

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	1 de 6

FECHA DEL INFORME 28-05-2024

ASPECTOS GENERALES					
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒ FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME	DESDE 23 abril	HASTA 22 mayo	
TIPO DE RECURSOS					
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☐			
		EJE	Ciudadanía, Civismo y Seguridad		
		SECTOS	Participación Ciudadana y Acción Comunitaria		
		PROGRAMA	Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos		
			229. Fortalecer anualmente cincuenta y nueve (59) Organizaciones de acción comunal, mediante un plan de Incentivos a la gestión comunitaria, incluyente con la Población juvenil.		
		META	Fortalecimiento del derecho a la Participación Ciudadana en el municipio de Chía		
		NOMBRE DEL PROYECTO	2020251750001		
		CÓDIGO BPPIN			

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS			CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.623375
CONTRATISTA	MAURICIO GOMEZ VEGA				
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES MESES				
FECHA DE CONTRATO	23 DE ABRIL	FECHA DE INICIO	23 DE ABRIL 2024	FECHA TERMINACIÓN	22 JULIO 2024
PRORROGA	FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN
SUSPENSIÓN	FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN
VALOR INICIAL EN NÚMEROS		EN LETRAS			
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	28 MAYO 2024	SOPORTES	PLANILLAS, REGISTRO FOTOGRÁFICO, CD, BASES DE DATOS, ETC
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 en la revisión de los documentos que proyecte el equipo de acompañamiento a las juntas, (actos administrativos, reconocimientos, registro de libros, certificados de personería jurídica y representación legal, autos, entre otros documentos) que sean emitidos para las organizaciones de acción comunal. Esta actividad será documentada mediante un reporte mensual en una matriz que incluirá el número, fecha de expedición, nombre de la junta y cualquier observación pertinente sobre el acto o documento expedido, en caso necesario.	33.33%	33.33%	Para esta obligación el contratista apoyo a la oficina de participación ciudadana y acción comunitaria con la revisión de documentos, como lo fueron los actos administrativos y documentos de validación de personas jurídicas de las organizaciones comunales, para sustentar esta obligación se creó y se diligenció una base de datos en Excel con los nombres de las juntas, la fecha de las reuniones y los requerimientos. Evidencias Mauricio 1 pago
2. Realizar reportes incluyendo datos cuantitativos y cualitativos sobre acompañamientos individualizados, formaciones pedagógicas, gestión de	33.33%	33.33%	Para esta obligación el contratista realizó acompañamientos incivilizados a las diferentes juntas y organizaciones comunales para

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	2 de 6

INFORME DE SUPERVISIÓN			
recursos, inspección, vigilancia y control, "comunalitas", elecciones parciales, RUC, actualización cuadros de dignatarios, entre otras. Dicha actividad será validada utilizando una matriz de reporte que compilará los seguimientos realizados a cada junta de acción comunal.			dar inicio a las visitas de primera vez, presentación de equipo, donde se habla con la comunidad acerca de las problemáticas de los sectores y revisión de la documentación jurídica de las leyes comunales, todo esto en pro de tener un análisis de cómo se encuentran las organizaciones comunales a partir de ese momento en el que el contratista coordinador visito. Para dar cumplimiento a esta obligación el contratista junto con su equipo de trabajo creó una matriz de visitas iniciales, siendo esta un cronograma de visitas y de trabajo grupal. Evidencias Mauricio 1 pago
3. Realizar seguimientos del reporte mensual que deberá llevar a cabo el equipo encargado de brindar apoyo y acompañamiento a las organizaciones comunales, utilizando diferentes instrumentos como: consolidados de las acciones que se realizan con las organizaciones comunales de Chía y demás herramientas técnicas, estadísticas y metodológicas que faciliten la consulta y registro de la información, seguimiento y evaluación al plan de trabajo que evidencie de manera oportuna el porcentaje de cumplimientos y/o la necesidad de planes de contingencia.	33.33%	33.33%	Para esta obligación el contratista participo como coordinador de las organizaciones comunales en distintas reuniones de grupo de equipos donde se hacía un balance de todo lo que se ha realizado en las visitas iniciales y lograr recopilar toda la información que los diferentes contratistas han recopilado, de esta manera poder dar un seguimiento, control y posible evaluación de los diferentes aspectos y temas involucrados en el área comunal, para esta obligación se tiene reportes de avance con actas y fotografías de dichas reuniones grupales. Evidencias Mauricio 1 pago
4. Apoyar la coordinación y la elaboración de cronogramas de trabajo, reuniones de equipo, revisión permanente al One drive de la meta 229, ejecución de eventos, reuniones generales, mesas de trabajo, espacio de formación, procesos electorales y otras actividades relacionadas en el marco del acompañamiento a las organizaciones comunales del municipio de Chía. Esta actividad será soportada a través de actas de reunión con listados de asistencia, registro fotográfico y demás documentos derivados de la implementación de estas actividades.	33.33%	33.33%	El contratista coordinador de los equipos de trabajo y junto con ellos mismos elaboraron un cronograma de grupo de trabajo para coordinar encuentros con los dignatarios de juntas y donde se iniciaron encuentros con dichas personas donde se llevaría adelante información de los estados de las juntas y que serían soportadas por actas de reuniones, listados de asistencia (en el one drive) y fotografías que reposan en las evidencias de estas obligaciones. Evidencias Mauricio 1 pago
5. Realizar la solicitud de piezas de convocatorias y cualquier otra acción necesaria para llevar a cabo los eventos programados por la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria. Esta actividad será	33.33%	33.33%	Para este periodo no hubo actividades relacionadas con esta obligación.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	3 de 6

INFORME DE SUPERVISIÓN			
soportada a través de evidencias de solicitud, registro fotográfico y demás documentos derivados de la implementación de esta actividad.			
6. Elaborar reportes e informes trimestrales, con el fin de sistematizar y hacer seguimiento al acompañamiento brindado a las organizaciones comunales a través de la estrategia de padrinos, comunaitos, gestión de recursos, formaciones, entre otros.	33.33%	33.33%	Para este periodo no hubo actividades relacionadas con esta obligación. Ya que el periodo de realización es de cada tres meses.
7. Realizar una relación detallada de las novedades en los aspectos materia de registro con el fin de remitir trimestralmente la información al Ministerio del Interior. Se incluirán en estos informes trimestrales el consolidado de los reportes mensuales realizados por todo el equipo de juntas, así mismo se realizará seguimiento de manera aleatoria a la información que debe reposar tanto en las carpetas físicas y virtuales, que muestren la trazabilidad de las acciones realizadas en las Organizaciones de Acción Comunal.	33.33%	33.33%	Para este periodo no hubo actividades relacionadas con esta obligación. Ya que el periodo de realización es de cada tres meses.
8. Contribuir en la elaboración de conceptos requeridos y en la proyección de respuestas a las peticiones realizadas por entidades, organizaciones comunales, dignatarios y ciudadanía en general, dirigidas a la Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria. Esta actividad quedará evidenciada en los documentos elaborados, en el registro consolidado de las respuestas a las peticiones que hayan sido proyectadas y en su archivo correspondiente.	33.33%	33.33%	Para esta obligación el contratista elaboró algunas proyecciones de respuestas para las organizaciones comunales, dignatarios y ciudadanía en general, dando cumplimiento a esta obligación de manera concreta y justificada ya que todas las personas requerían ayuda y respuestas inmediatas, se ha dado respuesta a algunas peticiones en orden de llegada. Para soportar esta obligación se obtienen oficios y/o documentos elaborados y que reposan en el archivo correspondiente. Evidencias Mauricio 1 pago
9. Apoyar la coordinación de un plan de acción y cronograma de trabajo mensual que contemple acciones formativas, charlas y actividades ludico-pedagogicas, que permita la apropiación de conocimiento sobre la acción comunal en los niños, niñas y adolescentes, promoviendo y propiciando la participación de estos grupos poblacionales en los escenarios participativos en el municipio de Chía. Esta actividad se medirá a través de actas, listados, registro fotográfico, presentación	33.33%	33.33%	Para dar cumplimiento a esta obligación el contratista apoyo en diferentes visitas a las organizaciones comunales junto a la líder de meta de comunaitos la contratista Diana Gómez, donde se acompaño y se presento el tema de "comunaitos" para incentivar a la comunidad en cuanto al tema de participación de los diferentes grupos poblacionales como los niños y niñas de cada junta y donde a veces no se enteran o no se sensibilizan con el tema comunal. Para dar soporte a esta obligación se obtuvieron fotografías, actas y listados de asistencia de las personas que participaron en

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			cada visita. Evidencias Mauricio 1 pago
10. Participar en las reuniones de coordinación, planeación y seguimiento, que se realicen desde el equipo de juntas con la administración municipal, entidades departamentales como la Gobernación de Cundinamarca y de orden nacional con el fin de atender la línea técnica que en materia comunal se orienten. Esta actividad será soportada mediante actas de reunión, informes o material fotográfico audiovisual, de igual forma las actas de orientación técnica que se replique en el equipo de traba	33.33%	33.33%	El contratista coordino junto a algunos padrinos de juntas reuniones con la empresa VANTI, para el tema de gasificación donde se inició el proceso de instalación de gas en la zona oriental del municipio de chía (Yerbabuena Alta, Yerbabuena Baja, Torca Y Fusca). y donde la empresa socializo los parámetros que ellos realizaran en dicha obra y que traerá beneficios a la comunidad. Para dar soporte a esta obligación se realizaron actas de compromisos y acuerdos entre ambas partes (empresa VANTI y la comunidad), junto con material fotográfico que respalda las reuniones efectuadas. Evidencias Mauricio 1 pago
11. Apoyar en la identificación de oferta institucional del municipio aplicable a las organizaciones de acción comunal, la cual servirá de insumo para la elaboración de un portafolio de servicios dirigido a las OAC, así mismo apoyar la articulación a nivel municipal, para propiciar escenarios para la consecución de beneficios para los organismos comunales y sus dignatarios de acuerdo a la norma comunal vigente. Esta obligación contractual se validará mediante, actas, listados de asistencia, registros fotográficos, insumos y demás documentos que den cuenta del avance de esta obligación.	33.33%	33.33%	Para este periodo no hubo actividades relacionadas con esta obligación.
12. Acompañar las reuniones de inspección, Vigilancia y Control (IVC) y auditorías que se lleven a cabo en las organizaciones comunales, en estricto cumplimiento de la normativa comunal. Esta actividad se soportará a través de actas de reunión detalladas., así como un reporte actualizado de las intervenciones realizadas en términos de IVC y auditorías durante el periodo contractual.	33.33%	33.33%	El contratista acompañó a los diferentes contratistas en reuniones de IVC donde se inició con un análisis básico y recuento de los procesos en los que la junta venían avanzando desde la administración pasada y de los meses que llevan de corrido este año, diagnostico en base a la normal comunal para verificar la documentación como lo son los libros de afiliados, resoluciones estatutarias, actualización de dignatarios, realización de asambleas , registro único comunal, RUT y así poder realizar seguimiento y control que se debe tener al día hasta la fecha. Para dar soporte a esta actividad



GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO

GEC-FT-62-V3

PÁGINA

5 de 6

INFORME DE SUPERVISIÓN

se tiene como evidencia actas de reunión y lista de check list donde se recopilo dicha información.

Evidencias Mauricio 1 pago

13. Apoyar la coordinación de acciones de articulación con las instituciones educativas del Municipio de Chía, con el fin de establecer acuerdos que permitan durante la vigencia 2024 el servicio social obligatorio en los organismos comunales, realizando un diagnóstico inicial de las necesidades de acompañamiento por parte de los jóvenes a los organismos de acción comunal. Esta obligación se medirá a través de actas, listados, registros fotográficos, documentos, informes y demás soportes que den cuenta de esta obligación.

33.33%

33.33%

Para este periodo no hubo actividades relacionadas con esta obligación.

14. Gestionar acciones y espacios de articulación a nivel municipal, departamental, y/o nacional con el fin de socializar con los jóvenes comunales la oferta institucional y/o convocatorias en temas educativos, culturales y deportivos, entre otros, aplicables a este grupo poblacional. Esta actividad se medirá a través de actas, listado de asistencia, registro fotográfico y demás material que de cuenta en este proceso.

33.33%

33.33%

Para este periodo no hubo actividades relacionadas con esta obligación.

DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA ASÍ:

OBSERVACIONES

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO SUPERVISOR 1 (FIGURA EN SECOP II)

SI | X

NO

MOTIVOS SI NO FUE APROBADA

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO SUPERVISOR 2 (FIGURA EN EL ANEXO DEL CONTRATO)

SI

NO

MOTIVOS
SI NO FUE
APROBADA

SE DEBEN ADICIONAR TANTAS FILAS COMO SEA NECESARIO DE ACUERDO CON EL NUMERO DE SUPERVISORES

[illegible]

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			
	INFORME DE SUPERVISIÓN		CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
			PÁGINA	6 de 6

	DE					
VALOR TOTAL EJECUTADO		6.458.000				
SALDO POR EJECUTAR		12.916.000				
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
20240000891	22-04-2024	231537450220202 517500010012.3.2 .02.02.009	1101	19.374.000	6.458.000	12.916.000

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.				
PERSONA NATURAL	PLANILLA No.	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
	9467595983	MAYO	SALUD	322.900
			PENSIÓN	00
			ARL	13.500
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.				

PERSONA JURIDICA	FECHA CERTIFICACIÓN	EXPEDIDA POR	PARAFISCALES	VERIFICADO			
		☐ REPRESENTANTE LEGAL ☐ REVISOR FISCAL	ICBF	SI		NO	
			CAJA COMPENSACIÓN	SI		NO	
			SENA	SI		NO	
SE VERIFICÓ PARA EL PERIODO DE TIEMPO AL QUE CORRESPONDE EL PRESENTE INFORME LA CORRECTA RELACIÓN ENTRE EL MONTO CANCELADO Y LAS SUMAS QUE DEBIERON HABER SIDO COTIZADAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY 789 DE 2002, ART. 50.							

ACCIONES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO DE RIESGOS DEL CONTRATO		
SE HA REALIZADO EL MONITOREO POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN, DE ACUERDO CON EL TRATAMIENTO Y/O CONTROL DE LOS RIESGOS ESTABLECIDO EN LA MATRIZ DE RIESGOS ESTABLECIDOS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, PARA EL EFECTO SE PRESENTA UN EL SIGUIENTE INFORME SOBRE EL ESTADO DE CADA UNO DE ELLOS:		
DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ESTADO	ACCIONES

ESTADO DE LAS GARANTÍAS (SI SE SOLICITARON EN EL CONTRATO)						
DESCRIPCIÓN DE LOS AMPAROS	ESTADO			ACCIONES		
	DÍA	MES	AÑO	SI	NO	N.A.

El presente informe se entenderá presentada con la firma electrónica impuestas a través del SECOP II, por parte del supervisor del contrato. Si es así, elimine el texto siguiente.

Si, por el contrario, se trata de un contrato o convenio celebrado con anterioridad al 2024 o a través de SECOP I, se debe incluir en manuscrito la firma, nombre, cargo y correo del supervisor.

SUPERVISOR	
NOMBRE	Adolfo Andrés Perico Roldán
CARGO	Profesional Universitario Grado 4 (€)
CORREO	Adolfo.perico@chia.gov.co

 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.623 375	CONTRATISTA	MAURICIO GOMEZ VEGA		
FECHA DE CONTRATO	23 DE ABRIL 2024	NIT / CC	19.299.763	TELÉFONO	3208977129
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA, PARA APOYAR LA COORDINACION DE LAS ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y DEMAS ACCIONES CON LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE CHIA, EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL				
FECHA DE EVALUACIÓN		PERIODO EVALUADO DEL	23 DE ABRIL	AL	22 DE MAYO 2024

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DE LO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	15
		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	14
		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	11
		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	21
		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	19
		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. Si es así, elimine el texto siguiente.

Si, por el contrario, se trata de un contrato o convenio celebrado con anterioridad al 2024 o a través de SECOP I, se debe incluir en manuscrito la firma y nombre del supervisor, así como la notificación al contratista.

SUPERVISOR	NOTIFICADO
NOMBRE: ADOLFO ANDRES PERICO ROLDÁN	NOMBRE: MAURICIO GOMEZ VEGA
CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO Grado 4 (E)	CARGO: CONTRATISTA
CORREO: Adolfo.perico@chia.gov.co	CORRE: Mauricio.gomez@chia.gov.co

 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.623 375	CONTRATISTA	MAURICIO GOMEZ VEGA		
FECHA DE CONTRATO	23 DE ABRIL 2024	NIT / CC	19.299.763	TELÉFONO	3208977129
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA, PARA APOYAR LA COORDINACION DE LAS ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y DEMAS ACCIONES CON LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE CHIA, EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
1	DE	3	DEL	23 DE ABRIL 2024	AL 22 DE MAYO 2024

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
231537450220 202517500010 012.3.2.02.02.09	1101	\$ 19.374.00	\$ 6.458.000	\$ 12.916.000
		\$	\$	\$

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
9467595718 - 9467595983	ABRIL - MAYO	SALUD	409.600
		PENSIÓN	000
		ARL	17.184
TOTAL			426.784
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 28 DÍAS DEL MES MAYO 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. Si es así, elimine el texto siguiente.

Si, por el contrario, se trata de un contrato o convenio celebrado con anterioridad al 2024 o a través de SECOP I, se debe incluir en manuscrito la firma, nombre, cargo y correo del supervisor.

SUPERVISOR	
NOMBRE	ADOLFO ANDRES PERICO ROLDÁN
CARGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Grado 4 (E)
CORREO	Adolfo.perico@chia.gov.co
	ADOLFO ANDRES PERICO ROLDÁN
	FIRMA