

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

FECHA DEL INFORME 02/04/2025

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒ FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME	DESDE 28/02/2025 HASTA 27/03/2025
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐	INVERSIÓN ☒		
	EJE	LINEIA-CHIA ACTIVA	
	SECTOR	CULTURA	
	PROGRAMA	PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS.	
	META	205: REALIZAR 100 ACCIONES DE APOYO PARA ARTISTAS, GRUPOS REPRESENTATIVOS Y DEMAS ORGANIZACIONES ARTISTICAS Y CULTURALES DEL MUNICIPIO CON ENFOQUE DIFERENCIAL	
	NOMBRE DEL PROYECTO	MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS DEL MUNICIPIO DE CHÍA	
	CÓDIGO BPPIN	2024251750043	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO								
TIPO DE CONTRATO		APOYO A LA GESTIÓN				CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.7317180	
CONTRATISTA		NICOLAS DAVID AGUDELO CASTILLO						
PLAZO DE EJECUCIÓN		SIETE (07) MESES						
FECHA DE CONTRATO		23/01/2025		FECHA DE INICIO	28/01/2025		FECHA TERMINACIÓN	27/08/2025
PRORROGA	FECHA			TIEMPO			FECHA TERMINACIÓN	
SUSPENSIÓN	FECHA			TIEMPO			FECHA TERMINACIÓN	
VALOR INICIAL EN NÚMEROS		\$21.315.000		EN LETRAS	VEINTIUN MILLON TRECIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE			
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	02/04/2025		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. Prestar los servicios de apoyo a la gestión para el control de préstamos y devoluciones de instrumentos, elementos, accesorios, herramientas y materiales de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía EFAC, manteniendo actualizado el registro de ingresos y salidas en el libro de control y planillas correspondientes.		100%	28,57%	Se realiza los respectivos préstamos de instrumentos y elementos requeridos por los docentes de extensión, funcionarios y docentes de la EFAC para la realización de las actividades artísticas y culturales, dejando el respectivo registro en los formularios de préstamo y minuta que maneja el almacén	
2. Coadyuvar con el alistamiento (inventario, limpieza, embalaje, entrega y recibo) de los respectivos elementos y accesorios artísticos para cada una de las presentaciones, acompañando tanto a nivel interno como externo como se requiera para las agrupaciones de las diferentes áreas de la escuela de formación artística y cultural de chía, y las agrupaciones o artistas locales.		100%	28,57%	Se realizó la preparación de los materiales necesarios para las diferentes actividades tanto dentro como fuera de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía.	
3. Apoyar con la clasificación y organización de los elementos y accesorios requeridos a fin de garantizar su oportuna ubicación en el salón destinado para tal fin.		100%	28,57%	En el periodo transcurrido se hizo la reubicación de todos los instrumentos, elementos y bienes de la EFAC para la nueva sede destinada para el desarrollo de las actividades artísticas, organizando de la mejor manera	

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			para el fácil acceso y ubicación de los mismos.
4. Apoyar en la recepción, inspección ocular, almacenamiento y entrega de los bienes, instrumentos musicales, vestuarios y demás elementos de las áreas artísticas de la EFAC, verificando en todo momento su buen estado y que contengan las mismas características y especificaciones técnicas que figuran en los documentos soporte, verificando de igual manera de que sean recibido en las condiciones y estado de uso en el que fueron entregados al estudiante, instructor, director o artista.	100%	28,57%	N/A ya que no se había dado inicio a las clases de la EFAC.
5. Apoyar con la revisión y gestión operativa de los requerimientos internos sobre los elementos y accesorios hechos por los instructores, directores de las agrupaciones representativas de las diferentes áreas de la EFAC.	100%	28,57%	Se revisan y gestionan las solicitudes de préstamo realizadas por los profesores para actividades académicas, comprobando la disponibilidad de los recursos y contando con la aprobación del coordinador correspondiente
6. Efectuar actividades de apoyo orientadas a la adecuada disposición y almacenamiento de los bienes del inventario de la EFAC, de manera que se minimicen o eviten eventualidades por daños, deterioros y pérdida de sus distintas sedes.	100%	28,57%	Se distribuye en el espacio destinado a los elementos, instrumentos y bienes bajo la supervisión del almacén en la nueva sede de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía para evitar su deterioro.
7. Brindar apoyo oportuno en el almacén de casa de la cultura en los horarios establecidos por la dirección de cultura de Chía, para articular de manera óptima las actividades académicas de las diferentes áreas de la escuela de formación artística y cultural de Chía.	100%	28,57%	Durante el periodo transcurrido no se tuvo un horario establecido de funcionamiento del almacén de la casa de la cultura ya que aún no se ha había dado inicio a las actividades artísticas de la EFAC. Sin embargo se hizo presencia en el almacén para todos los requerimientos por la dirección de cultura y desde el día 26/03/2025 se dio inicio oficial a las clases de la casa de la cultura en donde ya se estableció un horario rotativo de tres turnos.
8. Apoyar el desarrollo de proceso de inducción en el manejo de bienes del inventario de la dirección de cultura de la EFAC.	100%	28,57%	N/A
9. Realizar el acompañamiento y apoyar logísticamente a los diferentes grupos artísticos de la escuela de formación artística y cultural de Chía, en los eventos en que participen y cuando se requiera.	100%	28,57%	Se realiza el respectivo acompañamiento y apoyo logístico a los siguientes eventos: El 15/03/2025: se realizó el acompañamiento a la banda fiestera en su presentación en el marco de la celebración del cumpleaños del barrio Mercedes de Calahorra. El 18/03/2025: Se brindó apoyo logístico en el evento Arjé festival de las artes y los saberes realizado en el teatrino de la biblioteca hoqabiga
10. Elaborar los informes mensuales de entradas y salidas de elementos a cargo del almacén de la casa de la cultura.	100%	28,57%	Se elabora el informe correspondiente con el registro de entradas y salidas de los elementos o instrumentos a cargo del almacén, detallando estado de los mismos, destino y responsable.
11. Apoyar las auditorias de inventarios que realice el almacén municipal cuando se requiera.	100%	28,57%	N/A ya que no solicitaron apoyo del almacén municipal.
12. Apoyar en la revisión y actualización de inventarios, e informar al supervisor las novedades técnicas en el estado de los bienes y elementos o pérdidas del inventario que afecten su disponibilidad y usabilidad para el desarrollo de las actividades de la dirección de cultura y EFAC.	100%	28,57%	Se llevó a cabo la actualización del inventario de instrumentos, objetos e inmuebles bajo la responsabilidad de la Dirección de Cultura y se terminó de hacer visita de los inmuebles en la sede del coliseo de jumbo.

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

INFORME DE SUPERVISIÓN			
13. Asistir, acompañar y/o brindar apoyo en las reuniones que se convoquen desde la dirección de cultura, para evaluar las actividades ejecutadas y organizar las actividades de los eventos a cargo de la dirección de cultura.	100%	28,57%	Realizó acompañamiento a la siguientes reuniones: El 20/03/2025: Se asistió a la capacitación sobre salud mental realizada por la dirección de cultura. El 20/03/2025: Se brindó acompañamiento a la revisión y entrega de la nueva sede donde residirá la casa de la cultura durante el presente año.
OBSERVACIONES			
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO			
SI ☒ NO ☐			
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA			

VALOR INICIAL			\$21.315.000				
VALOR ADICIÓN			\$0				
VALOR TOTAL			\$21.315.000				
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR			% EJECUCIÓN	
2	DE	7	\$3.045.000			28,57%	
VALOR TOTAL EJECUTADO			\$6.090.000			28,57%	
SALDO POR EJECUTAR			\$15.225.000			71,43%	
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL		FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
2025000385		24/01/2025	2311133012024 2517500430732. 3.2.02.02.009	1101	\$21.315.000	\$3.045.000	\$15.225.000

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
	9481923806	FEBRERO /2025	SALUD	\$178.000
			PENSIÓN	\$227.800
			ARL	\$7.500
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.				

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.

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.7317180		CONTRATISTA	NICOLAS DAVID AGUDELO CASTILLO	
FECHA DE CONTRATO	23/01/2025	NIT / CC	1.072.674.013	TELÉFONO	3103219981
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ACCESO A LOS INSTRUMENTOS Y ACCESORIOS DISPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ARTISTAS, GRUPOS REPRESENTATIVOS Y ORGANIZACIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA.				
FECHA DE EVALUACIÓN	02/04/2025	PERIODO EVALUADO DEL	28/02/2025	AL	27/03/2025

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	14
		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	14
		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	21
		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	19
		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		92
☒ 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.7317180	CONTRATISTA	NICOLAS DAVID AGUDELO CASTILLO		
FECHA DE CONTRATO	23/01/2025	NIT / CC	1.072.674.013	TELÉFONO	3103219981
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ACCESO A LOS INSTRUMENTOS Y ACCESORIOS DISPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ARTISTAS, GRUPOS REPRESENTATIVOS Y ORGANIZACIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA.				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
2	DE	7	DEL	28/02/2025	AL 27/03/2025

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
23111330120242 517500430732.3. 2.02.02.009	1101	\$21.315.000	\$3.045.000	\$15.225.000

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APOORTE	TIPO DE APOORTE	VALOR PAGADO
9481923806	FEBRERO /2025	SALUD	\$178.000
		PENSIÓN	\$227.800
		ARL	\$7.500
TOTAL			\$413.300

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 02 DÍAS DEL MES Abril DEL AÑO 2025	

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