

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

FECHA DEL INFORME 04.06.2024 ..

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒ FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME	DESDE 01.05.2024 HASTA 30.05.2024
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☒	
		EJE SOCIAL Y PRODUCTIVO.....	
		SECTOR EDUCACIÓN.....	
		Una secretaria de educación con vocación de servicio de manera interactiva y	
		PROGRAMA eficiente.....	
		Desarrollar anualmente cuatro programas que contribuyan al fortalecimiento de la gestión	
META 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	FEC		VALOR		VALOR FINAL		
HA							

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	04-06-2024	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, CUÁLES 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%	- Oriente a docentes y ciudadanos en el centro de atención al ciudadano para el inicio y seguimiento de sus procesos prestacionales de referencia a Cesantías y Pensiones a través de correo electrónico y presencial, fin de cuenten con la información necesaria para reducir el porcentaje de errores presentados por los docentes en el sistema de información HUMANO y brindar respuesta oportuna y/o soporte a los requerimientos radicados para la secretaria de educación. - Valide las solicitudes realizadas por los docentes en el sistema, analizando si su solicitud corresponde al trámite requerido con el fin de depurar el sistema con solicitudes erróneas y retroalimentando el docente para este corte fueron 6 casos de docentes.
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%	- Valide las solicitudes realizadas por los docentes en el sistema, analizando si su solicitud corresponde al trámite requerido con el fin de depurar el sistema con solicitudes erróneas y retroalimentando el docente para este corte fueron 6 casos de docentes. - Realice la verificación de la documentación de 16 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 retroalimentando 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	100%	100%	Realice la validación de datos de la plataforma HUMANO consultando los factores

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.			salariales, descuentos, cesantías y anticipos, los tiempos laborados con el fin de gestionar las 10 liquidaciones de las cesantías solicitadas por los docentes, y elaborando actos administrativos formalizados para el envío al FOMAG una vez que el sistema no muestre inconsistencia o se haya subsanado garantizando así la ejecución y liquidación de este. • Realicé 10 reportes de las novedades e inconsistencia reportada por los docentes en el sistema Humano respecto a los anticipos erróneos e historiales laborales, doble contabilización por fechas de vinculación, entre otras ya que estas inconsistencias han impedido continuar con el trámite iniciado para el pago de las cesantías FOMAG, lo anterior ha sido reportado con la mesa de ayuda y MEN para obtener una respuesta oportuna y se continúe con la gestión del trámite hasta la liquidación y elaboración del A.A
---	--	--	--

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%	• Asistí a dos mesas técnicas realizadas por la mesa de ayuda de soporte lógico del ministerio de educación para validar incidencias presentadas en el proceso de prestaciones sociales con el fin de llevar trazabilidad de las novedades y dar solución desde el equipo profesional de manera que no afecte la prestación del docente en cuento a tiempo, los casos que no fueron posibles subsanarlos se escalaron al ministerio de educación.
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%	• Apoye la asistencia y funcionamiento de los canales de información autorizados en la Secretaria de educación para el despacho como el sistema de atención al ciudadano, correo electrónico del despacho y CORRYCOM con el fin de garantizar a la secretaria la recepción oportuna de 144 requerimientos, derechos de petición, tutelas y demás información relevante a la secretaria, así como la asignación de los mismos en tiempo y forma. N° CORRYCOM: 83 Requerimientos N° Radicaciones en SAC: 61 Requerimientos

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 X I	NO
MOTIVO S SI NO FUE APROBADA			

VALOR INICIAL			\$ 52.030.000				
VALOR ADICIÓN							
VALOR TOTAL			\$ 52.030.000				
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR			% EJECUCIÓN	
4	DE	11	\$ 4.730.000			36,36%	
VALOR TOTAL EJECUTADO			\$ 18.920.000				
SALDO POR EJECUTAR			\$ 33.110.000				
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL		FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
2024000098		30/01/2024	230103220120202517500850152.3.2.02.02.009	1101	\$52.030.000	\$ 4.730.000	\$ 33.110.000

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			
	29716906		Mayo		SALUD		\$ 236.500			
					PENSIÓN		\$ 302.800			
					ARL		\$ 9.900			
					TOTAL		\$ 549.200			
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		ICBF		SI		NO	
			☐ REVISOR FISCAL		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.