

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

FECHA DEL INFORME 7-06-2024

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME AVANCE ☒ FINAL ☐		PERIODO DEL INFORME DESDE 07 MAYO HASTA 06 AGOSTO	
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☒	
		EJE CIUDADANÍA, CIVISMO Y SEGURIDAD SECTOR SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA PROGRAMA PARTICIPANDO CON RESPONSABILIDAD SOCIAL, CONSTRUIMOS UNA CHÍA EDUCADA, SEGURA, 229 – FORTALECER ANUALMENTE 59 (CINCUENTA Y NUEVE) ORGANIZACIONES DE ACCIÓN COMUNAL MEDIANTE UN PLAN DE INCENTIVOS, A LA GESTIÓN COMUNITARIA, INCLUYENTE CON LA POBLACIÓN JUVENIL. 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.6291606
CONTRATISTA	Jenny Carolina Sarmiento Gómez				
PLAZO DE EJECUCIÓN	(3) TRES MESES				
FECHA DE CONTRATO	6 de mayo 2024	FECHA DE INICIO	07 de mayo 2024	FECHA TERMINACIÓN	6 de agosto 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	\$15.000.000	EN LETRAS	QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE		
ADICIÓN FECHA	N/A	VALOR	N/A	VALOR FINAL	\$15.000.000

INFORME DE SUPERVISIÓN			
FECHA DE PRESENTACIÓN	13 JUNIO 2024	SOPORTES	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	% PROGRAMA DO (SI APLICA – N/A)	% ALCANZADO (SI APLICA – N/A)	OBSERVACIONES
1. Realizar la prestación de sus servicios profesionales en la Secretaría de participación ciudadana y Comunitaria, atendiendo las orientaciones técnicas y la validación de todos los productos elaborados, por la oficina de prensa.	33.33%	33.33%	Para esta obligación se dio avance en el periodo.
2. Contribuir activamente en las convocatorias, promoción, difusión y comunicación de las actividades dirigidas a las organizaciones de acción comunal en los procesos de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria. Este compromiso se materializará mediante la creación de diversos materiales visuales y auditivos, tales como piezas fotográficas, videos y audios, que reflejen el espíritu y los objetivos de dichas actividades, previa validación y aprobación por la oficina de prensa.	33.33%	33.33%	Para esta obligación se dio avance en el periodo. Registro fotográfico en informe.

INFORME DE SUPERVISIÓN			
3. Ejecutar la captura de imágenes fotográficas y videográficas durante las diversas actividades en el ámbito de las organizaciones de acción comunal y demás acciones que desarrolla la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, como trazabilidad a las intervenciones realizadas. Estas imágenes y videos servirán como material de referencia para la creación de notas, artículos y boletines periodísticos por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones, Prensa y Protocolo de la administración municipal. La entrega oportuna de estos insumos se reflejará a través de la remisión de correos e informes a la mencionada dependencia, en cumplimiento de las solicitudes correspondientes.	33.33%	33.33%	Para esta obligación se dio avance en el periodo. Registro fotográfico en informe.
4. Brindar asistencia técnica según sea necesario para la transmisión en vivo de las diversas actividades de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, así como de las organizaciones de acción comunal, bajo la coordinación y supervisión de la oficina de prensa. Estos archivos serán cuidadosamente seleccionados y almacenados en formato digital y/o físico en orden cronológico dentro del banco de imágenes de la dependencia, garantizando su accesibilidad y organización para su posterior uso y referencia.	33.33%	33.33%	Para esta obligación se dio avance en el periodo. Registro fotográfico en informe.
5. Apoyar en la proyección de los diseños gráficos y audiovisuales del material didáctico, piezas comunicativas y redacción que se requieran y destinados a las plataformas virtuales para la participación ciudadana y la acción comunal, previa validación y aprobación de oficina de prensa. Esto incluye la actualización y gestión de sitios web, micrositios, plataformas educativas virtuales y recursos de redes sociales. El objetivo es garantizar la efectividad y la accesibilidad de estos recursos, facilitando la interacción y el compromiso de la comunidad en los diferentes entornos y escenarios virtuales.	33.33%	33.33%	Para esta obligación se dio avance en el periodo. Registro fotográfico en informe.
6. Producir y entregar todo el material resultante de la ejecución del contrato en formato digital para su revisión y aprobación por parte del supervisor designado. Este material incluirá todos los documentos, imágenes, videos, grabaciones de audio, diseños gráficos y cualquier otro elemento generado durante el cumplimiento de las obligaciones contractuales. La presentación de estos archivos en formato digital facilitará su revisión y garantizará una comunicación eficiente entre las partes involucradas en el proceso de supervisión y aprobación.	33.33%	33.33%	Para esta obligación se dio avance en el periodo. Registro fotográfico en informe.
7. Gestionar la documentación correspondiente a los procesos inherentes a las obligaciones contractuales de acuerdo con las normativas archivísticas, asegurando su cumplimiento de manera oportuna. Se realizará una validación periódica, bimestral y/o aleatoria, para verificar el cumplimiento de esta obligación. Esta actividad será evaluada mediante la observación realizada mensualmente por el supervisor del archivo físico, así como el alojamiento del archivo digital en las carpetas designadas, garantizando así la organización y accesibilidad de la documentación.	33.33%	33.33%	Para esta obligación se dio avance en el periodo. Registro fotográfico en informe.
8. Entregar al finalizar el contrato archivos organizados por cada uno de los componentes que se implementan en la meta de fortalecimiento a organizaciones comunales, de fotográficas, videos, piezas de comunicación, de los procesos en los que hizo apoyo, con un informe resumen y consolidado que proporcione una visión cuantitativa y cualitativa del objetivo y el producto obtenido en los diferentes apoyos realizados. Este resumen deberá presentar de manera clara y concisa los aspectos más relevantes, destacando los logros alcanzados y cualquier otro aspecto relevante para evaluar el progreso del contrato.	33.33%	33.33%	Para esta obligación se dio avance en el periodo. Registro fotográfico en informe.

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

OBSERVACIONES	La contratista dio avance en las obligaciones contractuales celebradas en el presente contrato para el periodo.
	Cargar soportes del proceso en one-drive. Dejar trazabilidad por proceso (archivo por proceso)

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

INFORME DE SUPERVISIÓN									
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO SUPERVISOR 1									
SI X NO									
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA									
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO SUPERVISOR 2									
(FIGURA EN EL ANEXO DEL CONTRATO)									
SI NO									
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA									

SE DEBEN ADICIONAR TANTAS FILAS COMO SEA NECESARIO DE ACUERDO CON EL NUMERO DE SUPERVISORES

VALOR INICIAL			\$ 15.000.0000					
VALOR ADICIÓN			\$ 0					
VALOR TOTAL			\$ 15.000.000					
CUENTA / PAGO				VALOR A PAGAR			% EJECUCIÓN	
1	DE	3	5.000.000			33.33%		
	DE							
	DE							
	DE							
	DE							
	DE							
	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	
2024001060		06/05/2024	231537450220202517500010012.3.2.02.02.009	1101	\$15.000.000	\$5.000.000	\$10.000.000	

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
	9468275454	Mayo 2024	SALUD	\$250.000
			PENSIÓN	\$320.000
			ARL	\$10.500
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.							

 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.6291606		CONTRATISTA	Jenny Carolina Sarmiento Gómez	
FECHA DE CONTRATO	06/05/2024	NIT / CC	1007635578	TELÉFONO	3143050918
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios profesionales para realizar actividades relacionadas con la divulgación, promoción y publicación en la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria en el municipio de Chía, en los acompañamientos y actividades que se lleven a cabo en las organizaciones de acción comunal.				
FECHA DE EVALUACIÓN	13/06/2024	PERIODO EVALUADO DEL	07/05/2024	AL	06/06/2024

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	13
		Fue necesario modificar el cronograma, plazo (Prorroga).	1	8	
		No cumplió dentro del plazo (inicial y prórroga)	0		
	SERVICIO	Entrego la totalidad pactada en el periodo	9	15	11
		Entrego parcialmente lo pactado para el periodo	1	8	
		No realizo entregas dentro del periodo pactado	0		
CALIDAD	CONFORMIDA D	Cumple con las especificaciones pre establecidas	7	12	10
		Rechazo parcial. No cumple con algunas especificaciones	1	6	
		Rechazo total. No cumple con las especificaciones	0		
	FUNCIONALID AD	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		
OPORTUNI DAD	REQUERIMIEN TO	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	15
		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		85
x EXCELENTE (81 - 100) BUENO (61 - 80) REGULAR (41 - 60) DEFICIENTE (21 - 40) MALO (0 - 20)					

☒ EXCELENTE (81 - 100)	☐ BUENO (61 - 80)	☐ REGULAR (41 - 60)	☐ DEFICIENTE (21 - 40)	☐ MALO (0 - 20)
OBSERVACIONES Se solicita que todos los soportes sean cargados en la carpeta one-drive de la secretaria de Participación Ciudadana y. Acción Comunitaria.				

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 SEFIRA ESTHER VICENTE TORRES CARGO Profesional Especializado (e)	FIRMA CÉDULA FECHA 07/06/2024

 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.6291606		CONTRATISTA	Jenny Carolina Sarmiento Gómez	
FECHA DE CONTRATO	06/05/2024	NIT / CC	1007635578	TELÉFONO	3143050918
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios profesionales para realizar actividades relacionadas con la divulgación, promoción y publicación en la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria en el municipio de Chía, en los acompañamientos y actividades que se lleven a cabo en las organizaciones de acción comunal.				

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

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
23153745022020251 7500010012.3.2.02.0 2.009	1101	\$15.000.000,00	\$5.000.000,00	\$10.000.000,00

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
9468275454	MAYO	SALUD	\$250.000
		PENSIÓN	\$320.000
		CCF	
		ARL	\$10.500
TOTAL			\$580.500
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 13 DÍAS DEL MES JUNIO 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.

SUPERVISOR	
NOMBRE	SEFIRA ESTHER VICENTE TORRES



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CÓDIGO

GEC-FT-52-V3

PÁGINA

2 de 2

CARGO Profesional Especializado (e)

CORREO Sefira.vicente@chia.gov.co

FIRMA