

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	1 de 5

FECHA DEL INFORME 23/08/2024

ASPECTOS GENERALES	
TIPO DE INFORME AVANCE ☒ FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME DESDE 08/07/2024 HASTA 07/08/2024
TIPO DE RECURSOS	
FUNCIONAMIENTO ☐	INVERSIÓN ☒
	EJ E CIUDADANÍA, CIVISMO Y SEGURIDAD SECTOR PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA PROGRAMA PARTICIPANDO CON RESPONSABILIDAD SOCIAL, CONSTRUIMOS UNA CHÍA EDUCADA, SEGURA 232: IMPLEMENTAR 20 ESPACIOS DE DIALOGO ENTRE LA CIUDADANÍA Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL A TRAVÉS DE LA ESTRATEGIA ALCALDE CON LA GENTE, PARTICIPACIÓN SEGURA, DURANTE EL CUATRIENIO. 233: VINCULAR DIEZ MIL OCHOCIENTAS SESENTA Y CUATRO (10864) PERSONAS DE LOS BARRIOS, VEREDAS, CONJUNTOS RESIDENCIALES, GRUPOS ÉTNICOS, ACTORES ASOCIADOS AL CONTROL SOCIAL Y CIUDADANÍA EN GENERAL, EN EJERCICIOS DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA CON MIRAS A FORTALECER EL SISTEMA MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL CONSEJO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN. META FORTALECIMIENTO DEL DERECHO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL MUNICIPIO DE CHÍA NOMBRE DEL PROYECTO CÓDIGO BPPIN 2020251750001

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios profesionales			CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.6291238
CONTRATISTA	JOAQUÍN RICARDO ACOSTA MEDINA				
PLAZO DE EJECUCIÓN	Tres (3) meses				
FECHA DE CONTRATO	06/05/2024	FECHA DE INICIO	08/05/2024	FECHA TERMINACIÓN	07/08/2024
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	\$33.000.000,00	EN LETRAS	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS MCTE.		
ADICIÓN FECHA	N/A	VALOR	N/A	VALOR FINAL	\$33.000.000,00

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		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. Apoyar la coordinación para la promoción y el fomento de la participación de los grupos poblacionales del municipio de Chía, en instancias de Participación Ciudadana y demás escenarios generados, que les permita hacer parte de la planificación de estrategias y toma de decisiones que aporten al desarrollo de sus	100%	100%	El contratista apoyo a la coordinación de la secretaria de participación ciudadana, en los diferentes grupos poblaciones, estrategias y avance a las metas en el seguimiento y planeación de las actividades.

INFORME DE SUPERVISIÓN			
territorios. Esta obligación será soportada mediante actas de reunión, informes, planillas de asistencia y material fotográfico.			
2. Apoyar en la coordinación para el acercamiento de la oferta institucional dirigida a todos los grupos poblacionales del municipio de Chía apoyando en el acceso a estas convocatorias y proyectos, dirigiendo desde sus conocimientos formativos. Dejando como evidencia actas de articulación con los otros sectores de la administración con compromisos y seguimientos a los mismos, actas de reuniones territoriales, registro de asistencia y material fotográfico	100%	100%	El contratista elaboro documento de la revisión de Decreto 369 para ser socializado con la comunidad.
3. Apoyar en la coordinación de la asistencia técnica que lidere la Secretaría de Participación Ciudadana y acción comunitaria a los representantes o grupos poblacionales del territorio, en los asuntos y competencias de los habitantes. Esta obligación será soportada con informes del seguimiento al plan de trabajo implementado previamente, actas, listados de asistencia, registro fotográfico o videos.	100%	100%	Para este periodo, el contratista apoyo en diferentes reuniones de grupos poblacionales entre ellos, el ágora de la bicicleta, propiedad horizontal, sumado a la construcción del Sistema Municipal de Planeación.
4. Apoyar en la coordinación de actividades de formación y articulación con la Secretaría de Desarrollo económico, para representantes, líderes y miembros de grupos poblacionales, fomentando liderazgos, nuevos enfoques para el desarrollo en cada sector, acceso y uso de la tecnología para ampliar sus conocimientos al igual que apoyo para la participación en los escenarios de rendición de cuentas. Esta obligación será soportada mediante actas, listados de asistencia, registro fotográfico y videos.	100%	100%	El contratista apoyo a la secretaria de Participación Ciudadana estableciendo el enlace y la articulación de la oferta institucional con las otras Secretarias de la Alcaldía Municipal. .
5. Apoyar la coordinación para la implementación de estrategias, que se lideren en atención al desarrollo de la meta de "Vincular diez mil ochocientas sesenta y cuatro (10.864) personas de los barrios, veredas, conjuntos residenciales, grupos étnicos, actores asociados al control social y ciudadanía en general, en ejercicios de promoción de la participación ciudadana con miras a fortalecer el sistema municipal de participación ciudadana y el consejo municipal de participación ciudadana durante el cuatrienio y en los escenarios de dialogo con el alcalde y rendición de cuentas, encaminadas a la promoción de la participación ciudadana, de los diferentes actores sociales. Esta obligación será soportada mediante actas, listados de asistencia, registro fotográfico, elaboración de estrategias e informes que den cuenta de las actividades realizadas.	100%	100%	El contratista acompaño a la socialización del IGAC en el resguardo indígena, al igual lidero reunión con el consejo de administración del conjunto nogal en la hacienda fontanar como estrategia Alcaldía a tu Conjunto.
6. Apoyar la coordinación de los procesos que lidere la administración municipal, en acciones y actividades para la caracterización de los grupos poblacionales del municipio de Chía, que permita vincularlos a los escenarios e instancias de participación ciudadana promovidos por la alcaldía municipal, la gobernación de Cundinamarca y los demás escenarios a nivel nacional. Esta obligación será soportada mediante actas, listados de asistencia y registro fotográfico.	100%	100%	El contratista apoyo en la caracterización de instancias de participación de los grupos poblaciones del Municipio de Chía.
7. Apoyar en la coordinación de la promoción y generación de los enlaces necesarios para la articulación con organizaciones comunales, como asociaciones culturales, organizaciones de mujeres, grupos LGBTQ+ y otros, que permita la inclusión con estos grupos poblacionales. Esta obligación será soportada mediante plan de trabajo, actas, listados de asistencia, presentaciones, registro fotográfico, correos electrónicos, y documentos producto de intervenciones.	100%	100%	El contratista apoyo en la elaboración del plan de trabajo en 3 etapas del Sistema Municipal de Participación Ciudadanía.

INFORME DE SUPERVISIÓN			
8. Apoyar en la coordinación para la elaboración de conceptos requeridos en participación ciudadana en atención al territorio, proyección y respuestas por derechos de petición. Esta actividad quedará evidenciada en los documentos elaborados, en el registro consolidado de las respuestas a las peticiones, y los registros en los archivos, diseñados para tal fin en la secretaría de Participación Ciudadana.	100%	100%	Para este periodo el contratista realizo informe y revisión de proyectos para el fortalecimiento de la autonomía y el gobierno propio del resguardo indígena.
9. Apoyar la coordinación en la promoción de la participación ciudadana de los diferentes grupos poblacionales, actores de la sociedad civil, Juntas de Acción Comunal en las acciones que desarrolla e implementa la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria en el desarrollo e implementación de la política pública de Planeación de Presupuesto Participativo, política pública de participación ciudadana con incidencia social, y demás estrategias que lidere o apoye la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria. Esta obligación quedará evidenciada por medio de actas, soportes de articulación y apoyo a los procesos de políticas que lidera la secretaría de participación ciudadana.	100%	100%	El contratista apoyo y establecido fecha y cronograma para la estrategia alcaldía en tu conjuntos con el Conjunto Nogal.
10. Realizar apoyo en la coordinación de la atención al público en las instalaciones de la secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, como en los territorios, además de las obligaciones que le sean asignadas en cumplimiento de la misión del sector de participación, de la alcaldía municipal o por el supervisor del contrato, utilizando en cumplimiento de sus obligaciones y en la ejecución del presente, los equipos tecnológicos que se requieran para el cumplimiento del mismo, los cuales deben encontrarse en buen estado para garantizar la oportunidad de entrega de productos y asumir los costos de desplazamiento para su desarrollo y ejecución.	100%	100%	Para este periodo, el contratista apoyo en la atención al público en cuánto a la ruta a implementar con la comunidad para la actualización catastral en esta parte del territorio del Municipio de Chía.
11. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, atendiendo la necesidad de la secretaría de participación ciudadana y las organizaciones comunales en el municipio de Chía, de acuerdo al trabajo que se desarrolla.	100%	100%	El contratista apoyo las diferentes actividades adelantas por la Secretaría.

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

OBSERVACIONES	Se dio cumplimiento a todas las obligaciones.
---------------	---

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO SI ☒ NO ☐

MOTIVOS SI NO FUE APROBADA	
----------------------------	--

VALOR INICIAL			\$33.000.000,00	
VALOR ADICIÓN			N/A	
VALOR TOTAL			\$33.000.000,00	
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR	% EJECUCIÓN
1	DE	3	\$11.000.000,00	33%
2	DE	3	\$11.000.000,00	66%
3	DE	3	\$11.000.000,00	100%
	DE			
	DE			

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	5 de 5

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

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

SUPERVISOR	
NOMBRE	GINA LUCIA CASTILLO QUINTANA
CARGO	Profesional Universitario (E)
CORREO	Gina.castillo@chia.gov.co
	FIRMA

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	CÓDIGO	GEC-FT-52-V3
		PÁGINA	1 de 2

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.6291238	CONTRATISTA	JOAQUÍN RICARDO ACOSTA MEDINA		
FECHA DE CONTRATO	06/05/2024	NIT / CC	79.392.384	TELÉFONO	3152620293
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROMOCIÓN, FOMENTO Y FORMACIÓN EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL TERRITORIO MUNICIPAL, EN VIRTUD DE LOS GRUPOS POBLACIONALES A LAS DIFERENTES INSTANCIAS Y ESCENARIOS PROMOVIDOS POR LA ALCALDÍA.				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE			
1	DE	3	DEL	08/05/2024	AL	07/06/2024
2	DE	3	DEL	08/06/2024	AL	07/07/2024
3	DE	3	DEL	08/07/2024	AL	07/08/2024

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
2315374502202025175000 10012.3.2.02.02.009	1101	\$33.000.000,00	\$11.000.000,00	\$22.000.000,00
2315374502202025175000 10012.3.2.02.02.009	1101	\$33.000.000,00	\$11.000.000,00	\$11.000.000,00
2315374502202025175000 10012.3.2.02.02.009	1101	\$33.000.000,00	\$11.000.000,00	\$00

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
78554888	JULIO 2024	SALUD	\$354.400,00
		PENSIÓN	\$453.700,00
		ARL	\$23.000,00
TOTAL			\$831.100,00
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:				
☒ 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 23 DÍAS DEL MES AGOSTO 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		
	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	CÓDIGO	GEC-FT-52-V3
		PÁGINA	2 de 2

SUPERVISOR	
NOMBRE	GINA LUCIA CASTILLO QUINTANA
CARGO	Profesional Universitario (e)
CORREO	Gina.castillo@chia.gov.co
	FIRMA

 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.6291238	CONTRATISTA	JOAQUÍN RICARDO ACOSTA MEDINA		
FECHA DE CONTRATO	06/05/2024	NIT / CC	79.392.384	TELÉFONO	3152620293
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PROMOCIÓN, FOMENTO Y FORMACIÓN EN PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL TERRITORIO MUNICIPAL, EN VIRTUD DE LOS GRUPOS POBLACIONALES A LAS DIFERENTES INSTANCIAS Y ESCENARIOS PROMOVIDOS POR LA ALCALDÍA.				
FECHA DE EVALUACIÓN	23/08/2024	PERIODO EVALUADO DEL	08/07/2024	AL	07/08/2024

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DE LO 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 (Prórroga).	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	19
		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.

SUPERVISOR	NOTIFICADO
FIRMA NOMBRE GINA LUCIA CASTILLO QUINTANA CARGO Profesional Universitario (E)	FIRMA CÉDULA FECHA