

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

FECHA DEL INFORME 08 - 08 - 2024

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒ FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME	DESDE 07-05-2024 HASTA 06-08-2024
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☒	
		EJE	Ciudadanía, Civismo y Seguridad
		SECTOS	Participación Ciudadana y Acción Comunitaria
		PROGRAMA	Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos
		META	233-Grupos Poblacionales
		NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento del derecho a la Participación Ciudadana en el municipio de Chía
		CÓDIGO BPPIN	2020251750001

DATOS GENERALES DEL CONTRATO								
TIPO DE CONTRATO		Prestación de Servicios			CONTRATO No.		6288061	
CONTRATISTA		LEIDY JOHANNA PINILLA SALAMANCA						
PLAZO DE EJECUCIÓN		3 meses						
FECHA DE CONTRATO		07-05-2024		FECHA DE INICIO		07-05-2024	FECHA TERMINACIÓN	06-08-2024
PRORROGA	FECHA			TIEMPO			FECHA TERMINACIÓN	
SUSPENSIÓN	FECHA			TIEMPO			FECHA TERMINACIÓN	
VALOR INICIAL EN NÚMEROS				EN LETRAS				
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		05-08-2024	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 (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 elaboración de cronogramas y planes de trabajo que incluyan herramientas metodológicas y técnicas que facilite la promoción y fomento de la participación ciudadana en el municipio de Chía, vinculando el aplicativo (CHIAPP) abordando temas relevantes para cada grupo poblacional.		100%	100%	La contratista dio cumplimiento a las obligaciones prestando apoyo en la elaboración del cronograma, para el desarrollo metodológico en el fomento de la participación ciudadana. Primer Informe de pago - OneDrive (sharepoint.com)	
2-Apoyar en la coordinación del ajuste de estrategias, metodologías e instrumentos de fortalecimiento de los diferentes espacios y escenarios virtuales y físicos de Participación Ciudadana de los diferentes sectores del municipio de Chía promovidos por la alcaldía municipal y la Secretaría de Participación Ciudadana.		100%	100%	Esta obligación se da cumplimiento con las diferentes reuniones y talleres ya sean presenciales o virtuales dictados en la SPCAC y diferentes J.A.C, Cámara y comercio, arrojando como evidencia las actas con sus compromisos correspondientes y sus respectivas listas de asistencia y evidencia fotográfica .contenidas en el siguiente link Primer Informe de pago - OneDrive (sharepoint.com)	
3-Apoyar en la coordinación de la estructuración de talleres y programas		100%	100%	El contratista apoyó en la divulgación de material informativo dirigido a las juntas de acción comunal y	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	2 de 4

INFORME DE SUPERVISIÓN			
de capacitación que ayuden a los diferentes sectores, brindando las habilidades necesarias para involucrarse en las diferentes ofertas institucionales virtuales y presenciales que sean implementadas en el municipio aplicable a los diferentes sectores.			dignatarios con el objeto del fortalecimiento de los organismos comunales en su formación, llevando a cabo talleres dictados en la SPCAC y diferentes J.A.C arrojando como evidencia las actas con sus compromisos correspondientes y sus respectivas listas de asistencia y evidencia fotográfico contenidas en el siguiente link: Primer Informe de pago - OneDrive (sharepoint.com)
4-Apoyo en la elaboración y Coordinación de un plan de acción y cronograma de trabajo mensual que contemple acciones formativas, charlas y actividades lúdico-pedagógicas de forma presencial y virtual, que permita la apropiación de conocimientos, promoviendo y propiciando la participación de estos grupos poblacionales en los escenarios de Participación en el municipio de Chía. Esta actividad se medirá a través de actas, listados, registro fotográfico, presentaciones.	100%	100%	La contratista apoyo en la realización de cronograma de trabajo para las diferentes actividades a desarrollar en el mes de Julio como lo son, de jabones, gomitas con vitamina C, perfumería, velas con cera de abejas, elaboración de yogurt artesanal, perfumería y guía de elaboración de un flujo de caja de manera virtual dejando registro de las mismas mediante actas, registro fotográfico y presentaciones contenidas en el siguiente link.
5-Apoyar en la coordinación y organización de espacios de diálogo para diferentes comunidades culturales o étnicas, donde se aborden temas relevantes para cada grupo y se fomente la participación activa de estos.	100%	100%	La contratista apoyo de en la coordinación de la elaboración de talleres de jabones, gomitas con vitamina C, perfumería, velas con cera de abejas, elaboración de yogurt artesanal, y guía de elaboración de un flujo de caja de manera virtual dejando y comunidad en general evidencias contenidas en el siguiente link. Primer Informe de pago - OneDrive (sharepoint.com)
6-Apoyar en la coordinación de acciones que involucren activamente a la población juvenil, como clubes estudiantiles, proyectos comunitarios específicos y eventos diseñados para sus intereses por medio de los diferentes medios de comunicación y aplicativos implementados previamente desde la Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria destinados para tales fines.	100%	100%	La contratista coordino y apoyo en el Taller de elaboración de gomas con vitamina C en donde asistieron los comunales y la mesa de NNA en el salón comunal de la primavera. Evidencias que reposan en el siguiente link: Primer Informe de pago - OneDrive (sharepoint.com)
7-Apoyar en la coordinación de espacios físicos o virtuales para la Participación Ciudadana, como reuniones regulares, foros en línea o mesas de diálogo, que de uso al aplicativo implementado: CHIAPP para los sectores que hacen parte de la Secretaria de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria que lo requieran.	100%	100%	La contratista apoyó en la divulgación de material informativo y piezas fotográficas dirigido a las juntas de acción comunal y comunidad en general material que reposa en el siguiente link: Primer Informe de pago - OneDrive (sharepoint.com)
8-Asistir a las reuniones que convoque el supervisor, para la revisión de los avances relacionados a las actividades del presente contrato.	100%	100%	La contratista dio cumplimiento a las obligaciones prestando apoyo en las diferentes reuniones generando actas evidencias que reposan en el siguiente link. : Primer Informe de pago - OneDrive

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			(sharepoint.com)
9-Entregar al supervisor del contrato de forma mensual los avances en la ejecución del mismo, mediante un documento que recoja la sistematización del proceso e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones. Así mismo al finalizar el tiempo de ejecución del mismo.	100%	100%	La contratista realizo trabajo de alimentación de datos en el drive dispuesto por la secretaria de participación ciudadana con el fin de actualizar la información de los asistentes a las diferentes actividades de la secretaria El contratista ha alimentado la base de datos requerida por el supervisor y coordinador: Primer Informe de pago - OneDrive (sharepoint.com)
10-Participar en las reuniones de coordinación, planeación, implementación de estrategias y seguimiento, que se realicen en beneficio de los diferentes sectores con la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, la Administración municipal, entidades departamentales y nacionales que fomenten y fortalezcan la Participación Ciudadana en el Municipio de Chía. Dejando evidencias mediante actas de reunión y registro de asistencia y material fotográfico de ser posible.	100%	100%	La contratista da cumplimiento con las diferentes reuniones y talleres de manera presenciales dictados en la SPCAC y diferentes J.A.C y Cámara y comercio, arrojando como evidencia las actas con sus compromisos correspondientes y sus respectivas listas de asistencia y evidencia fotográficas conferidas en el siguiente link: Primer Informe de pago - OneDrive (sharepoint.com)
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 SUPERVISOR 1 (FIGURA EN SECOP II) SI ☒ NO ☐			
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA			
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO SUPERVISOR 2 (FIGURA EN EL ANEXO DEL CONTRATO) SI ☐ NO ☐			
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA			

SE DEBEN ADICIONAR TANTAS FILAS COMO SEA NECESARIO DE ACUERDO CON EL NUMERO DE SUPERVISORES

VALOR INICIAL			\$ 15.000.0000	
VALOR ADICIÓN			\$ 0000000	
VALOR TOTAL			\$ 15.000.0000	
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR	% EJECUCIÓN
1	DE	3	\$5.000.000	33.33%
2	DE	3	\$5.000.000	66,66%
3	DE	3	\$5.000.000	100%
	DE			
	DE			
	DE			
	DE			
	DE			
VALOR TOTAL EJECUTADO			\$15.000.000	
SALDO POR EJECUTAR			\$ 0	

 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.	6288061	CONTRATISTA	LEIDY JOHANNA PINILLA SALAMANCA		
FECHA DE CONTRATO	07 DE MAYO 2024	NIT / CC	1.030.574.676	TELÉFONO	3143656271
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO FORMATIVO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, QUE PERMITAN DISMINUIR BARRERAS DE ACCESO A LA PARTICIPACIÓN POR PARTE DE LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE CHÍA				
FECHA DE EVALUACIÓN	06 AGOSTO 2024	PERIODO EVALUADO DEL	07 DE JULIO 2024	AL	06 DE AGOSTO 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	14	
		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	12	
		Parte del servicio o producto contiene defectos.	1	6		
		Todo el servicio o bienes, se encuentra defectuoso.	0			
OPORTUNIDA D	REQUERIMIENTO	No se han presentado requerimientos	14	22	21	
		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	19	
		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		96	
☒ 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.	6288061	CONTRATISTA	LEIDY JOHANNA PINILLA SALAMANCA		
FECHA DE CONTRATO	03 DE MAYO 2024	NIT / CC	1.030.574.676	TELÉFONO	3143656271
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO FORMATIVO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, QUE PERMITAN DISMINUIR BARRERAS DE ACCESO A LA PARTICIPACIÓN POR PARTE DE LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE CHÍA				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
3	DE	3	DEL	07 DE JULIO 2024	AL 06 DE AGOSTO 2024

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
		\$	\$ 5.000.000	\$ 0
		\$	\$	\$

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.				
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO	
9469387702	JULIO	SALUD	\$320.000	
		PENSIÓN	\$250.000	
		ARL	\$10.500	
TOTAL			\$580.500	
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 08 DÍAS DEL MES Agosto 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