

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

FECHA DEL INFORME 3/07/2024

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME AVANCE ☒ FINAL ☐		PERIODO DEL INFORME DESDE 29/05/2024 HASTA 28/06/2024	
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☒		INVERSIÓN ☐	
		EJE	
		SECTOS	
		PROGRAMA	
		META	
		NOMBRE DEL PROYECTO	
		CÓDIGO BPPIN	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN			CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.6264009
CONTRATISTA	MARLEN DIAZ SARMIENTO				
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 MESES Y 3 DIAS				
FECHA DE CONTRATO	29/04/2024	FECHA DE INICIO	29/04/2024	FECHA TERMINACIÓN	31/12/2024
PRORROGA FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN	
SUSPENSIÓN FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN	
VALOR INICIAL EN NÚMEROS	\$32.400.000,00	EN LETRAS	TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL 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	28/06/2024	SOPORTES	-DOCUMENTO ANEXO SEGÚN OBLIGACIONES - PLANILLA MAYO
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 en la verificación de las pólizas que radican los contratistas para garantizar los contratos con el fin de ser aprobadas por la jefe de la oficina o quien haga sus veces	100%	24.70%	Realizó verificación y aprobación por medio de formato a las pólizas remitidas correo electrónico (contratos correspondientes a Secop I) y las que son informadas igualmente vía correo electrónico por parte de los supervisores para ser aprobadas a través de la plataforma Secop II. Realizó verificación en la plataforma de las aseguradoras para cada una de las pólizas revisadas, se guarda pantallazo que corresponde al documento soporte que se sube a la plataforma. En el caso de las pólizas que tienen alguna inconsistencia las mismas fueron rechazadas e informadas por correo electrónico al contratista y al supervisor del contrato, para la modificación correspondiente de acuerdo a la observación realizada. Por el contrario, las pólizas que se hallaron ajustadas de acuerdo a lo solicitado por la entidad fueron aprobadas, para ser pasadas a la jefe de la oficina de contratación para la aprobación, ya fuera mediante formato o a través de la plataforma en Secop II. Se verifica plataforma
2. Proyectar de manera oportuna y en términos de calidad y veracidad, la respuesta cuando se debe requerir modificaciones y/o ajustes a la póliza para aprobación.	100%	24.70%	Remitió vía correo electrónico cuando se encontraron observaciones o inconsistencias en las pólizas revisadas. Se verifica documento anexo

INFORME DE SUPERVISIÓN			
3. Enviar a los supervisores información para exhortar el cuidado en las vigencias de las pólizas que garantizan el contrato	100%	24.70%	Remitió correos electrónicos para recordar trámite de pólizas en procesos pendientes de los cuales se tiene conocimiento de modificaciones Se verifica link
4. Hacer el levantamiento de la información en las bases de datos que le sean asignadas por la jefe de la oficina de contratación	100%	24.70%	Alimentó a diario base de datos ubicada en drive, archivo denominado BASE DE DATOS CONTRATOS, la cual contiene la información de los contratos que van saliendo suscritos. Se verifica link
5. Proyectar de manera oportuna y en términos de calidad y veracidad, la respuesta a las solicitudes de información, peticiones y demás requerimientos allegados sobre las actividades a cargo	100%	24.70%	Remitió correo electrónico a los supervisores de contrato, secretarios y contratistas la notificación para que den inicio de ejecución en la plataforma SECOP II, anexando al mismo el Registro Presupuestal correspondiente. Se encuentra relación en Excel de correos enviados y pantallazos de los correos remitidos Se verifico link
6. Apoyar en todas las actividades administrativas que requieran los profesionales de la Oficina de Contratación, así como apoyar en levantamiento de actas o informes a reuniones o comités que la jefe de la Oficina de Contratación establezca.	100%	24.70%	6.1 Apoyó en la elaboración de minutas de contratos en cada una de las modalidades. Se verifica en link y documento anexo 6.2 Apoyó en la elaboración de minutas de modificaciones, adiciones y prorrogas Se verifica en link y documento anexo 6.3 Recibió copia de las ARL SURA y de los contratistas o supervisores copia de otras ARL como requisito de ejecución, imprimió y archivó en el contrato correspondiente Se verifico en link 6.4 Teniendo en cuenta que la solicitud de Registros Presupuestales se realiza vía correo electrónico, apoyó con la recepción física de los mismos en la Oficina de la Secretaría de Hacienda, en atención a que la funcionaria Xiomara Polanco quien es la responsable de dicha actividad. Se verifico conforme a soporte 6.5 Apoyó en el escaneo de registros presupuestales para ser archivados en el drive correspondiente y para el uso de los mismos como anexos en los correos de notificación para inicio de ejecución de los contratos que es enviado a los supervisores. Se verifico en el link 6.6 Apoyó en el alistamiento de la relación de contratos directos para reporte de la oficina de Prensa para publicación de contratos y/o procesos con información al 28 de junio de 2024 Evidencia: Se verifico en el link y soporte 6.7 Realizó asignación de numeración interna de procesos Contratación Directa, la misma se hace vía correo electrónico por solicitud de cada uno de los abogados y su relación se encuentra en la base de datos de contratos. Se verifico en el link 6.8 Apoyó en la entrega de las carpetas físicas a los encargados del archivo de las mismas en la oficina 6.9 Apoyó en el alistamiento de las respuestas a cuestionario de Control Político solicitado por el Concejo Municipal de Chía. Se verifico en el link
7. Apoyar al profesional y técnico de la Oficina de Contratación en la elaboración de los informes que se requieran para los Entes de Control y demás informes requeridos.	100%	24.70%	Apoyó a funcionaria en la revisión de la relación de contratos a reportar en el aplicativo SIAOBSERVA, para este informe apoyo en la revisión de los contratos con inicio de ejecución del mes de mayo. Se verifico conforme a soporte
8. Llevar backup de las bases de datos que alimenta de manera semanal.	100%	24.70%	Se encuentra en el drive del correo, carpeta denominada MINUTAS 2024
9. Recibir y dar cuidado al equipo asignado para adelantar el desarrollo de las obligaciones del contrato.	100%	24.70%	Mantiene con responsabilidad el equipo de cómputo asignado para el desarrollo de las actividades a mi cargo.
10. Apoyar en la atención al público en general, cuando se requiera.	100%	24.70%	Realizó apoyo en ventanilla de manera presencial dando orientación y recibiendo documentos propios de la gestión de la oficina, a los funcionarios de la entidad y personas externas. También se apoyó con la recepción de llamadas telefónicas
11. Asistir a las capacitaciones y / o reuniones que le sean informadas y generar estrategias de comunicación con su grupo de trabajo, garantizando la información oportuna y clara al supervisor	100%	24.70%	- Asistió a Comité de Contratación el día 14 de junio de 2024 8:00 am, para emitir lineamientos en manejo de procesos, la misma es citada por la Jefe de la Oficina y con participación de todos los abogados. Se verifico evidencia Acta de Reunión y listado de asistencia que reposa en la oficina - Participó en Capacitación realizada por la Oficina de Contratación sobre

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

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			PAA y uso de Secop II para supervisores el día miércoles 19 de junio de 2024 Se verifico conforme a soporte - Participó en Capacitación ARL SURA y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas – Junio 27 de 2024 Se verifico conforme a soporte
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 ☒ NO ☐			
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA			

VALOR INICIAL			\$ 32.400.000,00				
VALOR ADICIÓN							
VALOR TOTAL			\$ 32.400.000,00				
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR				% EJECUCIÓN
2	DE	8	\$4.000.000,00				12.35%
VALOR TOTAL EJECUTADO			\$8.000.000,00				24.70%
SALDO POR EJECUTAR			\$24.400.000,00				75.30%
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL		FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
2024000966		29/04/2024	21212.1.2.02.02.008	1101	\$32.400.000,00	\$4.000.000,00	\$24.400.000,00

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.				
PERSONA NATURAL	PLANILLA No.	MES AL QUE CORRESPONDE EL APOORTE	TIPO DE APOORTE	VALOR PAGADO
	77285413	MAYO 2024	SALUD	\$200.000,00
			PENSIÓN	\$256.000,00
			ARL	\$8.400,00
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
Expedición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato.	No se materializó durante este periodo	No aplica ya que el estado del riesgo es NO materializado
Daños en los equipos asignados para el desarrollo de sus funciones	No se materializó durante este periodo	No aplica ya que el estado del riesgo es NO materializado
Incapacidad médica por enfermedad por más de 8 días.	No se materializó durante este periodo	No aplica ya que el estado del riesgo es NO materializado

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
Pérdida de información, documentos o expedientes entregados	No se materializó durante este periodo	No aplica ya que el estado del riesgo es NO materializado
Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia que impidan el desarrollo del objeto contractual	No se materializó durante este periodo	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.
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.6264009	CONTRATISTA	MARLEN DIAZ SARMIENTO		
FECHA DE CONTRATO	Abril 29 de 2024	NIT / CC	35.479.108	TELÉFONO	3204221301
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, VERIFICACIÓN DE PÓLIZAS Y DEMÁS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA				
FECHA DE EVALUACIÓN	3 DE JULIO DE 2024	PERIODO EVALUADO DEL	29/05/2024	AL	28/06/2024

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.6264009	CONTRATISTA	MARLEN DIAZ SARMIENTO	
FECHA DE CONTRATO	Abril 29 de 2024	NIT / CC	35.479.108	TELÉFONO 3204221301
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, VERIFICACIÓN DE PÓLIZAS Y DEMÁS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA			

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
2	DE	8	DEL	29/05/2024	AL 28/06/2024

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
21212.1.2.02.02.008	1101	\$32.400.000,00	\$4.000.000,00	\$24.400.000,00
		\$	\$	\$

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
77285413	MAYO 2024	SALUD	\$200.000,00
		PENSIÓN	\$256.000,00
		ARL	\$8.400,00
TOTAL			\$464.400,00
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 PERÍODO 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 3 DÍAS DEL MES JULIO 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.