

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	1 de 3

FECHA DEL INFORME 29.02.2024

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒ FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME	DESDE 30.01.2024 HASTA 29.02.2024
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☒	
		EJE SOCIAL Y PRODUCTIVO	
		SECTOR EDUCACIÓN	
		PROGRAMA Una secretaria de educación con vocación de servicio de manera interactiva y eficiente	
		META Desarrollar anualmente cuatro programas que contribuyan al fortalecimiento de la gestión del sector educativo en Chía	
		NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecimiento institucional	
		CÓDIGO BPPIN 2020251750055	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
TIPO DE CONTRATO	SERVICIOS PROFESIONALES				CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.5838578	
CONTRATISTA	KIMBERLY DAYANA LEON RODRIGUEZ CC. 1.072.714.863						
PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES						
FECHA DE CONTRATO	29.01.2024		FECHA DE INICIO	30.01.2024		FECHA TERMINACIÓN	29.12.2024
PRORROGA	FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN		
PRORROGA	FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN		
SUSPENSIÓN	FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN		
VALOR INICIAL EN NÚMEROS	\$ 52.030.000		EN LETRAS	Cincuenta y dos millones treinta mil pesos m/legal			
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	29-01-2024	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.Brindar apoyo a la dirección Administrativa y Financiera en el proceso de prestaciones sociales económicas de la secretaria de educación conforme a los lineamientos y procedimientos definidos en el marco del sistema de gestión de calidad frente a la orientación y acompañamiento a los docentes, directivos, y personal administrativo de las instituciones educativas oficiales del municipio de chía.	100%	100%	El contratista cumplió con: Orientar a los docentes para el inicio y seguimiento de sus procesos prestacionales de referencia a Cesantías y Pensiones a través de correo electrónico, atención presencial y telefónicamente con el fin de cuenter con la información necesaria para reducir el porcentaje de errores presentados por los docentes en el sistema de información HUMANO.. Diseñar una herramienta de atención al cliente con el fin de realizar una medición y trazabilidad de los docentes quienes toman orientación presencial, con el fin de analizar la calidad del servicio, cierre de incidencia y/o inquietud, y el indicador de atención.
2.Brindar apoyo al Dirección Administrativa y Financiera desde la solicitud del trámite de cesantías mediante la revisión de historia laboral y salarial conforme a la información que reposa en el sistema de información Humano, así como el seguimiento y liquidación de los tramites y cesantías aprobadas frente a la solicitud realizada por parte de los docentes, directivos, y personal administrativo de las instituciones educativas oficiales del municipio de chía.	100%	100%	El contratista cumplió con: Validar la historia laboral y salarial de 41 docentes que iniciaron su proceso de trámite de cesantías con el fin de dar continuidad al cargue de documentos por parte del docente. Realizar la verificación de la documentación de 68 registros de revisión de requisitos para el retiro de cesantías en Humano en Línea para dar continuidad al proceso de radicación, garantizando que los folios adjuntos cumplan con el procedimiento establecido, también retroalimento a los docentes que no aportaron correctamente los documentos para que lo subsanen y envíen nuevamente.
3. Brindar apoyo al proceso de prestaciones sociales en la gestión y seguimiento de las cesantías aprobadas en el sistema de información de gestión de recursos humanos con la proyección del acto administrativo hasta el envío de este al fondo nacional de prestaciones sociales del magisterio, fiduciaria encargada de los recursos económicas del magisterio de chía.	100%	100%	El contratista cumplió con: Realizar la validación de datos de la plataforma HUMANO consultando los factores salariales, descuentos, cesantías y anticipos, los tiempos laborados con el fin de gestionar las 39 liquidaciones de las cesantías solicitadas por los docentes, y elaborando actos administrativos formalizados para el envío al

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	2 de 3

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			FOMAG una vez que el sistema no muestre inconsistencia o se haya subsanado garantizando así la ejecución y liquidación del mismo.
4. Brindar acompañamiento a la Dirección Administrativa y Financiera en el proceso de prestaciones sociales a través del seguimiento al proceso en la revisión de la documentación adjunta por los docentes, directivos y personal administrativo para la solicitud de trámite de pensión conforme al procedimiento..	100%	100%	El contratista cumplió con: Apoyar el proceso de cargue de la documentación al sistema de información humano de los requisitos necesarios para continuar la solicitud de reliquidación de pensión conforme a lo que define la guía del docente y rige la pensión Ley 91 de jubilación de 3 docentes.
5. Brindar apoyo al subproceso de cesantías en la digitalización de los expedientes físicos frente a las nuevas solicitudes y tramite de cesantías, con el fin de mantener actualizada la documentación que reposa en la base de datos y en el sistema de información Humano.	100%	100%	El contratista cumplió con: Entregar al proceso de gestión documental 26 expedientes y documentos de situaciones administrativas del procesos Gestión del Talento Humano de los docentes para la respectiva foliación con el fin de actualizar las historias laborales
DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:			
OBSERVACIONES	El contratista cumplió totalmente con el servicio contratado cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA DIRECCION ADMISNITRATIVA Y FINANCIERA EN EL MACROPROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO EN EL TRAMITE DE PENSIONES Y CESANTIAS DIRIGIDA A LOS DOCENTES, DIRECTIVOS Y ADMISNITRATIVOS DE LAS IEO DEL MUNICIPIO DE CHIA		
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO		SI ☒	NO ☐
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA			

VALOR INICIAL			\$ 52.030.000				
VALOR ADICIÓN							
VALOR TOTAL			\$ 52.030.000				
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR			% EJECUCIÓN	
1	DE	11	\$ 4.730.000			9.09%	
	DE						
VALOR TOTAL EJECUTADO			\$ 4.730.000				
SALDO POR EJECUTAR			\$ 47.300.000				
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL		FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
2024000098		30/01/2024	23010322012020251750085 0152.3.2.02.02.009	1101	\$52.030.000	\$4.730.000	47.300.000

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
	29067686	Enero	SALUD	\$10.200
			PENSIÓN	\$ 8.000
			CCF	\$ 1.400
			ARL	\$ 500
	29012138	Febrero	SALUD	\$ 302.800
			PENSIÓN	\$ 236.500
			ARL	\$ 9.900
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.									

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
Expedición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato.	SIN NOVEDAD	Se realizó seguimiento y no se registraron novedades al respecto
Hurto de elementos dispuestos para la ejecución del contrato	SIN NOVEDAD	Se realizó seguimiento y no se registraron novedades al respecto

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
Incapacidad médica por enfermedad por más de 10 días consecutivos	SIN NOVEDAD	Se realizó seguimiento y no se registraron novedades al respecto
Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia donde se formen medidas normativas que impidan el desarrollo del objeto contractual	SIN NOVEDAD	Se realizó seguimiento y no se registraron novedades al respecto

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.