

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

FECHA DEL INFORME 14- MARZO - 2025

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒	FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME DESDE 14-FEBRERO-2025 HASTA 13-MARZO-2025
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☒		INVERSIÓN ☐	
		EJE _____	
		SECTOR _____	
		PROGRAMA _____	
		META _____	
		NOMBRE DEL PROYECTO _____	
		CÓDIGO BPPIN _____	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
TIPO DE CONTRATO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES			CONTRATO No.		CO1.PCCNTR.7234011
CONTRATISTA		OSCAR JAVIER CASTIBLANCO RODRIGUEZ					
PLAZO DE EJECUCIÓN		ONCE (11) MESES, QUINCE (15) DÍAS					
FECHA DE CONTRATO		14-ENERO-2025		FECHA DE INICIO		14- ENERO -2025	
PRORROGA		FECHA N/A		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN	
SUSPENSIÓN		FECHA N/A		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN	
VALOR INICIAL EN NÚMEROS		54.337.500		EN LETRAS		CINCUENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE.	
ADICIÓN		FECHA N/A		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		14- MARZO - 2025		SOPORTES					
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	
Apoyar en la actualización de inventarios de bienes al servicio de la alcaldía por dependencia conforme a los procedimientos establecidos.								Realizó él envió de las solicitudes de inventarios de las diferentes dependencias de la alcaldía municipal, que se solicitan por medio de correo electrónico o presencialmente, así como también se apoya la toma física de inventario en las diferentes secretarías y oficinas de la administración con el fin de tener más control desde el almacén general de los diferentes elementos asignados a los diferentes funcionarios	
Brindar apoyo elaborando e ingresando el inventario de bienes e insumos que posee la alcaldía en el aplicativo correspondiente y generar planillas de soporte de acuerdo con los procesos establecidos.								Realizó la entrada y salida de elementos consumibles y devolutivos (aseo, cafetería, papelería e insumos) a las diferentes dependencias de la alcaldía municipal con el fin de garantizar el correcto funcionamiento y dotación de cada una de ellas. Se apoya en el alistamiento y entrega física de estos elementos de acuerdo con las solicitudes enviadas al almacén general.	
Brindar apoyo al almacenista en el proceso de baja de elementos inservibles, en deterioro u obsoletos.								Realizó los traslados de elementos en mal estado, deteriorados o inservibles de algunos funcionarios de la alcaldía municipal hacia el almacén general con el fin de hacer custodia de estos para el	

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			próximo comité de bajas.
Apoyar en la depuración de inventarios de los bienes muebles y novedades del proceso del almacén general			Realizó traslados de elementos entre funcionario de mutuo acuerdo, así como también se hace la recepción de elementos en mal estado con el concepto técnico si estos elementos así lo requieren para tramitar el documento de traslado al almacén general conservando una copia para el archivo del almacén.
Apoyar la verificación de los elementos que ingresan al almacén, y registrar su correspondiente entrada y salida del almacén dentro del plazo establecido en cada contrato			Apoyó la entrada y salida de consumo por contrato de suministro N° 202500004 con el fin de (suministro de combustible al parque automotor de nivel central de la alcaldía municipal de chía a tr dirección de servicios administrativos-129975 facturas #ecco412575-419106) Se apoya la recepción y verificación física de elementos que llegan al almacén general, se colabora con el alistamiento y posterior distribución de los mismos.
Apoyar la toma física de inventarios de acuerdo a directriz del almacenista			Prestó apoyo remoto desde las instalaciones del almacén general al equipo de toma física de inventarios en las diferentes dependencias (Secretaria de hacienda, Función pública, Dirección de rentas, Dirección financiera) donde se están realizando con el fin de verificar elementos que no se encuentran asignados o que pertenecen a funcionarios que ya no están en la dependencia y se debe realizar el traslado al funcionario que debe quedar a cargo de estos, la verificación de placas de elementos así como las correcciones y traslados que se den en el momento de la toma física.
Verificar la entrega y traslados de los elementos requeridos por las diferentes dependencias registrando cada movimiento en el sistema de inventarios			Realizó los traslados solicitados por los directores y secretarios, previo envió por correo electrónico autorizando (entrega- recibo) de los elementos, relacionando las placas de los elementos y los funcionarios que reciben o entregan, quedando siempre una copia física como constancia del movimiento, delegando siempre un responsable de recoger los documentos para hacer el trámite de firmas y posteriormente hacerlo llegar al almacén general.
Brindar apoyo en la entrega de paz y salvos de cada uno de los funcionarios de la administración Municipal.			Realizó la entrega de 15 paz y salvos a funcionarios que solicitan este documento para entrega de cargos o por cambio de dependencia con el fin de presentarlo a la entidad a la que estaban prestando su servicio. Se brinda apoyo con el seguimiento de solicitudes que llegan por corrycom, direccionando a quien corresponda y apoyando en la respuesta de estos mediante oficios y radicados (# 20250002253434-20250002253331).

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

INFORME DE SUPERVISIÓN	
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA	

VALOR INICIAL			54.337.500				
VALOR ADICIÓN			N/A				
VALOR TOTAL			54.337.500				
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR			% EJECUCIÓN	
1	DE	12	4.725.000			8.33%	
2	DE	12	4.725.000			16.66%	
	DE						
	DE						
	DE						
	DE						
	DE						
	DE						
VALOR TOTAL EJECUTADO			9.450.000				
SALDO POR EJECUTAR			49.612.500				
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL		FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
2025000134		14/01/2025	21212.1.2.02.0 2.008	1101	54.337.500	4.725.000	44.887.500

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		
	9482015604	FEBRERO	SALUD	236.300		
			PENSIÓN	302.400		
			ARL	9.900		
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.

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

El presente informe 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.7234011	CONTRATISTA	OSCAR JAVIER CASTIBLANCO RODRIGUEZ		
FECHA DE CONTRATO	14-ENERO-2025	NIT / CC	11200615	TELÉFONO	3156875139
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS DIFERENTES PROCESOS A CARGO DEL ALMACENISTA GENERAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA.				
FECHA DE EVALUACIÓN	14- MARZO- 2025	PERIODO EVALUADO DEL	14 –FEBRERO-2025	AL	13- MARZO -2025

EVALUACIÓN						
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE	
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR	
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	12	
		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	12	
		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	9	
		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	19	
		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	16	
		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)						

☒ 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.

 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.7234011	CONTRATISTA	OSCAR JAVIER CASTIBLANCO RODRIGUEZ	
FECHA DE CONTRATO	14-ENERO -2025	NIT / CC	11200615	TELÉFONO 3156875139
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS DIFERENTES PROCESOS A CARGO DEL ALMACENISTA GENERAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA.			

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
2	DE	12	DEL	14-FEBRERO-2025	AL 13- MARZO-2025

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
21212.1.2.02.02.008	1101	54.337.500	4.725.000	44.887.500
		\$	\$	\$

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
9482015604	FEBRERO	SALUD	236300
		PENSIÓN	302.400
		ARL	9.900
TOTAL			548.600
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 14 DÍAS DEL MES MARZO DEL AÑO 2025	

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