

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

FECHA DEL INFORME 19/03/2025

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒	FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME DESDE 13/02/2025 HASTA 12/03/2025
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☒	
		EJE CHIA ACTIVA	
		SECTOR CULTURA	
		PROGRAMA 3301 PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS	
		META 202: IMPLEMENTAR UN (1) PROGRAMA ESPECIAL ANUAL DE EXTENSIÓN DE LOS CURSOS EN ÁREAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DIRIGIDA A CONJUNTOS RESIDENCIALES, EMPRESA, JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, FUNDACIONES Y OTRAS ORGANIZACIONES EN EL MUNICIPIO	
		NOMBRE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS DEL MUNICIPIO DE CHÍA	
		CÓDIGO BPPIN 2024251750043	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO											
TIPO DE CONTRATO		Prestación de servicio			CONTRATO No.		CO1.PCCNTR.7409455				
CONTRATISTA		OLGA GEORGINA WOLF ARRIETA									
PLAZO DE EJECUCIÓN		SIETE (07) MESES									
FECHA DE CONTRATO		04/02/2025		FECHA DE INICIO		13/02/2025		FECHA TERMINACIÓN		12/09/2025	
PRORROGA		FECHA				TIEMPO				FECHA TERMINACIÓN	
SUSPENSIÓN		FECHA				TIEMPO				FECHA TERMINACIÓN	
VALOR INICIAL EN NÚMEROS		\$21.403.200		EN LETRAS		VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS PESOS					
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		19/03/2025		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 apoyo en el desarrollo de las clases de iniciación plástica para niños del área de artes plásticas de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía.			100%	14.29%	De acuerdo a lo establecido en el plan de estudios y a lo acordado con el coordinador de área para la ejecución del presente contrato el horario asignado para los grupos queda así: Nos encontramos en etapa preliminar académica y en preparación de dichas clases TALLER DE INICIACION PLASTICA 1 (Modelado) Horario: lunes de 3 a 6 pm TALLER DE INICIACION PLASTICA 2 Horario: jueves de 4 a 6 pm Lugar: TALLER DE INICIACION PLASTICA 3 Horario: sábados de 8 a10 am Lugar: TALLER DE INICIACION PLASTICA 4 Horario: sábados de 10 a 12 m Lugar:		

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			TALLER DE ELABORACIÓN DE TÍTERES, ESCENOGRAFÍAS Y UTILERÍA Horario: martes de 5 a 7 pm Lugar: TALLER DE PAPEL MACHÉ Y OTRAS TÉCNICAS Horario: martes de 10 am a 1 pm Lugar: TALLER TRAZOS TERAPÉUTICOS Horario: viernes de 2 a 5 pm Lugar: Hogar San Rafael Chía
2. Brindar acompañamiento a las actividades que sean desarrolladas por el grupo representativo asignado por el supervisor del contrato.	100%	14.29%	En este periodo no se ha tenido el acompañamiento a los grupos representativos, por inicio de procesos de matrículas de la EFAC.
3. Apoyar la preparación de las actividades a ejecutar en las clases programadas para el área de artes plásticas, de acuerdo con el cronograma acordado por el supervisor.	100%	14.29%	De acuerdo al cronograma establecido para el periodo comprendido entre el 13 de febrero y el 12 de marzo de 2025, se elaboró el plan estudios de cada uno de los grupos semana a semana para las 16 semanas del contrato, así como el material necesario para las mismas.
4. Brindar apoyo en el desarrollo de las actividades teórico-prácticas desde actuaciones iniciales, desarrollo y ejecución de procesos de formación dirigido a los estudiantes del área de artes plásticas de la EFAC.	100%	14.29%	Aún no se han iniciado las clases con ninguno de los grupos ya que nos encontramos realizando actividades de planeación, convocatorias a los estudiantes, inscripciones y matrículas. Cuando se inicien las clases en cada uno de los cursos se hará la descripción de: ACTIVIDAD REALIZADA: METODOLOGIA: LUGAR: POBLACION BENEFICIADA: LOGRO SIGNIFICATIVO: FECHA: LOGRO SIGNIFICATIVO:
5. Verificar la asistencia de los inscritos en el programa de formación a través de los medios establecidos por la Dirección de Cultura	100%	14.29%	De acuerdo a lo acordado en la reunión con el coordinador del área en cada clase se debe firmar la asistencia correspondiente antes de terminar la clase y se toman las fotos como soporte fotográfico, se anexarán planillas de asistencia y soporte fotográfico del trabajo realizado con los diferentes grupos. En este momento no es posible sacar los datos estadísticas porque todavía estamos en proceso de matrículas.
6. Apoyar el proceso de convocatoria e inscripción de los estudiantes del área de artes plásticas de la EFAC	100%	14.29%	La contratista realizó el apoyo al proceso de convocatoria difundiendo la información suministrada por la Casa de la Cultura, llamando y escribiendo por WhatsApp a los estudiantes antiguos y asesorándolos por este medio y por llamadas y presencialmente asistiendo y apoyando el proceso de inscripción en la sala de sistemas de la Biblioteca Hoqabiga en el siguiente horario: Sábado 01 de marzo de 8 am a 1pm Domingo 02 de marzo de 1 pm a 7 pm Miércoles 05 de marzo de 8am a 1 pm Viernes 07 de marzo de 1 pm a 7 pm Domingo 09 de marzo de 8 am a 1 pm y de 1 a 7 pm Miércoles 12 de marzo de 8 am a 1 pm (Véase anexo 1 fotos del No. 13 al No. 24
7. Asistir la proyección de reportes académicos del área de artes plásticas de la EFAC.	100%	14.29%	En las reuniones realizadas con el coordinador se programó el cronograma para los reportes académicos del área de artes plásticas para el

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			I semestre del 2025 (Véase anexo 1 Foto No. 10)
8. Brindar apoyo en la alimentación de bases de datos y listados identificando los diferentes grupos poblacionales conforme a los lineamientos impartidos por el supervisor	100%	14.29%	Aún no es posible hacer la relación de datos estadísticos.
9. Brindar apoyo y asistir en la organización logística, operativa de eventos, festivales, concursos, encuentros, reuniones, y comités que adelante la Dirección de Cultura	100%	14.29%	La contratista asistió a las convocatorias realizadas por la Dirección de Culturas así: febrero 13 de 2025 – Reunión con el supervisor de mi contrato Señor José Farid Lozano Rodríguez Febrero 14 y 15 de 2025- Elaboración del programa y plan de trabajo para cada uno de los talleres a mi cargo (Véase Anexo 6) Febrero 17 de 2025 – Convocatoria por medio de llamadas y mensajes de WhatsApp a todos los estudiantes antiguos (véase anexo 1) -Febrero 18 de 2025- Planeación e inicio del proyecto académico solicitado por la Dirección de Cultura (Véase anexo 6) -Febrero 19 de 2025- Trabajo en el proyecto académico -Febrero 20 de 2025 – Reunión general con la Directora de Cultura señora Viviana Andrea Parra (Véase Anexo 1 Fotos 1,2 y 3) -Febrero 21 de 2025- Reunión en el Hogar San Rafael y solicitud a la Casa de la Cultura de carta de presentación para las clases en dicho hogar -Febrero 22 de 2025 – Apoyo al evento de rendición de cuentas de niños, niñas, jóvenes y adolescentes de 7am a 12:30 pm (Véase Anexo 1 Fotos del 4 al 9) -Febrero 24 de 2025 – Reunión en el Hogar San Rafael, entrega de carta de presentación, organización de horarios y temas referentes a las clases -Febrero 25 de 2025 – Comunicación con estudiantes antiguos y elaboración de listas -Febrero 26 de 2025 – Reunión de área con el Coordinador señor Boris Pérez de 11 am a 1 pm (Véase Anexo 1 Foto No.10) -Febrero 26 de 2025 – Capacitación con el ingeniero de Sistemas para hacer las inscripciones y matriculas de 2 pm a 3.:15 pm (Véase Anexo 1 Fotos No. 11 y 12) -Jornadas de inscripción de estudiantes como se menciona en el numeral 6 (Véase Anexo 1, Fotos del 13 al 24) - Elaboración del proyecto personal de artes plásticas 2025 (Véase Anexo 7)
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			
SI X NO			

 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.7409455	CONTRATISTA	OLGA GEORGINA WOLF ARRIETA		
FECHA DE CONTRATO	04/02/2025	NIT / CC	29.811.710	TELÉFONO	3105587528
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER EL ÁREA DE ARTES PLÁSTICAS DE LA ESCUELA DE FORMACION ARTISTICA Y CULTURA DE CHIA.				
FECHA DE EVALUACIÓN	19/03/2025	PERIODO EVALUADO DEL	13/02/2025	AL	12/03/2025

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	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	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	18
		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	17
		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		85
☒ 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.7409455	CONTRATISTA	OLGA GEORGINA WOLF ARRIETA		
FECHA DE CONTRATO	04/02/2025	NIT / CC	29.811.710	TELÉFONO	3105587528
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER EL ÁREA DE ARTES PLÁSTICAS DE LA ESCUELA DE FORMACION ARTISTICA Y CULTURA DE CHIA.				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE			
1	DE	7	DEL	13/02/2025	AL	12/03/2025

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
23111330120242 517500430872.3. 2.02.02.009	1101	\$21.403.200	\$3.057.600	\$18.345.600

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
4595092977 4596110847	Febrero de 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 19 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.