

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

FECHA DEL INFORME 05/06/2024

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒ FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME	DESDE 01/05/2024 HASTA 31/05/2024
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☒	
		EJE	CIUDADANIA, CIVISMO Y SEGURIDAD
		SECTOS	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
		PROGRAMA	PARTICIPANDO CON RESPONSABILIDAD SOCIAL CONSTRUIMOS UNA CHIA EDCUCADA, CULTURAL Y SEGURA
			232: IMPLEMENTAR VEINTE (20) ESPACIOS DE DIÁLOGO ENTRE LA CIUDADANÍA Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL A TRAVÉS DE LA ESTRATEGIA “ALCALDE CON LA GENTE, PARTICIPACIÓN SEGURA”, DURANTE EL CUATRIENIO.
			233: VINCULAR DIEZ MIL OCHOCIENTAS SESENTA Y CUATRO (10864) PERSONAS DE LOS BARRIOS, VEREDAS, CONJUNTOS RESIDENCIALES, GRUPOS ÉTNICOS, ACTORES ASOCIADOS AL CONTROL SOCIAL Y CIUDADANÍA EN GENERAL, EN EJERCICIOS DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA CON MIRAS A FORTALECER EL SISTEMA MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL CONCEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DURANTE EL CUATRIENIO.
		META	FORTALECIMIENTO DEL DERECHO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE CHIA
		NOMBRE DEL PROYECTO	
		CÓDIGO BPPIN	2020251750001

DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
TIPO DE CONTRATO		SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN				CONTRATO No. 6151211	
CONTRATISTA		YENNY FAISULY MONTERO LOZANO					
PLAZO DE EJECUCIÓN		4 MESES					
FECHA DE CONTRATO		27/03/2024		FECHA DE INICIO		01/04/2024	
				FECHA TERMINACIÓN		31/07/2024	
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		16.800.000		EN LETRAS		DIECISEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE	
ADICIÓN		FECHA	N/A	VALOR	N/A	VALOR FINAL	N/A

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	05-JUNIO-2024	SOportes	Informe contratista con: - Planilla de Seguridad Social - Registro fotográfico de acompañamientos
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. Apoyar la atención a la comunidad de manera presencial y/o telefónica y/o por correo electrónico, etc. sobre las solicitudes que surjan de los encuentros, reuniones, comités,	50%	50%	Durante este periodo de tiempo el contratista realizó acompañamiento a reuniones y eventos llevados a cabo, colaborando en: - 01/05/2024: Sesión de “Citación estudio segundo debate” Concejo: Apoyando con el acompañamiento en Segundo debate del Proyecto de Acuerdo

INFORME DE SUPERVISIÓN			
talleres, acompañamientos y demás estrategias y acciones de la promoción de participación ciudadana que adelanta la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria.			06 de 2024: “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo para la vigencia 2024-2027 del municipio de Chía”, previamente citada al Concejo Municipal de Chía, como Secretaria de Despacho de la Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria. - 06/05/2024: Continuación Sesión de “Citación estudio segundo debate” Concejo: Apoyo con el acompañamiento en Segundo debate del Proyecto de Acuerdo 06 de 2024: “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo para la vigencia 2024-2027 del municipio de Chía”, previamente citada al Concejo Municipal de Chía, como Secretaria de Despacho de la Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria. - 08/05/2024: Convocatoria a Taller de Elaboración de Jabón artesanal: Apoyo con la logística de la actividad a realizar desde el inicio de la convocatoria, hasta el desarrollo de la actividad en las instalaciones de la oficina de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria dirigido a toda la comunidad del Municipio de Chía con entrada gratuita.
2. Coadyuvar en el diligenciamiento y actualización de bases de datos que surjan de la realización de encuentros, reuniones, comités, talleres, acompañamientos, entre otros por parte de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria.	50%	50%	Apoyo en la implementación de Drive que será alimentado con los registros de asistencia obtenidos en todas las actividades realizadas con la comunidad del municipio de Chía desde la Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, cuya base de datos aportará al insumo de la información de la comunidad desde la Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria. Enlace On Drive: PARTICIPACION CIUDADANA 2024.xlsx
3. Realizar una entrega mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, con el fin de garantizar la integridad de la información que se maneje (bases de datos, actas, listas de asistencia), la cual deberá ser cargada al drive del correo institucional de la secretaria con copia al supervisor del contrato.	50%	50%	Las actas, listados de asistencia y demás insumo obtenido fueron archivados por el contratista en los archivos de la Secretaría, cargados en One drive con toda la información correspondiente para los seguimientos a compromisos adquiridos de las diferentes secretarías durante la reunió
4. Brindar apoyo y acompañamiento encuentros, reuniones, comités, talleres, acompañamientos y demás estrategias y acciones de la promoción de participación ciudadana que le sean encomendados por parte de la Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria.	50%	50%	Apoyó en las actividades, reunión y eventos requeridos por la Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, apoyó y dió orientación en las reuniones solicitadas con ocasión a la misión de la Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria.
5. Archivar los documentos que se generen con ocasión a la ejecución contractual, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y las normas de archivo.	50%	50%	El contratista radicó carpetas de contratos que reposa en el archivo de la oficina Contratación 1. CO1.PCCNTR.6383863 2. CO1.PCCNTR.6384339 3. CO1.PCCNTR.6383694 4. CO1.PCCNTR.6372213 que fueron radicados debidamente en la Oficina de Contratación

GEC-FT-77 - ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
CONTRATO No.	6151211	CONTRATISTA	YENNY FAISULY MONTERO LOZANO		
FECHA DE CONTRATO	27/03/2024	NIT / CC	1097402419	TELÉFONO	3002163355
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL TRÁMITE DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LOS ESPACIOS DE DIALOGO A LA COMUNIDAD DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA				
FECHA DE EVALUACIÓN	05/06/2024	PERIODO EVALUADO DEL	01//05/2024	AL	31/05/2024

EVALUACIÓN						
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE	
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR	
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	15	
		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		100
☒ 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. Si es así, elimine el texto siguiente.

Si, por el contrario, se trata de un contrato o convenio celebrado con anterioridad al 2024 o a través de SECOP I, se debe incluir en manuscrito la firma y nombre del supervisor, así como la notificación al contratista.

SUPERVISOR	NOTIFICADO
FIRMA	FIRMA
NOMBRE	CÉDULA
CARGO	FECHA

 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.	6151211	CONTRATISTA	YENNY FAISULY MONTERO LOZANO	
FECHA DE CONTRATO	27/03/2024	NIT / CC	1097402419	TELÉFONO 3002163355
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL TRÁMITE DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LOS ESPACIOS DE DIALOGO A LA COMUNIDAD DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA			

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
2	DE	4	DEL	01/05/2024	AL 31/05/2024

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
23153745022020 2517500010012. 3.2.02.02.009	1101	\$16.800.000	\$4.200.000	\$8.400.000

INFORMACIÓN PAGO PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
77667876	MAYO	SALUD	\$147.000
		PENSIÓN	\$188.200
		ARL	\$6.200
TOTAL			\$341.400
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 05 DÍAS DEL MES MAYO 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. Si es así, elimine el texto siguiente.

Si, por el contrario, se trata de un contrato o convenio celebrado con anterioridad al 2024 o a través de SECOP I, se debe incluir en manuscrito la firma, nombre, cargo y correo del supervisor.

SUPERVISOR	
NOMBRE	
CARGO	
CORREO	
	FIRMA