

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	1 de 9

FECHA DEL INFORME25-08-2024.....

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒ FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME	DESDE 05/07/2024 HASTA 04/08/2024
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☒	
		EJE Ciudadanía, Civismo y Seguridad	
		SECTOS Participación Ciudadana y Acción Comunitaria	
		Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de	
		PROGRAMA los derechos humanos	
		META: 229. Fortalecer anualmente cincuenta y nueve (59) Organizaciones de acción comunal mediante un plan de incentivos a la gestión comunitaria, incluye con la población juvenil.	
		NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecimiento del derecho a la Participación Ciudadana en el municipio de Chía	
		CÓDIGO BPPIN 202025175001	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
TIPO DE CONTRATO		Prestación de Servicios			CONTRATO No.		CO1.PCCNTR.6383863
CONTRATISTA		KAROL DANIELA SUTA OSPINA					
PLAZO DE EJECUCIÓN		3 meses					
FECHA DE CONTRATO		05-06-2024		FECHA DE INICIO		05-06-2024	
				FECHA TERMINACIÓN		04-09-2024	
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		11-07-2024		SOPORTES		SE INDICA SI HAY 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 CUÁLES EL SOPORTE, CUÁL ES EL PRODUCTO ENTREGADO	
1. Acompañar al equipo de trabajo en las visitas técnicas y jurídicas que programe la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria en atención de las funciones asignadas por la ley comunal a los organismos comunales de primer y segundo grado. Esta obligación será sustentada mediante los soportes expedidos y evidencias de registro y fotográfica del apoyo realizado.				66%	66%	La contratista dio cumplimiento a la obligación realizando el acompañamiento a organismos de acción comunal del municipio: - La contratista asistió al recorrido de iluminarias ILUSABANA con las presidentas de la junta de acción comunal Bochica y chilacos, la secretaria Ing. Soledad Muñoz de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, en donde se realizó recorrido y revisión por todo el sector de cada una de las iluminarias y se atendió cada una de las inquietudes en relación a distintos temas que afectan los sectores. - La contratista asistió en la reunión JAC La primavera, donde se trataron temas en funciones de los nuevos diñatarios v en inconformidades del sector.	

2.Apoyar al equipo de trabajo en los acompañamientos individualizados a los organismos comunales en territorio y/o oficina, apoyando en la proyección de documentos y de respuestas por requerimientos dejando evidencia por medio de actas, registros de asistencia y correos electrónico	66%	66%	La Contratista apoyó en la proyección de documentos de acuerdo a los acompañamientos realizados a los organismos de acción comunal del municipio: Realizó la proyección de oficios presentados a Emserchia, IDUVI, Dirección de servicios públicos y secretaria de obras públicas, de acuerdo a los requerimientos presentados por las juntas de acción comunal Chilacos y Bochica.
--	-----	-----	---

INFORME DE SUPERVISIÓN			
3. Asistir al equipo de trabajo en las intervenciones de la secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria en el marco de las acciones de control que realice a los organismos comunales en atención a la norma comunal vigente, y apoyar en la actualización	66%	66%	La Contratista asistió a reunión con la Junta de acción comunal La primavera, en relación a las funciones de los dignatarios conforme a la normatividad vigente.
4. Colaborar en la elaboración de informes, bases de datos, de acuerdo con las necesidades de la Secretaría de Participación, de igual forma en convocatorias ciudadanas, notificaciones, proyección de oficios etc. Esta obligación será soportada mediante el aporte en la elaboración de documentos, reporte de notificaciones y archivo magnético de convocatorias con fecha y hora	66%	66%	La contratista dio cumplimiento a la obligación de acuerdo a las siguientes actividades: - Elaboración de oficio de invitación formal para el Consejo municipal de juventudes, Gobierno Municipal, plataforma municipal de juventudes estudiantil para el segundo encuentro de “alcalde en acción territorial”. - Realización de convocatoria para la actividad y desfile de la conmemoración 20 de julio, con la participación de la mesa de niños, niñas y adolescentes de la secretaria de participación ciudadana y acción comunitaria - Elaboración de base de datos de la mesa de niños, niñas y adolescentes y grupos poblacionales: Mujeres y grupos religiosos.
5. Ayudar al equipo de trabajo en las acciones de implementación de estrategias de la meta, para el fortalecimiento comunal (comunalitos, jóvenes y adolescentes, mujeres) entre otras, encaminadas a la promoción de la participación ciudadana, de igual forma, apoyar las acciones de gestión de recursos mediante actas, listados de asistencia y correos electrónicos.	66%	66%	La contratista asistió a la actividad de preparación de gomitas con la participación de la mesa de niños, niñas y adolescentes junto con comunalitos, con esto dándole fortalecimiento a la organización comunalitos que hacen parte de la mesa de niños, niñas y adolescentes.

6. Prestar atención al público en las instalaciones de la secretaría de Participación Ciudadana, como en los territorios, además de las obligaciones que le sean asignadas en cumplimiento de la misión del sector de participación, haciendo uso de equipos tecnológicos propios, los cuales deben encontrarse en buen estado para garantizar la oportunidad de entrega de productos y asumir

66%

66%

La Contratista asistió al volanteo organizado por la secretaria de participación ciudadana y acción comunitaria para socializar la actualización catastral.

La contratista utilizó sus recursos tecnológicos en el desarrollo del periodo.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	3 de 9

INFORME DE SUPERVISIÓN					
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	☒	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					

VALOR INICIAL	\$ 3.105.000					
VALOR ADICIÓN	\$ 0000000					
VALOR TOTAL	\$ 9.315.000					
CUENTA / PAGO		VALOR A PAGAR			% EJECUCIÓN	
2	DE	3	\$ 3.105.000			66.66%
	DE					
	DE					
	DE					
	DE					
	DE					
	DE					
VALOR TOTAL EJECUTADO		\$ 3.105.000				
SALDO POR EJECUTAR		\$ 6.210.000				
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
2024001470	29-05-2024	231537450 220202517 50001001 2.3.2.02.02 .009	1101	\$ 9.315.000	\$ 3.105.000	\$ 3.105.000

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.				
PERSONA NATURAL	PLANILLA No.	MES AL QUE CORRESPONDE EL APOORTE	TIPO DE APOORTE	VALOR PAGADO
	5166255255	julio	SALUD	\$ 162.500
			PENSIÓN	\$ 208.000
			ARL	\$ 6.800
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 JURÍDICA	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.							

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	4 de 9

INFORME DE SUPERVISIÓN

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	
CARGO	
CORREO	FIRMA

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	5 de 9

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	6 de 9

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	7 de 9

 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. 6383863	CONTRATISTA	KAROL DANIELA SUTA OSPINA		
FECHA DE CONTRATO	05 DE JUNIO	NIT / CC	1072641944	TELÉFONO	3224322912
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios de apoyo a la gestión, en los acompañamientos por asesorías técnicas y jurídicas que realice la secretaria de participación ciudadana y acción comunitaria a los organismos de acción comunal de primer y segundo grado del municipio de chía, en cumplimiento de las funciones de inspección, vigilancia y control				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
2	DE	3	DEL	05 DE JULIO 2024	AL 04 DE AGOSTO 2024

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
2315374502202 0251750001001 2.3.2.02.02.009	1101	\$	\$ 3.105.000	\$ 3.105.000
		\$	\$	\$

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
5166255255	JULIO	SALUD	162.500
		PENSIÓN	208.000
		ARL	6.800
TOTAL			377.300
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 22 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. 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	_____
CARGO	_____
CORREO	_____

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

FIRMA

 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.	6383863		CONTRATISTA	KAROL DANIELA SUTA OSPINA		
FECHA DE CONTRATO	05 DE JUNIO	NIT / CC	1072641944	TELÉFONO	3224322912	
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios de apoyo a la gestión, acompañando asesorías técnicas y jurídicas de la secretaria de participación ciudadana y acción comunitaria a los organismos de acción comunal de primer y segundo grado del municipio de chía, cumpliendo las funciones de inspección, vigilancia y control.					
FECHA DE EVALUACIÓN	22 de agosto de 2024	PERIODO EVALUADO DEL	05 de julio de 2024	AL	04 de agosto de 2024	
EVALUACIÓN						
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE	
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR	
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	10	
		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	12	
		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		81
☒ 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 CARGO	FIRMA CÉDULA FECHA