

 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		
3	DE	3	DEL	08/12/2024	AL 20/12/2024

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	\$1.256.658	\$1.643.342

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
9478537238	Diciembre de / 2024	SALUD	\$108.400
		PENSIÓN	\$138.700
		ARL	\$4.600
TOTAL			\$251.700
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 20 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.

 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	20/12/2024		PERIODO EVALUADO DEL	08/12/2024	AL 20/12/2024

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 (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	11	
		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	20	
		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		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	1 de 4

FECHA DEL INFORME 20/12/2024 AAAA

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒	FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME DESDE 08/12/2024 HASTA 20/12/2024
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☒	
		E.IE 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	FECHA TERMINACIÓN	20/12/2024
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	20/12/2024	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%		Dio cumplimiento 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%		Realizo el apoyo en la localización y organización 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%		Gestiono la recepción y almacenamiento de los instrumentos según autorizaciones de los coordinadores y recibí en buen estado cada uno, luego su debido almacenamiento de manera ordenada para su fácil localización.
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	100%		En este mes realice la revisión de los instrumentos con todos los mecanismos, normatividad y protocolos indicados por la dirección de cultura, herramientas que tienen

INFORME DE SUPERVISIÓN			
las áreas de la EFAC.			los instructores para su 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%		Apoyo a la verificación de todos los equipos que entrega almacén a los docentes y se hace el respectivo seguimiento, revisión, recepción y su estado de acuerdo como se hizo la entrega yasea a estudiantes o instructores dela escuela de formación artística y cultural de chía.
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%		hizo entrega de préstamo de equipos 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%		Hizo seguimiento de las actas y libros, formatos establecidos yanexar copias de los mismos para evidenciar los registros y el llenado de las minutas de seguimiento
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%		Realiza la revisión de los instrumentos y recomiendo de cuidados y protección de cada uno de los bienes de los inventarios de la EFAC contra daños y para evitar 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%		Cumplio con los horarios de atención y 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%		Eestá 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%		Realizo acompañamiento de manera oportuna a las actividades que de manera anticipada entrega la coordinación, el almacén realizara el respectivo acompañamiento y direccionamiento de los compañeros que van a hacer la logística dela escuela de formación y artística de la EFAC
12. Elaborar los Informes mensuales de entradas y salidas de elementos a cargo del almacén de la Casa de la Cultura.	100%		Envió registro fotográfico de minuta con registros de préstamo de los implementos del almacén.
13. Apoyar las auditorias de inventarios que realice el Almacén Municipal cuando se requiera.	100%		Estuvo atento a esta auditoria sin embargo no he sido visitado por los entes de control de la oficina de almacena general
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%		En este periodo no hubo reporte de mal estado de los implementos que están en el almacén.
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%		En este periodo no se realizaron reuniones donde se solicitaba colaboración para las actividades a realizar la Dirección.

 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%		En este último periodo hizo revisión de los elementos incluidos en el inventario y se ordenó de tal manera sea fácil su verificación.
17. Cumplir y velar por el cumplimiento del Reglamento.	100%		Llevo a cabo el seguimiento del reglamento de préstamo lo cual aplica para todos los usuarios que deseen adquirir un instrumento, 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	
3	DE	3	\$1.256.658			81%	
VALOR TOTAL EJECUTADO			\$5.800.000			81%	
SALDO POR EJECUTAR			\$1.643.342			19%	
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	\$1.256.658	\$1.643.342

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
	9478537238	Diciembre/2024	SALUD	\$108.400
			PENSIÓN	\$138.700
			ARL	\$4.600
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