

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

FECHA DEL INFORME 12 - JUNIO - 2024

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒	FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME DESDE 07 - MAYO - 2024 HASTA 06 - JUNIO - 2024
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☒		INVERSIÓN ☐	
		EJE	
		SECTOR	
		PROGRAMA	
		META	
		NOMBRE DEL PROYECTO	
		CÓDIGO BPPIN	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
TIPO DE CONTRATO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS			CONTRATO No.		CO1.PCCNTR.6289171
CONTRATISTA		JUAN CARLOS LOPEZ GARCIA					
PLAZO DE EJECUCIÓN		TRES (3) MESES					
FECHA DE CONTRATO		03 - MAYO - 2024		FECHA DE INICIO		07 - MAYO - 2024	
PRORROGA		FECHA N/A		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN	
SUSPENSIÓN		FECHA N/A		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN	
VALOR INICIAL EN NÚMEROS		9.000.000		EN LETRAS		NUEVE MILLONES DE PESOS	
ADICIÓN		FECHA N/A		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		12 - JUNIO - 2024		SOPORTES	
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	
Apoyo en el alistamiento y entrega de elementos requeridos por las diferentes dependencias de la alcaldía del municipio de Chía.			33.33%	El contratista realizo durante la última semana apoyo en la recepción y alistamiento de elementos de consumo (aseo y cafetería) de acuerdo a solicitudes semanales registradas por las diferentes dependencias en la bodega del almacén general del municipio de Chía.	
Apoyar la toma física de inventarios de los funcionarios de acuerdo a directriz del almacenista.			33.33%	El contratista realizo registro y seguimiento de inventarios, teniendo en cuenta toma física, revisión de documentos y verificación en sistema de acuerdo a parámetros establecidos por el almacén general del municipio de Chía.	
Apoyo en el registro de salidas de elementos que se encuentran			33.33%	El contratista realizó seguimiento y supervisión de los	

INFORME DE SUPERVISIÓN			
dentro del inventario de la bodega general del almacén del municipio de Chía.			documentos en los que se registraron las salidas de elementos (aseo y cafetería) de la bodega del almacén general de acuerdo a dependencia y solicitante.
Realizar revisiones periódicas de las fechas de vencimiento de los elementos en custodia del almacén.		33.33%	El contratista realizó registro y seguimiento de los diferentes elementos en custodia del almacén general, teniendo en cuenta toma física y documentos relacionados. El contratista hizo entrega de informe con las respectivas novedades y hallazgos.
Apoyo a la recepción y organización de los elementos de aseo, papelería y cafetería.		33.33%	El contratista brindo apoyo y acompañamiento en la verificación física, documental y posterior ubicación de elementos (aseo y cafetería) ingresados a la bodega del almacén general del municipio de Chía.
Apoyo en el registro de entradas y salidas del almacén general del municipio de Chía.		33.33%	El contratista apoyo en la verificación y cruce de información con el respectivo documento de entrada y de salida de almacén. Realizo revisión de salidas de insumos verificando que corresponden a las solicitudes de cada una de las dependencias.
Apoyar al almacenista en el envío de elementos a las diferentes sedes de la alcaldía municipal.		33.33%	El contratista realizo verificación de solicitudes registradas por las diferentes dependencias junto con el apoyo en la distribución a la dependencia o funcionario que hizo el requerimiento.
Apoyar el trámite en la radicación de cuentas, servicios públicos y otros documentos que se generen en el almacén general.		33.33%	El contratista realizó traslado y radicación de carpetas (oficina de contratación) para su respectiva firma y posterior entrega a la persona encargada para su revisión. Hizo revisión de las carpetas de los vehículos en la oficina de servicios administrativos con el fin de constatar que se encuentren actualizadas con respecto a las pólizas soat.
Apoyar la organización del archivo documental del almacén general según lineamientos del supervisor del contrato.		33.33%	El contratista realizo actividades de revisión, actualización y organización del archivo de pólizas SOAT, pólizas de seguros y registros documentales varios a cargo del almacén general. Realizó revisión del archivo de

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			los inventarios de bienes inmuebles, así como del parque automotor con el fin de actualizar el registro y adquisición de pólizas de seguros y pólizas soat.
Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del contrato.		33.33%	El contratista realizó visita a instalaciones de oficina de Gobierno, bodega el Cairo, parqueadero La filiada, parqueadero de tránsito y patio obras públicas para verificación de vehículos en reposo. Realizo registro fotográfico y cruzó información con listados con el fin de actualizar adquisición de pólizas.
DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:			
OBSERVACIONES	Revise el informe de gestión y se encontró acorde con las actividades desarrolladas por la contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.		
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO SI ☒ NO ☐			
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA			

VALOR INICIAL			9.000.000				
VALOR ADICIÓN			N/A				
VALOR TOTAL			9.000.000				
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR			% EJECUCIÓN	
1	DE	3	3.000.000			33.33%	
	DE						
	DE						
	DE						
	DE						
	DE						
	DE						
	DE						
VALOR TOTAL EJECUTADO			3.000.000				
SALDO POR EJECUTAR			6.000.000				
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL		FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
2024001030		04/05/2024	21212.1.2.02.0 2.008	1101	9.000.000	3.000.000	6.000.000

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
	77488773	MAYO	SALUD	162.500
			PENSIÓN	208.000
			ARL	6.800

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

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

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.6289171	CONTRATISTA	JUAN CARLOS LOPEZ GARCIA		
FECHA DE CONTRATO	03 - MAYO - 2024	NIT / CC	80449442	TELÉFONO	3043696460
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para apoyar los diferentes procesos a cargo del almacenista general del municipio de Chía.				
FECHA DE EVALUACIÓN	12 - JUNIO - 2024	PERIODO EVALUADO DEL	07 - MAYO - 2024	AL	06 - JUNIO - 2024

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO 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 (Prórroga).	1	8	
		No cumplió dentro del plazo (inicial y prórroga)	0		
	SERVICIO	Entrego la totalidad pactada en el periodo	9	15	13
		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.6289171	CONTRATISTA	JUAN CARLOS LOPEZ GARCIA		
FECHA DE CONTRATO	03/05/2024	NIT / CC	80449442	TELÉFONO	3043696460
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR LOS DIFERENTES PROCESOS A CARGO DEL ALMACENISTA GENERAL DEL MUNICIPIO DE CHIA				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE			
1	DE	3	DEL	07- MAYO - 2024	AL	06 - JUNIO - 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	9.000.000	3.000.000	6.000.000
		\$	\$	\$

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APOORTE	TIPO DE APOORTE	VALOR PAGADO
77488773	MAYO	SALUD	162.500
		PENSIÓN	208.000
		ARL	6.800
TOTAL			377.300

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 12 DÍAS DEL MES JUNIO 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.