

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

FECHA DEL INFORME 24/04/2024

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒	FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME DESDE 01/03/2024 HASTA 29/03/2024
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☒		INVERSIÓN ☐	
		EJE	
		SECTOR	
		PROGRAMA	
		META	
		NOMBRE DEL PROYECTO	
		CÓDIGO BPPIN	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
TIPO DE CONTRATO		PRESTACION DE SERVICIOS			CONTRATO No.		CO1.PCCNTR.5848066
CONTRATISTA		CAMILO ANDRÉS SÁNCHEZ SARMIENTO					
PLAZO DE EJECUCIÓN		3 MESES					
FECHA DE CONTRATO		26 DE ENERO 2024		FECHA DE INICIO		31 DE ENERO 2024	
FECHA TERMINACIÓN		30 DE ABRIL 2024					
PRORROGA		FECHA		N/A		TIEMPO	
N/A							
SUSPENSIÓN		FECHA		N/A		TIEMPO	
N/A							
FECHA TERMINACIÓN		N/A					
VALOR INICIAL EN NÚMEROS		\$15.000.000		EN LETRAS		QUINCE MILLONES DE PESOS	
ADICIÓN		FECHA		N/A		VALOR	
N/A						VALOR FINAL	
N/A							

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		06/03/2024		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							
Acompañar y representar judicial y extrajudicialmente al Municipio en las audiencias o diligencias programadas dentro de los procesos asignados por la Oficina de Defensa Judicial.				N/A		N/A	
El contratista efectivamente ha comparecido como representante del Municipio de Chía en los procesos que hasta la fecha del primer periodo le fueron asignados.							
Generar y presentar memoriales a las entidades administrativas o judiciales que correspondan en la generación de solicitudes, presentación de recursos y demás solicitudes relacionadas con dichos procesos.				N/A		N/A	
El contratista ha generado los memoriales necesarios al interior de cada proceso judicial, para garantizar la efectividad de la defensa.							
Asistir y participar activamente en las audiencias, en las que el Municipio sea parte y generar las actuaciones necesarias en forma oportuna, con los requerimientos jurídicos y dentro de los términos dispuestos en procedimiento legal, para la adecuada representación del Municipio de Chía.				N/A		N/A	
El contratista efectivamente ha comparecido como representante del Municipio de Chía en los procesos que hasta la fecha del primer periodo le fueron asignados, garantizando con sus intervenciones la defensa del municipio.							
Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su				N/A		N/A	
Se ha evidenciado en algunas oportunidades que el contratista no consulta permanentemente los procesos a su cargo, pues, en ocasiones, no tiene clara la fecha de las audiencias y sus reprogramaciones o aplazamientos.							

INFORME DE SUPERVISIÓN			
cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.			
Reportar oportunamente las fechas de las diligencias programadas en audiencias virtuales o en estrados judiciales, con el fin de ser incorporadas en el cronograma o agenda que lleva la Oficina de defensa Juridicial	N/A	N/A	No se evidencia un reporte oportuno de los trámites que surgen en los procesos asignados.
Presentar dentro de los términos procesales y legales, los recursos ordinarios y extraordinarios que se requieran, así como ejercer las acciones necesarias, dentro de los plazos y términos que corresponda en forma oportuna, con la fundamentación y motivación requerida y guardar la reserva de la información de aquellos documentos que así se requieran para proteger los derechos de las partes en el proceso y en especial de la Alcaldía de Chía	N/A	N/A	El contratista ha ejercido las acciones necesarias dentro de los plazos y términos establecidos normativamente al interior de cada proceso.
Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.	N/A	N/A	El contratista efectivamente ha comparecido como representante del Municipio de Chía en los procesos que hasta la fecha del primer periodo le fueron asignados.
Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.	N/A	N/A	Aun no se han solicitado informes de actuación procesal frente a los procesos asignados al contratista.
Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.	N/A	N/A	Es necesario que el contratista alimente periódicamente los expedientes físicos asignados.
Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas	N/A	N/A	Aun no se han solicitado informes de actuación procesal frente a los procesos asignados al contratista.
Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.	N/A	N/A	El contratista ha solicitado la información requerida a la Oficina de Defensa Judicial para que por intermedio de esta oficina se solicite a las demás.
Adelantar la ficha técnica de las acciones de repetición y conciliaciones extrajudiciales que se deban someter a Comité de Conciliación	N/A	N/A	El contratista revisó dos casos de Comité de conciliación asignados y diligenció la correspondiente ficha.
Brindar soporte en la construcción de lineamientos referente a la Defensa Judicial, así como emitir conceptos sobre temas solicitados por la Oficina de defensa Judicial	N/A	N/A	Aun no se ha solicitado el soporte frente a la construcción de lineamientos referentes a la defensa.
Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal	N/A	N/A	No se verifica que el contratista haya brindado información a los medios de comunicación

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

INFORME DE SUPERVISIÓN			
dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos			
DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:			
OBSERVACIONES	Se verifica que el informe presentado por el contratista refleja la totalidad de los procesos asignados hasta el 29 de febrero del año en curso, así como, las actuaciones ejecutadas por el mismo.		
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO			
SI ☒ NO ☐			
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA			

VALOR INICIAL			\$15.000.000				
VALOR ADICIÓN			N/A				
VALOR TOTAL			15.000.000				
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR			% EJECUCIÓN	
2	DE	3	\$5.000.000			66.66%	
	DE						
	DE						
VALOR TOTAL EJECUTADO			\$5.000.000				
SALDO POR EJECUTAR			\$10.000.000				
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL		FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
2024000096		30/01/2024	21212.1.2.02.0 2.008	1101	\$15.000.000	\$5.000.000	\$5.000.000

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
	7916238147 - 7918106558	ENERO - FEBRERO	SALUD	\$ 256.200
			PENSIÓN	\$ 328.000
			ARL	\$10.800
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			
	N/A	☐ 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.

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

ESTADO DE LAS GARANTÍAS (SI SE SOLICITARON EN EL CONTRATO)						
DESCRIPCIÓN DE LOS AMPAROS			ESTADO		ACCIONES	

El presente informe se entenderá presentada con la firma electrónica impuestas a través del SECOP II, por parte del supervisor del contrato. Si es así, elimine el texto siguiente.

Si, por el contrario, se trata de un contrato o convenio celebrado con anterioridad al 2024 o a través de SECOP I, se debe incluir en manuscrito la firma, nombre, cargo y correo del supervisor.

SUPERVISOR	
NOMBRE	
CARGO	
CORREO	FIRMA