

 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. 6850651	CONTRATISTA	Louis Sneider Montañez Tapias		
FECHA DE CONTRATO	04 DE OCTUBRE 2024	NIT / CC	1.003.826.195	TELÉFONO	3165503094
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de la política pública de planeación de presupuesto participativo en el municipio de chía.				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE			
1	DE	3	DEL	04 de octubre de 2024	AL	03 de noviembre de 2024

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
2411345022024 2517500210012. 3.2.02.02.009	1101	\$ 9.315.000	\$ 3.105.000	\$ 6.210.000

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APOORTE	TIPO DE APOORTE	VALOR PAGADO
4570426511	Octubre	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 noviembre 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 _____

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

CARGO

CORREO

FIRMA

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	1 de 5

FECHA DEL
INFORME 25 - 11 - 2024

ASPECTOS GENERALES	
TIPO DE INFORME AVANCE ☒ FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME DESDE 04-10-2024 HAST 03-11- A 2024
TIPO DE RECURSOS	
FUNCIONAMIENTO ☐	INVERSIÓN ☒
	EJE Ciudadanía, Civismo y Seguridad Participación Ciudadana y Acción SECTOS Comunitaria PROGRA Fortalecimiento del buen gobierno pa MA los derechos humanos META 256- PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Fortalecimiento del buen gobiern NOMBRE DEL Ciudadana y garantizar los derecl PROYECTO de Chía CÓDIGO BPPIN 2024251750021

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios			CONTRATO No.	CO1.PCCNTR. 6850651
CONTRATISTA	Louis Sneider Montañez Tapias				
PLAZO DE EJECUCIÓN	3 meses				
FECHA DE CONTRATO	04-10-2024	FECHA DE INICIO	04-10-2024	FECHA TERMINACIÓN	20-12-2024
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	20-11-2024	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 CUÁL ES EL SOPORTE, CUÁL ES EL PRODUCTO ENTREGADO
1. Brindar apoyo en las convocatorias que se realicen en la Secretaría de Participación Ciudadana	38%	38%	El contratista apoyo por diversos medios electrónicos la formulación de la encuesta que fue

INFORME DE SUPERVISIÓN			
y Acción Comunitaria a los diferentes grupos y conglomerados poblacionales del municipio de Chía a través de los diferentes medios electrónicos de información como formularios de inscripción y piezas publicitarias compartidas por los diferentes medios de comunicación de la Alcaldía municipal de Chía, consolidando la información obtenida en las bases de datos asignadas y entregando un informe final.			compartida a los distintos grupos poblacionales y realizo la consolidación de las encuestas realizadas a la fecha para llevar el avance de esta actividad.
2, Brindar apoyo en la organización de reuniones, encuentros comunitarios en territorio y demás escenarios participativos que se realicen para la implementación, planeación, selección y ejecución de los diferentes proyectos de presupuesto participativo en el municipio de Chía, para lo cual deberá elaborar actas diligenciar planillas, bases de datos, elaborar formulación de inscripción, y demás documentos que emanen de estas reuniones.	38%	38%	El contratista apoyo las reuniones del equipo de presupuesto participativo con la redacción y grabación de actas y documentación necesaria en relación a las actividades de la meta 255, donde se desarrollaron temas en implementación de encuestas de conocimiento del presupuesto participativo, seguimiento a los proyectos del presupuesto participativo.
3. Apoyar en la elaboración de documentos, informes, presentaciones que sistematicen los resultados de la aplicación de los instrumentos de recolección de la información de los encuentros y demás espacios participativos en el marco de la implementación, planeación, selección y ejecución de los diferentes proyectos de presupuesto participativo en el municipio de Chía.	38%	38%	El contratista apoyo en el cumplimiento de la meta de acuerdo al borrador de la encuesta en el aplicativo forms, realizo la corrección y modificación de la encuesta elaborada para la implementación de preguntas del presupuesto asimismo apoyó en el cronograma base que se realizó con todas las actividades a realizar en la ejecución del presente contrato
4. Apoyar a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria con la atención a la comunidad de manera presencial, telefónica y/o correo electrónico sobre las solicitudes que surjan de las diferentes reuniones, acompañamientos, socializaciones, encuentros comunitarios realizados desde la implementación, planeación, selección y ejecución de los diferentes proyectos de presupuesto participativo en el municipio de Chía con las diferentes instancias y grupos poblacionales del Municipio de Chía. Dejando evidencias por medio de actas, informes, planillas de asistencia y/o demás formatos implementados para atender a la comunidad.	38%	38%	El contratista realizo visitas a las universidades focalizadas para la socialización de la encuesta de presupuesto participativo como La universidad La sabana, Universidad UNICOC y Universidad taller 5, de los cuales posterior a la visita se pactó enviar oficio a las universidades a las que no les había llegado este documento y a otra se le recibió respuesta al oficio enviado y se le da respuesta a lo solicitado en esta respuesta.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	3 de 5

INFORME DE SUPERVISIÓN			
5. Brindar apoyo a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, en las actividades logísticas y administrativas que le sean asignadas en cumplimiento de la política pública de presupuesto participativo y las demás actividades que se realicen desde el proceso de participación ciudadana y acción comunitaria de la Alcaldía municipal de Chía	38%	38%	El contratista apoyo administrativamente en la secretaria de participación ciudadana y acción comunitaria con el archivo escaneando y digitalizando carpetas con actas y documentación de juntas de acción comunal y el programa de comunales de años anteriores. En total se Escanearon y digitalizaron cuatro carpetas: • Comunales 1 • Comunales 2 • Comunales 3 • Comunales 4 Esta documentación fue enviada a la contratista Yenny Montero por medio de un correo ya que ella es una de las personas encargadas del archivo de la secretaria y también la persona en delegar estas actividades.

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	
----------------------------	--

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

VALOR INICIAL			\$	
VALOR ADICIÓN			\$	
VALOR TOTAL			\$	
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR	% EJECUCIÓN
1	DE	3	\$3.105.000	38%
	DE			
	DE			
	DE			

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 E
CORREO	adolfo.perico@chia.gov.co
	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.	CO1.PCCNTR.6850651		CONTRATISTA	Louis Sneider Montañez Tapias		
FECHA DE CONTRATO	04 de octubre de 2024	NIT / CC	1.003.826.195	TELÉFONO	3165503094	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PLANEACIÓN DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO EN EL MUNICIPIO DE CHÍA.					
FECHA DE EVALUACIÓN	25 de noviembre de 2024	PERIODO EVALUADO DEL	04 de octubre de 2024	AL	03 de noviembre 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	10	
		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	10	
		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	17	
		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	13	
		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
FIRMA NOMBRE CARGO	FIRMA CÉDULA FECHA