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

FECHA DEL INFORME 29 07 2024

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME AVANCE <input checked="" type="checkbox"/>	FINAL <input type="checkbox"/>	PERIODO DEL INFORME DESDE	HASTA
		26/06/2024	25/07/2024
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO <input type="checkbox"/>		INVERSIÓN <input checked="" type="checkbox"/>	
		EJE	BUEN GOBIERNO, TECNOLOGIA Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA
		SECTOR	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
		PROGRAMA	CULTURA ADMINISTRATIVA PARA LA EFICACIA Y EFICIENCIA EN LA GESTION
		META	267. IMPLEMENTAR LA POLITICA EN GESTION DOCUMENTAL FORMULADA, DURANTE EL PERIODO DE GOBIERNO.
		NOMBRE DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.
		CÓDIGO BPPIN	2020251750012

DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS				CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.6257815	
CONTRATISTA	YOAN SEBASTIÁN GARCÍA SARMIENTO						
PLAZO DE EJECUCIÓN	120 DÍAS						
FECHA DE CONTRATO	25/04/2024		FECHA DE INICIO	26/04/2024		FECHA TERMINACIÓN	25/08/2024
PRORROGA	FECHA	N/A		TIEMPO	N/A		FECHA TERMINACIÓN
							N/A
SUSPENSIÓN	FECHA	N/A		TIEMPO	N/A		FECHA TERMINACIÓN
							N/A
VALOR INICIAL EN NÚMEROS	\$ 13.700.000		EN LETRAS	TRECE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS			
ADICIÓN	FECHA	N/A		VALOR	N/A		VALOR FINAL
							\$ 13.700.000

INFORME DE SUPERVISIÓN																			
FECHA DE PRESENTACIÓN	27/07/2024		SOPORTES	NINGUNO															
LOS SUSCRITOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A NUESTRO CARGO, EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL SOBRE EL CONTRATO, PRESENTAMOS EL SIGUIENTE INFORME, RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA:																			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	% PROGRAMADO	% ALCANZADO	OBSERVACIONES																
APOYAR LA INTERVENCIÓN TÉCNICA DE 9 METROS LINEALES MENSUALES DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, UBICADOS EN EL ARCHIVO CENTRAL Y/O ARCHIVOS DE GESTIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA.	N/A	N/A	<p>Dando continuidad al cumplimiento del objeto contractual, para el presente periodo el contratista realiza los procesos técnicos y demás actividades necesarias para la organización del material archivístico entregado al inicio de este periodo por parte de la supervisión del contrato.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>MODALIDAD</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PROPIEDAD HORIZONTAL</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>AMPLIACION-RECONOCIMIENTO DE OBRA</td> <td>33</td> </tr> <tr> <td>MODIFICACION-RECONOCIMIENTO DE OBRA</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>RECONOCIMIENTO DE OBRA</td> <td>315</td> </tr> <tr> <td>RECONOCIMIENTO DE OBRA Y AMPLIACION</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>360</td> </tr> </tbody> </table>			MODALIDAD	CANTIDAD	PROPIEDAD HORIZONTAL	1	AMPLIACION-RECONOCIMIENTO DE OBRA	33	MODIFICACION-RECONOCIMIENTO DE OBRA	5	RECONOCIMIENTO DE OBRA	315	RECONOCIMIENTO DE OBRA Y AMPLIACION	6	TOTAL	360
MODALIDAD	CANTIDAD																		
PROPIEDAD HORIZONTAL	1																		
AMPLIACION-RECONOCIMIENTO DE OBRA	33																		
MODIFICACION-RECONOCIMIENTO DE OBRA	5																		
RECONOCIMIENTO DE OBRA	315																		
RECONOCIMIENTO DE OBRA Y AMPLIACION	6																		
TOTAL	360																		
APOYAR LA APLICACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (APROBADAS) SIGUIENDO LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN.	N/A	N/A	En los procesos técnicos adelantados por parte del contratista, se aplicó la Tabla de Retención Documental - TRD de la Dirección de Urbanismo a la serie documental intervenida.																
APLICAR LOS CRITERIOS BÁSICOS PARA LA CREACIÓN, CONFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EXPEDIENTES DE ARCHIVO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO 002 DE 2014 EXPEDIDO POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.	N/A	N/A	<p>En la organización de los expedientes el contratista aplico los siguientes procedimientos:</p> <p>Clasificación: Realizó la clasificación de los expedientes teniendo presente año y numero consecutivo de la licencia Urbanística.</p> <p>Organización: Realizó la organización de los documentos de acuerdo al principio de orden original, teniendo presente la tramitología de los mismo</p> <p>Depuración: Retiró todo material metálico incluyendo duplicidad de documentos.</p> <p>Foliación: Realizó la foliación en la parte superior derecha del documento en sentido de lectura.</p>																

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

INFORME DE SUPERVISIÓN

			<p>Inventario: Realizó la descripción de cada una de las unidades documentales en el Formato Único de Inventario Documental - FUID</p> <p>Disposición final del expediente: Ubico los expedientes en carpetas de 4 aletas y en cajas X-200 para su respectiva consulta.</p>														
<p>APOYAR LA ACTUALIZACIÓN Y/O LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS DOCUMENTALES TANTO EN EL ARCHIVO CENTRAL COMO EN LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN, DILIGENCIANDO EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL – FUID, ADOPTADO POR LA ENTIDAD.</p>	N/A	N/A	<p>De acuerdo a instrucciones dadas por la supervisión del contrato, el contratista procede a realizar la respectiva descripción documental (inventario documental), digitando cada expediente de licencias urbanísticas intervenido, en el formato único de inventario documental – FUID.</p> <p>Link: https://municipiochia-my.sharepoint.com/:x/r/personal/gestion_documental_chia_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BEC2EDE11-7DAD-49D9-B8AF-81FC01F46F2D%7D&file=CONSOLIDADO%20LICENCIA%20URBANISTICAS.xlsx&action=default&mobile </p> <p>En el siguiente cuadro se relacionan las cantidades de registros de inventario digitados en el periodo por parte del contratista:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">MODALIDAD</th> <th style="text-align: right;">CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PROPIEDAD HORIZONTAL</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>AMPLIACION-RECONOCIMIENTO DE OBRA</td> <td style="text-align: right;">39</td> </tr> <tr> <td>MODIFICACION-RECONOCIMIENTO DE OBRA</td> <td style="text-align: right;">7</td> </tr> <tr> <td>RECONOCIMIENTO DE OBRA</td> <td style="text-align: right;">327</td> </tr> <tr> <td>RECONOCIMIENTO DE OBRA Y AMPLIACION</td> <td style="text-align: right;">6</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td style="text-align: right;">380</td> </tr> </tbody> </table>	MODALIDAD	CANTIDAD	PROPIEDAD HORIZONTAL	1	AMPLIACION-RECONOCIMIENTO DE OBRA	39	MODIFICACION-RECONOCIMIENTO DE OBRA	7	RECONOCIMIENTO DE OBRA	327	RECONOCIMIENTO DE OBRA Y AMPLIACION	6	TOTAL	380
MODALIDAD	CANTIDAD																
PROPIEDAD HORIZONTAL	1																
AMPLIACION-RECONOCIMIENTO DE OBRA	39																
MODIFICACION-RECONOCIMIENTO DE OBRA	7																
RECONOCIMIENTO DE OBRA	327																
RECONOCIMIENTO DE OBRA Y AMPLIACION	6																
TOTAL	380																
<p>APOYAR CON LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICAS, QUE SE REQUIERAN EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.</p>	N/A	N/A	<p>Durante el presente periodo, el contratista ejecuto procedimientos técnicos (identificación, clasificación, organización, foliación y descripción documental) aplicados a la documentación entregada para ser procesada y/o organizada, acorde a la normativa aplicable expedida por el Archivo General de la Nación – AGN.</p>														
<p>APOYAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DENTRO DE LA ENTIDAD, ACORDE A LAS INSTRUCCIONES O DIRECTRICES DADAS POR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.</p>	N/A	N/A	<p>Para la organización de la documentación y expedientes entregados por parte de la supervisión del contrato al contratista, este último aplico las Tablas de Retención Documental – TRD de la entidad.</p>														
<p>LAS DEMÁS QUE POR NATURALEZA DEL OBJETO CONTRACTUAL LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS POR INTERMEDIO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO EN MATERIA ARCHIVÍSTICA REQUIERA.</p>	N/A	N/A															

DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:

OBSERVACIONES	NINGUNA
---------------	---------


EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO SUPERVISOR 1 SI NO

MOTIVOS SI NO FUE APROBADA

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO SUPERVISOR 2 SI NO

MOTIVOS SI NO FUE APROBADA

VALOR INICIAL	\$13.700.000	
VALOR ADICIÓN	N/A	
VALOR TOTAL	\$13.700.000	
CUENTA / PAGO		VALOR A PAGAR
1	DE 4	\$3.425.000
2	DE 4	\$3.425.000
3	DE 4	\$3.425.000
	DE	
VALOR TOTAL EJECUTADO		\$10.275.000
SALDO POR EJECUTAR		\$3.425.000
		25%
		25%
		25%
		75%
		25%

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

NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
2024000938	26/04/2024	23174245992020251 7500120172.3.2.02.0 2.009	1101	\$13.700.000	\$3.425.000	\$3.425.000


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
	78797194	Julio de 2024	SALUD	\$171.300
			PENSIÓN	\$219.200
			ARL	\$7.200
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 JURÍDICA	FECHA CERTIFICACIÓN	EXPEDIDA POR	PARAFISCALES	VERIFICADO			
		<input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL <input type="checkbox"/> 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 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	NO SE MANIFESTO	N/A
Daños en los equipos y/o mobiliario asignados para el desarrollo de funciones o actividades	NO SE MANIFESTO	N/A
Uso indebido de la información	NO SE MANIFESTO	N/A
Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia donde se formen medidas normativas que impidan el desarrollo del objeto contractual	NO SE MANIFESTO	N/A

ESTADO DE LAS GARANTÍAS (SI SE SOLICITARON EN EL CONTRATO)						
DESCRIPCIÓN DE LOS AMPAROS	ESTADO			ACCIONES		
	DÍA	MES	AÑO	SI	NO	N.A.
Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo, de conformidad a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigió garantías para este contrato.						


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.6257815	CONTRATISTA	YOAN SEBASTIAN GARCIA SARMIENTO		
FECHA DE CONTRATO	25/04/2024	NIT / CC	1.072.703.367	TELÉFONO	320 7690736
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS APROBADOS, E INTERVENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA, DE ACUERDO A LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE EXPEDIDA POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN - AGN.				
FECHA DE EVALUACIÓN	29/07/2024	PERIODO EVALUADO DEL	26/06/2024	AL	25/07/2024

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	15
		Fue necesario modificar el cronograma, plazo (Prorroga).	1	8	
		No cumplió dentro del plazo (inicial y prórroga)	0		
CUMPLIMIENTO	SERVICIO	Entrego la totalidad pactada en el periodo	9	15	8
		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	12
		Rechazo parcial. No cumple con algunas especificaciones	1	6	
		Rechazo total. No cumple con las especificaciones	0		
CALIDAD	FUNCIONALIDAD	No se ha presentado servicio o producto defectuoso	7	12	12
		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	22
		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		
	GESTIÓN	LEGALES	No se solicitaron trámites jurídicos, sobre sanciones	1	4
Se tramito solicitud sobre sanciones al contratista.			0		
PUNTAJE MÁXIMO 100			TOTAL PUNTAJE		93
<input checked="" type="checkbox"/> EXCELENTE (81 - 100) <input type="checkbox"/> BUENO (61 - 80) <input type="checkbox"/> REGULAR (41 - 60) <input type="checkbox"/> DEFICIENTE (21 - 40) <input type="checkbox"/> 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.6257815	CONTRATISTA	YOAN SEBASTIAN GARCIA SARMIENTO	
FECHA DE CONTRATO	25/04/2024	NIT / CC	1.072.703.367	TELÉFONO 320 7690736
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS APROBADOS, E INTERVENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA, DE ACUERDO A LA NORMATIVA ARCHIVÍSTICA VIGENTE EXPEDIDA POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN - AGN.			

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE			
3	DE	4	DEL	26/06/2024	AL	25/07/2024

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
23174245992020251 7500120172.3.2.02.0 2.009	1101	\$13.700.000	\$3.425.000	\$3.425.000
		\$	\$	\$

INFORMACIÓN PAGO PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
78797194	Julio de 2024	SALUD	\$171.300
		PENSIÓN	\$219.200
		ARL	\$7.200
TOTAL			\$397.700

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 PERIODO FUE:				
<input checked="" type="checkbox"/> EXCELENTE (81 - 100)	<input type="checkbox"/> BUENO (61 - 80)	<input type="checkbox"/> REGULAR (41 - 60)	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE (21 - 40)	<input type="checkbox"/> 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 <u>29</u> DÍAS DEL MES <u>JULIO</u> DEL AÑO <u>2024</u>

La presente certificación se entenderá presentada con la firma electrónica impuestas a través del SECOP II, por parte del supervisor del contrato.