

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	1 de 5

FECHA DEL INFORME 03 -diciembre - 2024

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒ FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME	DESDE 03- nov -2024 HASTA 02-dic - 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 DE APOYO A LA GESTION PARA EL LEVANTAMIENTO, VERIFICACION, ACTULIZACION Y DEPURACION DEL INVENTARIO FISICO DE LOS BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE CHIA.				CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6710643							
CONTRATISTA		Sebastián Barrera Sepúlveda											
PLAZO DE EJECUCIÓN		TRES (3) MESES											
FECHA DE CONTRATO		03-SEPT-2024		FECHA DE INICIO		03-NOV-2024		FECHA TERMINACIÓN		02-DICIEMBRE-2024			
PRORROGA		FECHA		03-DICIEMBRE-2024		TIEMPO		18 DIAS		FECHA TERMINACIÓN		20-DICIEMBRE-2024	
SUSPENSIÓN		FECHA		N/A		TIEMPO				FECHA TERMINACIÓN			
VALOR INICIAL EN NÚMEROS						EN LETRAS							
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		03-diciembre-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	
Apoyar la toma física de inventarios dependencia por dependencia de acuerdo al cronograma establecido por el supervisor del contrato.						84%		El contratista apoyo las tomas física de las dependencias, centro de atención al ciudadano, dirección de servicios administrativos y secretaria de planeación, verificando en las dependencias, placas, estado y ubicación de los elementos de cada funcionario de la dirección, realizando la organización, clasificación y actualización de estos elementos de acuerdo al cronograma establecido por el almacenista general.	
Brindar apoyo en la elaboración de actas de cada uno de los hallazgos encontrados y las actas donde se						84%		Apoyo en la elaboración de las actas finales de las oficinas centro de atención al	

INFORME DE SUPERVISIÓN			
evidencia la existencia física del bien, la ubicación actual, descripción y estado del elemento.			ciudadano, dirección de servicios administrativos y secretaria de planeación en donde se encontraron algunas novedades con los funcionarios como son elementos que no están en la dependencia, elementos que están a nombre de otros funcionarios, la mayoría de los elementos se encontraban en buen estado, se actualizo el inventario de estas dependencias de mutuo acuerdo entre los funcionarios.
Brindar apoyo en la actualización y verificación de etiquetas de los elementos con la placa que se encuentren deterioradas o poco legibles.		84%	Realizo apoyo en las dependencias centro de atención al ciudadano, dirección de servicios administrativo, secretaria de planeación, evidenciando y actualizando las placas que estaban en mal estado o no tenían sus respectivas placas en los elementos, apoyo a la persona encargada de emitir las placas de los funcionarios que se acercan al almacén general a solicitarlas. se hace el acompañamiento de imprimir y ir a las dependencias a ubicar los elementos y poner las mismas, se realizó el mismo procedimiento en la oficina de la Personería Municipal donde se hizo el acompañamiento respectivo, en actualización y mejora de su inventario.
Servir de apoyo a los funcionarios de la administración en el reconocimiento y procedimiento de entrega de los inventarios al almacén general.		84%	Apoyo en la verificación de los inventarios de las dependencias centro de atención al ciudadano, dirección de servicios administrativo y secretaria de planeación. Realizo acompañamiento a los funcionarios de cada dependencia: verificación y reconocimiento de inventario en el puesto de trabajo de cada funcionario, le explicaron a cada funcionario como es el procedimiento de bajas y de entrega de elementos.
Realizar un informe final con el estado en que se encuentren los elementos y las dependencias		84%	El contratista apoyo la elaboración del informe final de las siguientes dependencias:

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	3 de 5
INFORME DE SUPERVISIÓN			
donde están ubicados.			centro de atención al ciudadano, dirección de servicios administrativo y secretaria de planeación. el grupo del almacén general e inventarios, evidencio que los elementos, superficie de trabajo de placas 40423, superficie de trabajo de placas 40481, Archivador de oficina 40382 de placas, Adaptador corriente de placas 12725, tenían la placa deteriorada se procedió a imprimir las placas e instalarlas en dichos elementos. En la dirección de servicios administrativo: Se evidencio que los siguientes elementos están sin placa estantes, Dispensador de agua, Silla Azul Fija, realizaron la respectiva actualización. En la secretaria de planeación teniendo como base los inventarios generados por el sistema Has-Net se encontró que los siguientes funcionarios: Pinilla Reyes Manuel Horacio, Suta Rodríguez Myriam Mercedes y Quecan Canasto Camilo tienen inventario en dicha dependencia, pero actualmente ellos no están activos en la Alcaldía Municipal De Chía
Apoyar en la depuración de inventarios de los elementos que deben ser excluidos del inventario para llevarlos al comité de bajas.		84%	El contratista apoyo la depuración de inventarios en cuatro dependencias de la administración central. verificando e identificando los elementos en mal estado, inservibles, en des uso o depreciados. con el fin de incluirlos en el próximo comité de bajas.

	DE						
	DE						
	DE						
VALOR TOTAL EJECUTADO			9.324.000			84%	
SALDO POR EJECUTAR			1.864.800			16%	
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL		FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
2024002269		05/09/2024	21212.1.2.02.02.008	1101	11.188.800	3.108.000	1.864.800

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
	9475978547	OCTUBRE	SALUD	164.700
			PENSIÓN	210.800
			ARL	6.900
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.									

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.6710643	CONTRATISTA	Sebastián Barrera Sepúlveda		
FECHA DE CONTRATO	03/09/2024	NIT / CC	1.193.562.618	TELÉFONO	3014315095
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el levantamiento, actualización y depuración del inventario físico de los bienes muebles del municipio de chía.				
FECHA DE EVALUACIÓN	02- DICIEMBRE - 2024	PERIODO EVALUADO DEL	03 – NOVIEMBRE-2024	AL	02- DICIEMBRE -2024

EVALUACIÓN						
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE	
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR	
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	12	
		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	10	
		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	16	
		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	12	
		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	16	
		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	2	
		Se tramito solicitud sobre sanciones al contratista.	0			
PUNTAJE MÁXIMO 100			TOTAL PUNTAJE		80	
☐ 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.6710643	CONTRATISTA	Sebastián Barrera Sepúlveda		
FECHA DE CONTRATO	03/09/2024	NIT / CC	1193562618	TELÉFONO	3014315095
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el levantamiento, actualización y depuración del inventario físico de los bienes muebles del municipio de chía.				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE			
3	DE	3	DEL	03-NOVIEMBRE-2024	AL	02-DICIEMBRE-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	\$ 9.324.000	\$ 3.108.000	\$ 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
9475978547	OCTUBRE	SALUD	164.700
		PENSIÓN	210.800
		ARL	6.900
TOTAL			382.000
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 02 DÍAS DEL MES DICIEMBRE 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.