

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

FECHA DEL INFORME 01/08/2024

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒ FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME	DESDE 23/06/2024 HASTA 22/07/2024
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
		META	229
		NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento del derecho a la Participación Ciudadana en el Municipio de Chía
		CÓDIGO BPPIN	2020251750001

DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
TIPO DE CONTRATO		Prestación de servicios			CONTRATO No.		CO1.PCCNTR.623375
CONTRATISTA		MAURICIO GÓMEZ VEGA					
PLAZO DE EJECUCIÓN		Tres meses					
FECHA DE CONTRATO		23/04/2024		FECHA DE INICIO		22/04/2024	
FECHA TERMINACIÓN		23/07/2024					
PRORROGA	FECHA			TIEMPO			FECHA TERMINACIÓN
SUSPENSIÓN	FECHA			TIEMPO			FECHA TERMINACIÓN
VALOR INICIAL EN NÚMEROS		19'374.000		EN LETRAS		Diecinueve millones trescientos setenta y cuatro mil pesos moneda corriente	
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	31/07/2024	SOPORTES	Planillas de asistencia y actas de reuniones que reposan en el archivo de la secretaria de participación ciudadana
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.	100%	100%	Para esta obligación el contratista apoyo con la revisión de documentos de validación de personería jurídica de las diferentes organizaciones comunales, de la misma manera participo en reuniones de las juntas donde se realizo un seguimiento al cumplimiento de los compromisos con anterioridad.
2. Realizar reportes incluyendo datos cuantitativos y cualitativos sobre	100%	100%	El contratista elaboro un informe reportando las acciones adelantadas con datos

INFORME DE SUPERVISIÓN			
acompañamientos individualizados, formaciones pedagógicas, gestión de recursos, inspección, vigilancia y control, “comunalitos”, 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.			cuantitativos los acompañamientos a las Organizaciones de Acción Comunal, el Registro Único Comunal RUC, actualizaciones de bases de datos. De la misma manera apoyo el proceso de Inspección, Vigilancia y Control .
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.	100%	100%	El profesional elaboro un informe de las bases de datos recolectados en las actividades de acompañamiento a las diferentes Juntas de Acción Comunal en seguimiento al plan de trabajo establecido desde el primer encuentro.
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.	100%	100%	El contratista apoyo en este periodo en la coordinación de visitas y actividades en las diferentes Organizaciones Comunales, al igual coordino el cargue de la información al One Drive creado por la Secretaria para tal fin.
5. Realizar la solicitud de piezas de convocatorias y cualquier otra acción necesaria para llevar a cabo los eventos programados por la Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria. Esta actividad será soportada a través de evidencias de solicitud, registro fotográfico y demás documentos derivados de la implementación de esta actividad.	100%	100%	El profesional realizo seguimiento a ala elaboración de piezas publicitarias de piezas graficas de acciones adelantadas por la secretaria.
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	100%	100%	El contratista en este periodo elaboro un informe del trimestre recopilando las diferentes a acciones que se adelantaron con las Juntas de Acción Comunal.

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

INFORME DE SUPERVISIÓN			
padrinos, comunales, gestión de recursos, formaciones, entre otros.			
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.	100%	100%	El profesional realizó un informe trimestral el cual incluyo criterios como acompañamiento a Juntas, visitas realizadas, recorrido Iluminaciones de la Sabana, actualización del RUT , RUC, información Exógena, entre otras.
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.	100%	100%	Apoyo en la proyección de las respuesta de la PQR de las juntas de acción comunal y de otras secretarías de la Administración Municipal.
9. Apoyar la coordinación de un plan de acción y cronograma de trabajo mensual que contemple acciones formativas, charlas y actividades lúdico- pedagógicas, 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	100%	100%	El profesional dio cumplimiento en el mes anterior a esta actividad debido a que este mes se culmina su contrato.
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	100%	100%	El contratista participo en diferentes reuniones con la empresa VANTI en lagunas veredas del Municipio.

INFORME DE SUPERVISIÓN			
igual forma las actas de orientación técnica que se replique en el equipo de trabajo.			
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.	100%	100%	El contratista realizo una jornada de oferta institucional donde se invitó a la Secretaría de Salud, Casa de la Cultura, el IMRD y UNIAGRARIA donde se escucho propuestas de interés para la comunidad.
12. Acompañar las reuniones de inspección, Vigilancia y Control (IVC) y auditorias 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 auditorias durante el periodo contractual.	100%	100%	El profesional acompaño a distintas reuniones de inspección, vigilancia y control en las diferentes Juntas de Acción Comunal y hacer control desde la Secretaria de Participación.
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.	100%	100%	El contratista coordino con el equipo de Juntas de Acción Comunal para que en los diferentes escenarios se reiterara que se pueden articular con las instituciones educativas para que los estudiantes reciban apoyo administrativo con el servicio social, debido a que a la fecha las organizaciones de acción comunal no han vinculado ningún servicio social con los estudiantes.
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	100%	100%	Para este periodo el contratista gestiono los espacios pertinente de articulación a nivel de las Juntas de Acción Comunal con el objetivo de socializar el programa FOES.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	5 de 6

INFORME DE SUPERVISIÓN			
actas, listado de asistencia, registro fotográfico y demás material que de cuenta en este proceso.			
DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:			
OBSERVACIONES	De las catorce (14) obligaciones contractuales se dio avance a 9, por el cual se requiere para la cuenta dar cumplimiento en obligaciones pendientes, atendiendo que el presente contrato tiene una vigencia en este momento de 3 meses.		
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO SUPERVISOR 1 (FIGURA EN SECOP II)		SI ☒	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

VALOR INICIAL			19`374.000				
VALOR ADICIÓN			N/A				
VALOR TOTAL			19`374.000				
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR				% EJECUCIÓN
1	DE	3	6.458.000				33.33%
2	DE	3	6`458.000				66.66%
3	DE	3	6`458.000				100%
	DE						
	DE						
	DE						
	DE						
	DE						
VALOR TOTAL EJECUTADO			19`374.000				100%
SALDO POR EJECUTAR			00				
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL		FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
20240000891		22-04-2024	231537450220 202 517500010012 .3.2 .02.02.009	1101	\$19.374.000	\$6´458.000	\$12.916.000
20240000891		27/06/24	231537450220 202 517500010012 .3.2 .02.02.009	1101	\$19`374.000	\$6´458.000	\$6´458.000
20240000891		31/07/2024	231537450220 202 517500010012 .3.2 .02.02.009	1101	\$19`374.000	\$6´458.000	\$00

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
	9470449034	Julio	SALUD	322.900
			PENSIÓN	00

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

GEC-FT-77 - ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
CONTRATO No.	6250421	CONTRATISTA	MAURICIO GOMEZ VEGA		
FECHA DE CONTRATO	23/04/2024	NIT / CC	19299763	TELÉFONO	3208977129
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA, PARA APOYAR LA COORDINACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y DEMÁS ACCIONES CON LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE CHIA, EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS DE INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL.				
FECHA DE EVALUACIÓN	01/08/2024	PERIODO EVALUADO DEL	23//05/2024	AL	22/06/2024

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	13
		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	13
		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	11
		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	20
		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
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		90
☒ 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
_____ FIRMA NOMBRE <u>GINA LUCIA CASTILLO QUINTANA</u> CARGO <u>PROFESIONAL UNIVERSITARIO</u>	_____ FIRMA CÉDULA _____ FECHA _____

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	CÓDIGO	GEC-FT-52-V3
		PÁGINA	1 de 2

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.623375		CONTRATISTA	MAURICIO GOMEZ VEGA	
FECHA DE CONTRATO	23/04/2024	NIT / CC	19299763		TELÉFONO 3208977129
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA, PARA APOYAR LA COORDINACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y DEMÁS 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	23/04/2024	AL	22/05/2024
2	DE	3	DEL	23/05/2024	AL	22/06/2024
3	DE	3	DEL	23/06/2024	AL	22/07/2024

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
231537450220202517500010012.3.2.02.02.009	1101	\$19.374.000	\$6´458.000	\$12.916.000
231537450220202517500010012.3.2.02.02.009	1101	\$19.374.000	\$6´458.000	\$6´458.000
231537450220202517500010012.3.2.02.02.009	1101	\$19.374.000	\$6´458.000	00

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
9470449034	JULIO	SALUD	\$322.900
		PENSIÓN	\$00
		CCF	
		ARL	\$13.500
TOTAL			\$336.400
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 01 DÍAS DEL MES AGOSTO 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.

SUPERVISOR	
NOMBRE	GINA LUCIA CASTILLO QUINTANA
CARGO	Profesional Universitario (e)
CORREO	Gina.castillo@chia.gov.co
FIRMA	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	CÓDIGO	GEC-FT-52-V3
		PÁGINA	2 de 2