

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

FECHA DEL INFORME 28/11/2024 AAAA

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒ FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME	DESDE 08/10/2024 HASTA 07/11/2024
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☒	
		EJE	CHIA ACTIVA
		SECTOR	CULTURA
		PROGRAMA	3301 PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS
		META	201: BENEFICIAR A 30.000 PERSONAS EN LOS PROGRAMAS OFRECIDOS POR LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE CHÍA CON ENFOQUE DIFERENCIAL.
		NOMBRE DEL PROYECTO	MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS DEL MUNICIPIO DE CHÍA
		CÓDIGO BPPIN	2024251750043

DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
TIPO DE CONTRATO		APOYO A LA GESTIÓN			CONTRATO No.		CO1.PCCNTR 6863705
CONTRATISTA		FRANKLIN GUZMAN CANO					
PLAZO DE EJECUCIÓN		TRES (03) MESES					
FECHA DE CONTRATO		04/10/2024		FECHA DE INICIO		08/10/2024	
PRORROGA		FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN	
SUSPENSIÓN		FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN	
VALOR INICIAL EN NÚMEROS		\$8.700.000		EN LETRAS		OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE	
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		28/11/2024		
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. Prestar los servicios de apoyo a la gestión para el control de los elementos, herramientas y materiales de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía EFAC.		100%	33,33%	Brindó el servicio de acompañamiento, directrices y la planeación para el control de los elementos, herramientas y equipos de la escuela de formación artística y cultural de chía
2. Apoyar con Clasificación y organización de los elementos y accesorios requeridos a fin de garantizar su oportuna localización en el salón destinado para tal fin.		100%	33,33%	Realizo y Organizo los elementos para su localización en el área de música y los elementos y accesorios para una mayor y rápida localización para un mejor servicio a los estudiantes y docentes de la EFAC
3. Apoyar en la recepción, almacenamiento y entregar los bienes, instrumentos musicales, vestuarios y demás elementos de las áreas artísticas de la EFAC verificando en todo momento que contengan las mimas características y especificaciones técnicas que figuran en los documentos soporte.		100%	33,33%	Recepción de los instrumentos según autorizaciones y recibe los mismos dándose en cuenta que están en buen estado, luego los almacena de manera ordenada para su fácil localización

INFORME DE SUPERVISIÓN			
4. Apoyar con la revisión y gestión de los requerimientos internos sobre los elementos y accesorios hechos por los instructores y directores de las agrupaciones representativas de las áreas de la EFAC.	100%	33,33%	En este mes reviso los instrumentos con todos los mecanismos, normatividad y protocolos indicados por la dirección de cultura, herramientas que tienen los instructores para desarrollo de clases virtuales y algunas presenciales.
5. Brindar apoyo con el control de la devolución de los elementos y accesorios artísticos verificando su buen estado, o en su defecto como fue entregado al alumno, instructor o director.	100%	33,33%	Lleva a cabo la verificación de todos los equipos que entrega almacén a los docentes y se hace el respectivo seguimiento.
6.Coadyuvar con el alistamiento de los respectivos elementos y accesorios artísticos para cada una de las presentaciones tanto a nivel interno como externo que se requieren para las agrupaciones representativas del área de las diferentes áreas de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía o las agrupaciones artísticas locales.	100%	33,33%	Alisto e hizo entrega del requerimiento por escrito y con las respectivas firmas de autorización, se hace el debido alistamiento de todos los instrumentos y el seguimiento de cada uno
7. Diligenciar el libro de control y planillas para el registro y control de préstamos y devoluciones de instrumentos, elementos y accesorios de las diferentes áreas de la EFAC.	100%	33,33%	Realiza monitoreo de las actas y libros, formatos establecidos y anexa copias de los mismos para evidenciar los registros y el llenado de los mismos
8. Efectuar actividades orientadas a la protección de los bienes del inventario de la EFAC contra daños, deterioros y robo en sus distintas sedes.	100%	33,33%	En facultad de velar por los instrumentos recomienda el cuidado y protección de cada uno de los bienes de los inventarios de la EFAC contra daños y robos.
9. brindar apoyo oportuno en el almacén de Casa de la Cultura en los horarios establecidos por la Dirección de Cultura de Chía, para articular de manera óptima las actividades académicas de las diferentes áreas de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía.	100%	33,33%	Está atento a los cambios y actualización de los horarios de clase y con base en ellos el almacén organiza los diferentes turnos de trabajo y horarios de atención y prestar un óptimo servicio de atención en la escuela de formación artística y cultural de chía
10. Apoyar el desarrollo de proceso de inducción en el manejo de bienes del inventario de la Dirección de Cultura EFAC.	100%	33,33%	De manera permanente está pendiente de normas que indique la dirección en procesos e indicaciones que tengan que ver con el manejo de los inventarios y bienes de la dirección de cultura
11. Realizar el acompañamiento y apoyar logísticamente a los diferentes grupos artísticos de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía, en los eventos en que participen y cuando se requiera.	100%	33,33%	Realizo acompañamiento de acuerdo al cronograma de las siguientes actividades - Octubre 18 acompañamiento al grupo vallenato con el profe Salustiano en la casa de la mujer. - Octubre 31 grupo llanero lugar Alcaldía de Chía
12. Elaborar los Informes mensuales de entradas y salidas de elementos a cargo del almacén de la Casa de la Cultura.	100%	33,33%	Realizo los registros de préstamo con sus estrictos procedimientos de préstamo, como es la firma y escrito por cada uno de los solicitantes. En los anexos aparecen las copias de planillas de entradas y salidas de los instrumentos
13. Apoyar las auditorías de inventarios que realice el Almacén Municipal cuando se requiera.	100%	33,33%	Está pendiente a las visitas de los entes de control de la oficina de almacén general para apoyar en el comparativo de cada uno de los activos de los inventarios de la casa de la cultura.
14. Informar al supervisor las novedades técnicas en el estado de los bienes y elementos del inventario que afecten su disponibilidad y usabilidad para el desarrollo de las actividades de la Dirección de Cultura y EFAC	100%	33,33%	En este mes no tuvo novedad con el manejo y desempeño de los equipos para su receptiva localización en el área de música y los elementos y accesorios para una mayor y rápida localización.
15. Asistir a las reuniones que se convoquen desde la Dirección de Cultura, para evaluar las actividades ejecutadas y organizar las actividades de los eventos a cargo de la Dirección de Cultura.	100%	33,33%	En este mes no se realizaron reuniones para la organización de horarios de clases. Se está en la disponibilidad para asistir y tener en cuentas todas las indicaciones el cumplimiento del objeto del presente contrato.

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

INFORME DE SUPERVISIÓN							
16. Apoyar con la revisión y actualización del inventario de los instrumentos, accesorios y equipos asignados al almacén de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Casa de la Cultura de Chía.				100%	33,33%	Se hizo el apoyo y revisión de los elementos incluidos en el inventario y se reportan las novedades a la dirección de cultura, como reubicación de la batería que se trasladó a la coordinación de extensión (vereda de delicias norte)	
17. Cumplir y velar por el cumplimiento del Reglamento.				100%	33,33%	Hace seguimiento del reglamento del préstamo de los instrumentos el cual aplica para todos los usuarios que deseen adquirirlo ya sea para estudio o ensayo. Se encuentra ubicado en la portería y la entrada del almacén.	
OBSERVACIONES							
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO							
				SI ☒		NO ☐	
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA							

VALOR INICIAL	\$8.700.000						
VALOR ADICIÓN	\$0						
VALOR TOTAL	\$8.700.000						
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR			% EJECUCIÓN	
1	DE	3	\$2.900.000			33,33%	
VALOR TOTAL EJECUTADO			\$2.900.000			33,33%	
SALDO POR EJECUTAR			\$5.800.000			66,67%	
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO	
2024003466	07/10/2024	2411133012024 2517500430872. 3.2.02.02.009	1101	\$8.700.000	\$2.900.000	\$5.800.000	

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
	9476304598	Octubre de /2024	SALUD	\$162.500
			PENSIÓN	\$208.000
			ARL	\$6.800
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 6863705	CONTRATISTA	FRANKLIN GUZMAN CANO		
FECHA DE CONTRATO	04/10/2024	NIT / CC	80.398.548	TELÉFONO	3144242416
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ACCESO A LOS INSTRUMENTOS Y ACCESORIOS DISPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ARTISTAS, GRUPOS REPRESENTATIVOS Y ORGANIZACIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA.				
FECHA DE EVALUACIÓN	28/11/2024	PERIODO EVALUADO DEL	08/10/2024	AL	07/11/2024

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DE LO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	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	12
		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	10
		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	10
		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	18
		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
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		84
☒ 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 6863705	CONTRATISTA	FRANKLIN GUZMAN CANO		
FECHA DE CONTRATO	04/10/2024	NIT / CC	80.398.548	TELÉFONO	3144242416
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ACCESO A LOS INSTRUMENTOS Y ACCESORIOS DISPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ARTISTAS, GRUPOS REPRESENTATIVOS Y ORGANIZACIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA.				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
1	DE	3	DEL	08/10/2024	AL 07/11/2024

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
24111330120242 517500430872.3. 2.02.02.009	1101	\$8.700.000	\$2.900.000	\$5.800.000

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
9476304598	Octubre de /2024	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 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 LOS 28 DÍAS DEL MES Noviembre 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.