRATO		Prestación de Servicios Profesionales			CONTRATO No.		CO1.PCCNTR. 6081259
CONTRATISTA		Carlos Ivan Manrique Pinzón					
PLAZO DE EJECUCIÓN		04 MESES					
FECHA DE CONTRATO		11-03-2024		FECHA DE INICIO		13/03/2024	
PRORROGA		FECHA N/A		TIEMPO		N/A	
SUSPENSIÓN		FECHA N/A		TIEMPO		N/A	
VALOR INICIAL EN NÚMEROS		\$27.940.000		EN LETRAS		VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS MC/TE	
ADICIÓN		FECHA		VALOR		VALOR FINAL	

SE DEBEN ADICIONAR TANTAS FILAS COMO SEA NECESARIO DE ACUERDO CON EL ESTADO DEL CONTRATO AL MOMENTO DE REALIZAR EL CORTE

INFORME DE SUPERVISIÓN							
FECHA DE PRESENTACIÓN		24/07/2024		SOPORTES		REGISTRO FOTOGRÁFICO	
EL SUSCRITO EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL SOBRE EL CONTRATO, PRESENTA EL SIGUIENTE INFORME, RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA:							
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA			% PROGRAMADO (SI APLICA – N/A)	% ALCANZADO (SI APLICA – N/A)	OBSERVACIONES INDICAR CÓMO SE CUMPLE CADA OBLIGACIÓN, DÓNDE ESTÁ Y CUÁL ES EL SOPORTE, CUÁL ES EL PRODUCTO ENTREGADO		
1. Apoyar la orientación estratégica de la Escuela de Formación Artística y Cultural- EFAC del Municipio, conforme a lo establecido en los Programas de Educación Informal y Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, en el Proyecto Educativo Institucional-PEI, a las Políticas Sectoriales y a las Características del Entorno, generando los Planes y Estrategias correspondientes.			100%	100%	El contratista apoyó la orientación de la Escuela reuniéndose con los formadores en titeres y quienes están dictando sus talleres en la casona Villa Lucrecia, para proyectar el área fortalecer lo concerniente a los titeres y al museo. Junto al área de teatro realizó reunión, con el director encargado y los maestros donde se evaluó el estado de la sede Tiquiza, donde funciona esta escuela, y se establecieron los requisitos de mantenimiento de la sede a nivel de la cubierta, poda, arreglo de los jardines y fumigación. Desde la Dirección de Cultura se hizo la solicitud a las secretarías correspondientes. Realizó reunión con los maestros de Despertar de los Sentidos para conocer y seguir proyectando el programa, la conclusión es que se viene haciendo una gran labor frente a la primera infancia, que el programa se viene fortaleciendo y que los formadores están comprometidos con la		

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			labor por medio de los contenidos artísticos que están dictando. El contratista programó y asistió a la reunión de bienvenida de los estudiantes de la EFAC, la cual se llevó a cabo en el auditorio Zea Mays. El contratista proyectó el calendario del segundo semestre 2024.
2. Brindar acompañamiento a los equipos de trabajo de la Escuela de Formación Artística y Cultural-EFAC, para el cumplimiento de los objetivos institucionales, que permitan realizar el seguimiento y evaluación periódica, con la finalidad de proponer acciones de mejoramiento continuo que fortalezcan los planes de estudio previamente definidos para cada uno de los programas de formación	100%	100%	Brindó apoyo y acompañamiento a la dirección de cultura a través de reuniones de trabajo con los formadores del área de teatro, títeres, despertar de los sentidos. Con el objetivo de fortalecer los procesos de formación de cada área. Realizó reunión con los estudiantes de quinto ciclo de teatro, para informar sobre el contratista que estará a cargo del montaje de grado y las razones por las cuales no aceptaron a la maestra Miranda Zapata, finalmente el maestro que estará a cargo de dicho trabajo es: Johan Velandia con quien se sostuvo conversación acerca del tema contractual, aceptó las condiciones y ya se inició el proceso documental para la contratación. El contratista realizó reunión de consejo académico donde se trataron temas relacionados con: 1. Organización de las sedes 2. Número de estudiantes por cada formador 3. Proyección cronograma 2do semestre 4. Propuesta pedagógica de cada formador
3. Apoyar el proceso de evaluación institucional, en los componentes de gestión tales como: Directivo, Administrativo, Pedagógico y Comunitario, para el fortalecimiento de los indicadores de cobertura, permanencia y calidad de la EFAC.	100%	100%	No se ha realizado ningún proceso de evaluación, debido a que dentro del cronograma de actividades de la EFAC aún no está establecido.
4. Coadyuvar en la gestión para el buen uso de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, logísticos y didácticos a disposición de la EFAC, con el fin de propender a cumplir las actividades académicas enmarcadas en el proceso formativo que corresponda, por parte de los formadores.	100%	100%	El contratista, junto con los maestros de piano y la coordinadora del área de música y de audiovisuales, coordinaron un espacio para guardar en la sede alterna ubicada en la carrera 9, elementos de las dos áreas para no tener que trastear desde la sede principal. Dichos elementos quedaron en la minuta de la vigilancia y los vigilantes serán los encargados de tener las llaves.
5. Apoyar la organización del personal dispuesto para los procesos de formación de la EFAC, así como fomentar estrategias que conduzcan a una capacitación docente permanente, para potenciar el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Dirección de Cultura.	100%	100%	El contratista apoyó la organización y distribución de la carga académica. También, junto con la abogada encargada de proyectar los contratos que vienen para el segundo semestre de cada uno de los formadores. En cuanto a la capacitación docente, con la maestra paula Franscesca del área de teatro se planteó la propuesta de iniciar una serie de charlas con los mismos formadores donde se hable de la formación artística.
6. Contribuir activamente al fortalecimiento de los canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad artística y cultural para propiciar un ambiente favorable para la convivencia armónica y la ejecución de los proyectos institucionales.	100%	100%	El contratista llevó a cabo reunión con los docentes de las diferentes áreas y con los padres de familia de la banda sinfónica juvenil con el objetivo de conocer las situaciones presentadas por algunas quejas que llegaron el día de la reunión de bienvenida de la EFAC. En dicha reunión los padres de familia de los

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	3 de 4

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			estudiantes de la banda juvenil manifestaron un apoyo total al maestro Francisco Gómez, director de este proceso y respaldaron la formación que viene impartiendo desde esta área.
7. Apoyar a la Dirección de Cultura en la formulación de estrategias o planes de trabajo que conduzcan a la articulación de planes y programas ofertados por la EFAC en respuesta a las necesidades del Municipio; así como crear redes de apoyo que potencialicen el logro de las metas institucionales.	100%	100%	El contratista apoyó a la Dirección de Cultura en la proyección del cronograma del segundo semestre 2024, donde está incluida la presentación de una propuesta pedagógica por cada uno de los formadores. También sostuvo una reunión con el sr Oscar Guzmán quien estuvo en la coordinación de la escuela en años anteriores, dicha reunión fue con el objetivo de conocer cómo se estructuró la escuela firmal y como pasó de 5 ciclos a 3 ciclos.
8. Participar en las reuniones y eventos que la Dirección de Cultura convoque, que se encuentren relacionadas con su objeto contractual y que sea designado por el supervisor del contrato.	100%	100%	El Contratista acompañó a la Dirección de Cultura en concierto que se llevó a cabo por parte de la banda sinfónica juvenil. También acompañó al grupo de música carranguera de la EFAC que se presentó en el San Pedro muisca del resguardo indígena de Chía
9. Proyectar respuesta a los diferentes requerimientos y derechos de petición que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual.	100%	100%	No se le asignaron oficios durante este periodo al contratista.
10. Apoyar a la Dirección de Cultura en las acciones previstas para la contratación de los instructores y personal de apoyo necesario para adelantar los programas de formación artística y cultural del Municipio.	100%	100%	El Contratista apoyó a la Dirección de Cultura con la proyección de los contratos del segundo semestre 2024, así como también apoyó con el maestro que será contratado para el montaje de 5to ciclo del área de teatro.
11. Apoyar en la elaboración y sustentación de informes de gestión ante la Dirección de Cultura que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se deriven del objeto contractual.	100%	100%	Durante este periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación
12. Hacer entrega de la información documental física o digital, que den cuenta de la trazabilidad de las obligaciones realizadas en el marco del contrato. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del contrato para garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación. En cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4 del Decreto 1080 de 2015 deberá entregar los archivos que se encuentren en poder del contratista, aplicando la tabla de retención documental y diligenciando el formato único de inventario aprobado por la entidad, cuando sea el caso.	100%	100%	El contratista entregó toda la información y documentos tanto digitales como físicos, de acuerdo a los procesos que le fueron delgados en concordancia con su contrato.
13. Realizar apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión que determine el supervisor del contrato en concordancia con las obligaciones a su cargo..	100%	100%	El contratista apoyó el proceso de supervisión de los contratistas, manteniendo una comunicación permanente con los coordinadores de las diferentes áreas de la EFAC, así como con los funcionarios de la Dirección de Cultura a cargo de las supervisiones de los instructores de la Escuela.
DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:			
OBSERVACIONES	Se realiza seguimiento a los soportes, links y información del informe		
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO			
SI ☒ NO ☐			
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA			

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	CÓDIGO	GEC-FT-52-V3
		PÁGINA	1 de 1

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR. 6081259	CONTRATISTA	Carlos Ivan Manrique Pinzón		
FECHA DE CONTRATO	11-03-2024	NIT / CC	11.203.592	TELÉFONO	3112808880
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE LOS PROCESOS QUE SE DESARROLLAN EN LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTISTICA Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA.				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
4	DE	4	DEL	13/06/2024	AL 12/07/2024

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
23041633012020 2517500201262. 3.2.02.02.009	1205	\$10.162.775	\$ -	\$ -
23041633012020 2517500201262. 3.2.02.02.009	1505	\$17.777.225	\$6.985.000	\$0

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
9468668434	Junio 2024	SALUD	\$349.300
		PENSIÓN	\$447.100
		ARL	\$14.600
TOTAL			\$811.000
VERIFICADO EL MONTO DE CADA UNO DE LOS APORTES EN LA PLANILLA, SE CONSTATÓ QUE SE AJUSTA A LA BASE DE LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE AL VALOR DEL CONTRATO.			

EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR				
EN CUANTO A LA EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR, DEJO CONSTANCIA QUE SE VERIFICÓ, SEGÚN EVALUACIÓN REALIZADA EN EL FORMATO DE RE-EVALUACIÓN QUE EL SERVICIO SUMINISTRADO DURANTE ESTE PERIODO FUE:				
☒ EXCELENTE (81 - 100)	☐ BUENO (61 - 80)	☐ REGULAR (41 - 60)	☐ DEFICIENTE (21 - 40)	☐ MALO (0 - 20)

CERTIFICACIÓN	
POR LO ANTERIOR, DEJO CONSTANCIA EXPRESA QUE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS DEL CONTRATISTA FUERON REVISADOS DETALLADAMENTE, VERIFICANDO QUE CUMPLEN COMPLETAMENTE EN SU CONTENIDO, CON LOS REQUERIMIENTOS LEGALES Y CONTRACTUALES ESTABLECIDOS.	
LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE COMO EVIDENCIA DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, PARA EFECTOS DE PAGO CON DESTINO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA, A LOS 24 DÍAS DEL MES Julio DEL AÑO 2024	

La presente certificación se entenderá presentada con la firma electrónica impuestas a través del SECOP II, por parte del supervisor del contrato.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	CÓDIGO	GEC-FT-51-V4
		PÁGINA	1 de 1

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR. 6081259	CONTRATISTA	Carlos Ivan Manrique Pinzón		
FECHA DE CONTRATO	11-03-2024	NIT / CC	11.203.592	TELÉFONO	3112808880
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE LOS PROCESOS QUE SE DESARROLLAN EN LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTISTICA Y CULTURAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA.				
FECHA DE EVALUACIÓN	24/07/2024	PERIODO EVALUADO DEL	13-06-2024	AL	12/07/2024

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	14
		Fue necesario modificar el cronograma, plazo (Prorroga).	1	8	
		No cumplió dentro del plazo (inicial y prórroga)	0		
	SERVICIO	Entrego la totalidad pactada en el periodo	9	15	15
		Entrego parcialmente lo pactado para el periodo	1	8	
		No realizo entregas dentro del periodo pactado	0		
CALIDAD	CONFORMIDAD	Cumple con las especificaciones pre establecidas	7	12	12
		Rechazo parcial. No cumple con algunas especificaciones	1	6	
		Rechazo total. No cumple con las especificaciones	0		
	FUNCIONALIDAD	No se ha presentado servicio o producto defectuoso	7	12	12
		Parte del servicio o producto contiene defectos.	1	6	
		Todo el servicio o bienes, se encuentra defectuoso.	0		
OPORTUNIDAD	REQUERIMIENTO	No se han presentado requerimientos	14	22	22
		Los requerimientos fueron atendidos oportunamente	5	13	
		Fue necesario volver a requerir para lograr solución	1	4	
		No se atendieron los requerimientos presentados.	0		
GESTIÓN	EFECTIVIDAD	Los documentos se entregaron completos dentro de las ocho horas hábiles siguientes al cierre del periodo	11	20	20
		Los documentos se entregaron completos después del primer (1) día hábil siguiente al cierre del periodo.	1	10	
		Se juntaron dos o más cortes periódicos por la falta de documentos completos del contratista	0		
	LEGALES	No se solicitaron trámites jurídicos, sobre sanciones	1	4	4
		Se tramito solicitud sobre sanciones al contratista.	0		
	PUNTAJE MÁXIMO 100			TOTAL PUNTAJE	
☒ EXCELENTE (81 - 100) ☐ BUENO (61 - 80) ☐ REGULAR (41 - 60) ☐ DEFICIENTE (21 - 40) ☐ MALO (0 - 20)					
OBSERVACIONES					

Teniendo en cuenta que el pago se tramita a través del módulo de cuentas de cobro de SECOP II, la presente reevaluación se entiende presentada por el supervisor del contrato con su cargue en la plataforma transaccional, así mismo se surte la notificación al contratista de la misma una vez se imparte aprobación a los documentos cargados por este, activando el respectivo flujo para la verificación de los documentos por parte de la Dirección Financiera, previa causación del pago.