

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

FECHA DEL INFORME 27- JUNIO - 2025

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☐	FINAL ☒	PERIODO DEL INFORME DESDE 14-JUNIO-2025 HASTA 27-JUNIO-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	FECHA TERMINACIÓN	27-JUNIO -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		27- JUNIO - 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.								Continua con la recepción de inventarios de las diferentes dependencias y funcionarios de la alcaldía municipal, de acuerdo con la circular 003-2025 del Almacén General con el fin que los funcionarios realicen la revisión y corrección de los inventarios que tienen a su cargo y dejar organizados los elementos que realmente están utilizando en la dependencia en la cual actualmente prestan su servicio y dejando organizado los inventarios de funcionarios y dependencias para el próximo traslado al CAM.Se tiene a la fecha un alcance del 93% de cumplimiento del ejercicio de la circular quedando pendientes algunos funcionarios que tienen novedades con los inventarios.	
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.								No se solicitó apoyo.	
Brindar apoyo al almacenista en el proceso de baja de elementos inservibles, en deterioro u obsoletos.								continúo realizando los traslados de elementos (tecnológicos con el concepto técnico emitido por la oficina	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	2 de 4
INFORME DE SUPERVISIÓN			
			TIC), y otros en mal estado, deteriorados o inservibles de algunos funcionarios de la alcaldía municipal hacia el almacén general con el fin de dejar organizados los mismos para el próximo comité de bajas. De igual manera estos elementos son trasladados a la bodega de inservibles que se encuentra en el sistema HAS-NET para tener más control de estos al ser ubicados en la bodega de bajas ubicada en el Cairo.
Apoyar en la depuración de inventarios de los bienes muebles y novedades del proceso del almacén general			Realizó el consolidado de la información de los funcionarios que atendieron en tiempo y forma el instructivo de la circular 003-2025 del Almacén General y que hicieron llegar la información por correo electrónico o de manera presencial al igual se continúan realizando las correcciones de las novedades de los inventarios de funcionarios que surgen de la revisión y aplicación de esta. Aunque a la fecha presentan novedades algunos funcionarios por inventarios el alcance es del 93 %.
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			Se apoyó el alistamiento y entrega física de elementos de (aseo y cafetería) de acuerdo con las solicitudes enviadas al almacén general de manera que las dependencias de la Alcaldía Municipal tengan los insumos necesarios para su funcionamiento.
Apoyar la toma física de inventarios de acuerdo a directriz del almacenista			Prestó apoyo remoto al equipo de toma física de inventarios desde las instalaciones del Almacén General en la proyección, descargue de inventarios, verificación y realización de placas de elementos que por deterioro sea necesaria la renovación, corrección de inventarios de los funcionarios, traslados que se den al momento de la toma y posterior a esta del almacén general en las diferentes dependencias (Secretaria de gobierno, Dirección de derechos y resolución de conflictos, Dirección de asuntos étnicos, raciales y religiosos, además de las comisarias e inspecciones) donde se están realizando estas tomas con el fin de verificar elementos que no se encuentran asignados o que pertenecen a funcionarios que están prestando su servicio en otras dependencias.
Verificar la entrega y traslados de los elementos requeridos por las diferentes dependencias registrando cada movimiento en el sistema de inventarios			Realizó 27 traslados entre funcionarios de mutuo acuerdo entre funcionarios ya sea por entrega de cargo o por saneamiento de elementos de acuerdo con la directriz de la circular 003-25 del 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 3 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 dependencia a la cual estaban prestando su servicio. Se brinda apoyo con el seguimiento de solicitudes que llegan por corrycom de

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

INFORME DE SUPERVISIÓN								
					las diferentes dependencias solicitando información de:(elementos, traslados, pólizas, servicios públicos y otros) dando respuesta con los radicados # 20250005073113.			
I								
OBSERVACIONES		Revise el informe de gestión y se encontró acorde con las actividades desarrolladas por el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.						
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO					SI	☒	NO	☐
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%		
3	DE	12	4.725.000			24.99%		
4	DE	12	4.725.000			33.32%		
5	DE	12	4.725.000			41.66%		
6	DE	12	2.047.500			52.75%		
	DE							
	DE							
VALOR TOTAL EJECUTADO			25.672.500					
SALDO POR EJECUTAR			\$ 28.665.000					
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	2.047.500		\$ 28.665.000

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		
	9488653658		JUNIO		SALUD	178.500		
					PENSIÓN	228.400		
					ARL	7.600		
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.								

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

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.

 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		
6	DE	12	DEL	14-JUNIO-2025	AL 27-JUNIO-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	2.047.500	28.665.000
		\$	\$	\$

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
9488653658	JUNIO	SALUD	178.500
		PENSIÓN	228.400
		ARL	7.600
TOTAL			414.500
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.			

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 27 DÍAS DEL MES JUNIO 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.

 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	27- JUNIO- 2025	PERIODO EVALUADO DEL	14 –JUNIO-2025	AL	27- JUNIO -2025

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	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	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	15	
		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		84
☒ 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.