

|                                                                                                                   |                         |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | GESTIÓN EN CONTRATACIÓN |        |              |
|                                                                                                                   | INFORME DE SUPERVISIÓN  | CÓDIGO | GEC-FT-62-V3 |
|                                                                                                                   |                         | PÁGINA | 1 de 3       |

FECHA DEL INFORME. 26-07-2024

| ASPECTOS GENERALES                      |                                                                           |                                                                                                                        |                                        |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| TIPO DE INFORME                         | AVANCE <input type="checkbox"/> FINAL <input checked="" type="checkbox"/> | PERIODO DEL INFORME                                                                                                    | DESDE 10.07.2024... HASTA...24.07.2024 |
| TIPO DE RECURSOS                        |                                                                           |                                                                                                                        |                                        |
| FUNCIONAMIENTO <input type="checkbox"/> |                                                                           | INVERSIÓN                                                                                                              | <input checked="" type="checkbox"/>    |
|                                         | EJE                                                                       | SOCIAL Y PRODUCTIVO                                                                                                    |                                        |
|                                         | SECTOR                                                                    | EDUCACIÓN                                                                                                              |                                        |
|                                         | PROGRAMA                                                                  | Una secretaria de educación con vocación de servicio de manera interactiva y eficiente.                                |                                        |
|                                         | META                                                                      | Desarrollar anualmente cuatro programas que contribuyan al fortalecimiento de la gestión del sector educativo en Chía. |                                        |
|                                         | NOMBRE DEL PROYECTO                                                       | Fortalecimiento institucional para el mejoramiento en el desempeño de la gestión del sector Educativo                  |                                        |
|                                         | CÓDIGO BPPIN                                                              | 2020251750085                                                                                                          |                                        |

| DATOS GENERALES DEL CONTRATO |                                                   |                 |                                                  |                   |                    |
|------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------|-------------------|--------------------|
| TIPO DE CONTRATO             | SERVICIOS PROFESIONALES                           |                 |                                                  | CONTRATO No.      | CO1.PCCNTR.6192278 |
| CONTRATISTA                  | YAMID ALBEIRO DESALVADOR VARGAS CC. 1.002.365.143 |                 |                                                  |                   |                    |
| PLAZO DE EJECUCIÓN           | 3.5 MESES                                         |                 |                                                  |                   |                    |
| FECHA DE CONTRATO            | 10.04.2024                                        | FECHA DE INICIO | 10.04.2024                                       | FECHA TERMINACIÓN | 24.07.2024         |
| PRORROGA                     | FECHA                                             |                 | TIEMPO                                           |                   | FECHA TERMINACIÓN  |
| PRORROGA                     | FECHA                                             |                 | TIEMPO                                           |                   | FECHA TERMINACIÓN  |
| SUSPENSIÓN                   | FECHA                                             |                 | TIEMPO                                           |                   | FECHA TERMINACIÓN  |
| VALOR INICIAL EN NÚMEROS     | \$ 16.800.000                                     | EN LETRAS       | DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/LEGAL |                   |                    |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                     | 26-07-2024                        | 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<br>(SI APLICA – N/A) | % ALCANZADO<br>(SI APLICA – N/A) | OBSERVACIONES<br>INDICAR CÓMO SE CUMPLE CADA OBLIGACIÓN, DÓNDE ESTÁ Y CUÁLES EL SOPORTE, CUÁLES EL PRODUCTO ENTREGADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1. Brindar apoyo profesional en la recepción y verificación mensual de la información contable y presupuestal de las IEO del municipio de Chía, que permita el fortalecimiento de los procesos de la dirección administrativa y financiera de la secretaria de educación. | 100%                              | 100%                             | <ul style="list-style-type: none"><li>Revisar los informes remitidos por las IEO a la SEM en referencia al mes de mayo de 2024, allegados específicamente al área financiera; sobre la información contable y presupuestal para la verificación en cuanto al correcto uso y ejecución de los recursos por parte de las instituciones, procesos que son llevados a cabo por parte del personal administrativo encargado.</li><li>Comparar la información enviada contra el sistema HASSNET, en cuanto a los</li></ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• siguientes documentos.</li> <li>• Presupuesto y contabilidad</li> <li>• Naturaleza de cuentas</li> <li>• Causaciones</li> <li>• Extractos bancarios</li> <li>• Conciliaciones</li> <li>• Informes de tesorería</li> <li>• Depreciación mensual</li> <li>• Archivo contrataciones</li> <li>• Listado relaciones de pagos</li> <li>• Revisar y analizar la información enviada por las instituciones, sobre el manejo contable y presupuestal que deben tener las IEO en cuanto a presupuesto asignado a cada una.</li> </ul><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• IEO FUSCA</li> <li>• IEO JOE JOAQUIN CASAS</li> <li>• IEO LA Balsa</li> <li>• IEO LAURA VICUÑA</li> <li>• IEO BALAGUER</li> <li>• IEO SANTA MARIA DEL RIO</li> </ul> |
| 2. Apoyar profesionalmente en la revisión y consolidación mensual de los informes financieros y presupuestales de las IEO haciendo las observaciones pertinentes y verificando su respectivo ajuste.                                                                                                                                                                                       | 100% | 100% | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar respuesta a las IEO, después de haber hecho la respectiva revisión y el análisis de la información enviada a la SEM en relación al mes de junio, para que se dé cumplimiento a las recomendaciones dadas a las instituciones Educativas por parte de la Secretaría de Educación de Chía.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3. Apoyar desde su ámbito profesional, a la dirección administrativa y financiera de la secretaria de educación en el desarrollo de actividades propias de la dependencia de acuerdo con la solicitud previa que efectúe el supervisor del contrato, que permitan contribuir con el fortalecimiento institucional para el mejoramiento en el desempeño de la gestión del sector educativo. | 100% | 100% | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la proyección del cronograma de capacitación de por parte de SEYGOB sobre el aplicativo HASNET a las IEO del municipio de chía desde la SEM, la cual va dirigida específicamente a lo administrativos (pagadores) de las IEO para el buen manejo del aplicativo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| INFORME DE SUPERVISIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Brindar soporte y acompañamiento en el desarrollo de actividades de carácter administrativo, encaminado a facilitar la organización documental correspondiente a los soportes, avances y seguimiento al área financiera, dando alcance a la meta producto que contribuye al fortalecimiento de la gestión del sector educativo en chía. | 100% | 100% | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en el reporte a la fiduprevisora sobre los ascensos y los ingresos de los docentes directivos docentes y administrativos, el cual nos permite verificar el estado de la planta docente de las IEO del municipio de chía.</li> </ul> |

|                                                                                                                                                           |      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. Apoyar en la elaboración de documentos e informes propios del área administrativa y financiera que son requeridos por los diferentes entes de control. | 100% | 100% | • Remitir comunicado a la dirección de control interno con copia a la dirección de inspección y vigilancia, el cual tiene como objeto reiterar la radicación de la completitud de la información solicitada el pasado 13 de marzo de 2024 a la IEO Balaguer a la dirección de pagaduría y establecida en acta N 001 redactada en la institución. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBSERVACIONES | El contratista cumplió totalmente con el servicio contratado cuyo objeto es: <b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y FORTALECER LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN ASUNTOS RELACIONADOS CON INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE LAS IEO DEL MUNICIPIO DE CHÍA.</b> |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                           |      |    |
|---------------------------------------------------------------------------|------|----|
| EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO | SI x | NO |
| MOTIVOS SI NO FUE APROBADA                                                |      |    |

|                              |               |                                               |               |              |                                |                |
|------------------------------|---------------|-----------------------------------------------|---------------|--------------|--------------------------------|----------------|
| VALOR INICIAL                | \$ 16.800.000 |                                               |               |              |                                |                |
| VALOR ADICIÓN                |               |                                               |               |              |                                |                |
| VALOR TOTAL                  | \$ 16.800.000 |                                               |               |              |                                |                |
| CUENTA / PAGO                |               |                                               | VALOR A PAGAR |              |                                | % EJECUCIÓN    |
| 4                            | DE            | 4                                             | \$ 2.400.000  |              |                                | 100 %          |
|                              | DE            |                                               |               |              |                                |                |
| VALOR TOTAL EJECUTADO        |               |                                               | \$ 16.800.000 |              |                                |                |
| SALDO POR EJECUTAR           |               |                                               | \$ 0          |              |                                |                |
| NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL | FECHA         | RUBRO PTAL                                    | FUENTE        | VALOR TOTAL  | VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA | SALDO REGISTRO |
| 2024000738                   | 10/04/2024    | 230103220120202517500<br>850152.3.2.02.02.009 | 1101          | \$16.800.000 | \$ 2.400.000                   | \$ 0           |

|                                                                                                                   |                         |  |  |  |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--|--|--|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA | GESTIÓN EN CONTRATACIÓN |  |  |  |        |              |
|                                                                                                                   | INFORME DE SUPERVISIÓN  |  |  |  | CÓDIGO | GEC-FT-62-V3 |
|                                                                                                                   |                         |  |  |  | PÁGINA | 2 de 3       |
|                                                                                                                   |                         |  |  |  |        |              |

| INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.                                                                              |                                  |                |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------|--------------|
| PLANILLA No.                                                                                                                                             | MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE | TIPO DE APORTE | VALOR PAGADO |
| 78230046                                                                                                                                                 | JUNIO                            | SALUD          | 240.000      |
|                                                                                                                                                          |                                  | PENSIÓN        | 307.200      |
|                                                                                                                                                          |                                  | CCF            | 0            |
|                                                                                                                                                          |                                  | ARL            | 10.100       |
| 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. |                                  |                |              |

| FECHA CERTIFICACIÓN | EXPEDIDA POR                                 | PARAFISCALES      | VERIFICADO |  |    |   |
|---------------------|----------------------------------------------|-------------------|------------|--|----|---|
|                     | <input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL | ICBF              | SI         |  | NO | 0 |
|                     | <input type="checkbox"/> REVISOR FISCAL      | CAJA COMPENSACIÓN | SI         |  | NO | 0 |
|                     |                                              | SENA              | SI         |  | NO | 0 |

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                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------|
| Expedición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato. | SIN NOVEDAD | Se realizó seguimiento y no se registraron novedades al respecto |
| Hurto de elementos dispuestos para la ejecución del contrato              | SIN NOVEDAD | Se realizó seguimiento y no se registraron novedades al respecto |

| 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                                                         |
| Incapacidad médica por enfermedad por más de 10 días consecutivos                                                                                                                                                                                                                        | SIN NOVEDAD | Se realizó seguimiento y no se registraron novedades al respecto |
| Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia donde se formen medidas normativas que impidan el desarrollo del objeto contractual                                                                                                                                                  | SIN NOVEDAD | Se realizó seguimiento y no se registraron novedades al respecto |

| ESTADO DE LAS GARANTÍAS<br>( 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.