

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

FECHA DEL INFORME 20/03/2024

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒ FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME	DESDE 12/02/2024 HASTA 11/03/2024
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☒	
		EJE Social y Productivo	
		SECTOR Desarrollo Social	
		PROGRAMA 15. Familia como núcleo de educación y desarrollo	
		META 81	
		NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecimiento de familias que construyen sociedad en el Municipio de Chía	
		CÓDIGO BPPIN 2020251750043.	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
TIPO DE CONTRATO		Prestación de Servicios Profesionales				CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5923094	
CONTRATISTA		ELIZABETH RODRIGUEZ VASQUEZ					
PLAZO DE EJECUCIÓN		04 MESES					
FECHA DE CONTRATO		09/02/2024		FECHA DE INICIO		12/02/2024	
FECHA TERMINACIÓN		13/05/2024					
PRORROGA	FECHA	N/A		TIEMPO	N/A		FECHA TERMINACIÓN
						N/A	
SUSPENSIÓN	FECHA	N/A		TIEMPO	N/A		FECHA TERMINACIÓN
						N/A	
VALOR INICIAL EN NÚMEROS		\$40.000.000		EN LETRAS		CUARENTA MILLONES DE PESOS MC/TE	
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		20/03/2024		SOPORTES		REGISTRO FOTOGRÁFICO	
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 asesoría jurídica, atención y orientación en materia legal frente a los requerimientos que se presenten ante la Dirección de Cultura y la Secretaría de Desarrollo Social.			100%	25%	Se prestó asesoría jurídica en forma verbal y escrita a la Dirección de Cultura, en temas como estímulos, patrocinios, reconocimientos. Se efectuaron reuniones con la Dirección y parte del equipo técnico para tratar temas de planificación en el proceso contractual de instructores propios de la Dirección de cultura.		
2. Asesorar, revisar y/o dar trámite a los distintos proyectos de decretos, proyectos de acuerdo, actos administrativos y demás asuntos normativos de competencia de la Dirección de Cultura y la Secretaría de Desarrollo Social.			100%	25%	Se proyectaron actos administrativos de un posible reconocimiento a una vida y obra y patrocinios ante la solicitud de la Tejeduría (ONG), pero no se tramitaron en su totalidad por inconvenientes de orden jurídico. Se está revisando proyecto de acuerdo para modificar y adicionar el Comité Gerontológico del Municipio de Chía, se solicitó la política pública correspondiente.		
3. Asesorar jurídicamente a la Secretaría de Desarrollo Social en la proyección e implementación de las políticas públicas de infancia, adolescencia y juventud.			100%	25%	Durante el tiempo de ejecución no se presentaron solicitudes en cuanto a la implementación de políticas públicas de infancia, adolescencia y juventud.		

INFORME DE SUPERVISIÓN			
4. Apoyar la formulación, actualización, adopción de propuestas y medidas regulatorias necesarias para el fortalecimiento de la Secretaría de Desarrollo Social.	100%	25%	Se prestó apoyo en orientación verbal a medidas de fortalecimiento de la Secretaría de Desarrollo Social, en temas de planificación de procesos culturales para el presente año 2024.
5. Apoyar y dar trámite a los derechos de petición, tutelas, y demás acciones de carácter judicial se presenten durante la ejecución del contrato por carretera y durante los días en que se encuentren en el Distrito de Barranquilla.	100%	25%	Se proyectaron respuestas a tres (3) derechos de petición y no se presentaron tutelas durante el periodo. Uno que había quedado pendiente de respuesta en la anterior administración, relacionado con los BEPS, otro con la solicitud de información por no haberse puesto en servicio a la fecha a la comunidad la EFAC. Y otro relacionado con la descentralización de la Dirección de Cultura del Municipio.
6. Emitir conceptos sobre asuntos jurídicos y regulatorios de competencia de la Dirección de Cultura y la Secretaría de Desarrollo Social.	100%	25%	Se emitieron conceptos verbales a ceca de temas propios de la dirección como: Estímulos: se debe analizar y planear el proceso para 2024, incluyendo tipos de estímulos, procedimiento para su entrega, valores, puntos de control, etc. Beps: se acordó que también es necesario determinar el proceso interno que lleva la dirección para su postulación, selección, envío a entes competentes y posterior desembolso a Col pensiones. Pulep se apoyó para la presentación del informe anual ante el Ministerio de las Culturas los Artes y los Saberes de Colombia: sin embargo, es importante que el municipio se registre como productor y también y se analice la inversión de recursos para este 2024.
7. Asesorar la proyección y sustanciación de las actuaciones en que deba intervenir el Secretario de Desarrollo Social.	100%	25%	Durante la ejecución no se presentaron actuaciones en que deba intervenir el Secretario de Desarrollo Social.
8. Apoyar jurídicamente a la Dirección de Cultura y la Secretaría de Desarrollo Social en el cumplimiento de lo establecido en las líneas de acción del Plan Decenal de Cultura y la operación de la Escuela de Formación Artística y Cultural del Municipio de Chía, - EFAC.	100%	25%	Se prestó apoyo jurídico a la Dirección de Cultura y la Secretaría de Desarrollo Social en el cumplimiento de lo establecido en las líneas de acción del Plan Decenal de Cultura y la operación de la Escuela de Formación Artística y Cultural del Municipio de Chía, - EFAC. Se proyectó oficio y acompañó a la dirección de Cultura en la reunión con el IDUVI para la entrega del escenario cultural de Yumbo.
9. Apoyar la estructuración de los estudios previos y demás documentos precontractuales requeridos para iniciar los procesos de selección de conformidad al manual de contratación y los lineamientos que se impartan sobre la materia por la Oficina de Contratación.	100%	25%	Se prestó apoyo en revisión y ajuste de estudios previos y demás documentos precontractuales en el proceso de arrendamiento de un inmueble para funcionamiento de la sede alterna de la EFAC.
10. Apoyar la verificación y evaluación técnica de los procesos que adelante la entidad, de acuerdo con la designación que realice el supervisor del contrato, atendiendo los lineamientos de la Oficina de Contratación.	100%	25%	Durante este mes apoyé la verificación y evaluación técnica del proceso de arrendamiento del inmueble para el funcionamiento de la sede alterna de la EFAC, atendiendo los lineamientos de la Oficina de Contratación.
11. Prestar acompañamiento y brindar apoyo en las audiencias que se generen en los diferentes procesos que se adelanten en la Secretaría cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	100%	25%	En este periodo no se presentaron audiencias en la secretaría de Desarrollo Social ni en la Dirección de Cultura.
12. Apoyar la supervisión de los contratos que se deriven de los procesos contractuales que adelanta la Secretaría.	100%	25%	Durante este tiempo no se presentó solicitud para la supervisión de los contratos que se deriven de los procesos contractuales que adelanta la Secretaría.
13. Proyectar, apoyar y revisar la elaboración y presentación de informes y reportes internos o externos a cargo de la Secretaría de acuerdo con las asignaciones que realice el supervisor del contrato.	100%	25%	Se apoyó la revisión del informe anual del PULEP al Ministerio de las Culturas, los Artes y los Saberes de Colombia, que vencía el 29 de febrero de los corrientes.

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

INFORME DE SUPERVISIÓN			
14. Apoyar los requerimientos que se efectúen por parte de los entes de control con ocasión de las actividades de la Dirección de Cultura y la Secretaría de Desarrollo Social.	100%	25%	Durante este tiempo no se presentaron requerimientos de los entes de control con ocasión de las actividades de la Dirección de Cultura y la Secretaría de Desarrollo Social.
15. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, juntas, y demás que sean asignadas por el supervisor del contrato.	100%	25%	Se asistió y participó en el comité municipal de cultura y varias reuniones de planificación de la Dirección de Cultura que fueron asignadas por el supervisor del contrato, reunión con el IDUVI tema entrega escenario Yumbo.
DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:			
OBSERVACIONES	Se realiza seguimiento a los soportes, links y información del informe		
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO			
SI ☒ NO ☐			
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA			

VALOR INICIAL			\$40.000.000				
VALOR ADICIÓN							
VALOR TOTAL			\$40.000.000				
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR			% EJECUCIÓN	
1	DE	4	\$10.000.000			25%	
VALOR TOTAL EJECUTADO			\$10.000.000			25%	
SALDO POR EJECUTAR			\$30.000.000			75%	
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL		FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
2024000200		12/02/2024	2303154102202 0251750043047 2.3.2.02.02.009	1101	\$10.000.000	\$10.000.000	\$ 0
2024000199		12/02/2024	2304163301202 0251750020126 2.3.2.02.02.009	1101	\$30.000.000	\$ 0	\$30.000.000

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
	75570438	Febrero 2024	SALUD	\$500.0000
			PENSIÓN	N/A
			ARL	\$20.900
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 JURÍDICA	FECHA CERTIFICACIÓN	EXPEDIDA POR	PARAFISCALES	VERIFICADO			
	04/03/2024	☐ REPRESENTANTE LEGAL ☐ REVISOR FISCAL	ICBF	SI		NO	N/A
			CAJA COMPENSACIÓN	SI	x	NO	
			SENA	SI		NO	N/A
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
TAPONAMIENTO DE LA VÍA POR DERRUMBE	NO MATERIALIZADO	No aplica ya que el estado del riesgo es NO materializado
AVERÍAS MECÁNICAS DE LOS VEHÍCULOS DENTRO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	NO MATERIALIZADO	No aplica ya que el estado del riesgo es NO materializado
OCURRENCIA DE SITUACIONES DERIVADAS CON OCASIÓN A EMERGENCIAS SANITARIAS SUSPENSIÓN TEMPORAL O PRÓRROGA DEL CONTRATO	NO MATERIALIZADO	No aplica ya que el estado del riesgo es NO materializado

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.5923094	CONTRATISTA	ELIZABETH RODRIGUEZ VASQUEZ		
FECHA DE CONTRATO	09-02-2024	NIT / CC	20.471.710	TELÉFONO	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TEMAS DIVERSOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA				
FECHA DE EVALUACIÓN	20/03/2024	PERIODO EVALUADO DEL	12-02-2024	AL	11/03/2024

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DE LO 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	15
		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	12
		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	12
		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	22
		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	20
		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.

 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.5923094	CONTRATISTA	ELIZABETH RODRIGUEZ VASQUEZ		
FECHA DE CONTRATO	09/02/2024	NIT / CC	20.471.710	TELÉFONO	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y TEMAS DIVERSOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
1	DE	4	DEL	12/02/2024	AL 11/03/2024

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
23031541022020 2517500430472. 3.2.02.02.009	1101	\$10.000.000	\$10.000.000	\$ 0
23041633012020 2517500201262. 3.2.02.02.009	1101	\$30.000.000	\$ 0	\$30.000.000

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
75570438	Febrero 2024	SALUD	\$500.0000
		PENSIÓN	N/A
		ARL	\$20.900
TOTAL			\$520.900
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.			

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 20 DÍAS DEL MES Marzo 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.