

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

FECHA DEL INFORME 09/09/2024

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☐	FINAL ☒	PERIODO DEL INFORME DESDE 04/08/2024 HASTA 18/08/2024
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☒	
		EJE Social y Productivo	
		SECTOR Cultura	
		PROGRAMA 18 – Diversidad y dialogo cultural para una Chía educada, cultural y segura.	
		META 86, 87	
		NOMBRE DEL PROYECTO DESARROLLO DE LA DIVERSIDAD Y DIÁLOGO CULTURAL - CHÍA	
		CÓDIGO BPPIN 2020251750007	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
TIPO DE CONTRATO		Prestación de Servicios Profesionales				CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6373803	
CONTRATISTA		LUIS CARLOS FORERO MEDINA					
PLAZO DE EJECUCIÓN		02 meses y 15 días					
FECHA DE CONTRATO		28/05/2024		FECHA DE INICIO		04/06/2024	
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		\$13.250.000		EN LETRAS		TRECE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MC/TE	
ADICIÓN		FECHA		VALOR		VALOR FINAL	

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		09/09/2024		SOPORTES		REGISTRO FOTOGRÁFICO, DOCUMENTOS, LINK	
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. Elaborar el plan de trabajo, cronograma de actividades y cumplirlo a cabalidad para el buen desarrollo de los procesos con calidad en las fechas, lugares y horarios concertados con el supervisor y en caso de cambios, solicitar su respectiva aprobación.			100%	100%	Realizó seguimiento a las actividades proyectadas para los últimos catorce (14) días del contrato, cumpliendo con los avances planificados en la ejecución contractual.		
2. Apoyar el proceso de territorialización de la Ley 1493 de 2011 en relación a la presentación y subsanación de informes anuales de ejecución, realización de las convocatorias públicas a que haya lugar para la asignación y ejecución de los recursos de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas, y registro de los proyectos a ejecutar en el PULEP.			100%	100%	Realizó acciones desarrolladas en relación al seguimiento de la ejecución de los recursos de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas: 1 – Diseño y diligenciamiento de la matriz de revisión de los recursos de la contribución, la cual contrasta información de los extractos bancarios, las transferencias realizadas, los movimientos presupuestales de la Secretaría de Hacienda y lo reportado en el PULEP tanto en la inscripción y/o registro de proyectos como en la presentación de informes anuales de ejecución. A la presentación del presente informe, el diligenciamiento se encuentra en un 60% de avance. 2 – Revisión de cada uno de los extractos de la cuenta especial de manejo de los recursos de la contribución parafiscal cultural. 3 – Avance en la proyección de las respuestas		

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			de las subsanaciones a realizar dentro del proceso. 4 - Se realiza reunión con Sandra Arena del Grupo de Ley de Espectáculos Públicos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, con la Directora de Cultura, la asesora jurídica de la Dirección de Cultura y el responsable de los procesos de planeación estratégica de la Dirección. Esta reunión se realiza el día seis (6) de agosto y en la misma se socializan los avances y las acciones realizadas por parte del suscrito dentro del proceso de subsanación de las situaciones encontradas. 5 – Proyección de respuesta a Camilo Andrés Cantor Rincón que manifiesta la intención de renunciar al Comité LEP. 6 – Por solicitud de la Directora de Cultura, se realiza envío y entrega de los usuarios y contraseñas de los accesos al Portal Único de Ley de Espectáculos Públicos PULEP, siendo remitidas vía correo electrónico el día seis (6) de agosto. Cabe mencionar que en revisión realizada el día 18 de agosto, último día de la vinculación contractual, se encuentra la creación de cuatro (4) nuevos proyectos, sin información alguna. Esta novedad fue notificada a la Directora de Cultura, quien solicitó realizar el cambio de contraseña. El contratista emitió las siguientes recomendaciones: 1 – Adelantar los procesos de subsanación de proyectos e informes anuales de ejecución. 2 – Revisar y contrastar la información de diferentes fuentes presupuestales. 3 – No ejecutar recursos de la contribución parafiscal cultural hasta no tener las respectivas subsanaciones.
3. Brindar apoyo el proceso de las convocatorias públicas del Programa Municipal de Estímulos, así como apoyar las diferentes convocatorias dirigidas al sector cultural de Chía mediante acciones de diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del mismo, teniendo en cuenta todas y cada una de sus etapas, hasta la culminación del mismo.	100%	100%	Respecto del Portafolio Municipal de Estímulos, realizó las siguientes acciones: 1 – Consolidación del Banco de Categorías para las convocatorias del Portafolio Municipal de Estímulos de la Dirección de Cultura. El cual fue remitido a la Directora de Cultura de Chía, el día seis (6) de agosto del presente. 2 – Proyección del Manual de participación en el Portafolio Municipal de Estímulos, en sus tres (3) versiones diferentes, estableciendo aspectos de procedimiento, requisitos, objetivos y descripción de cada una de las categorías ofertadas. 3 – Revisión del Proyecto de Resolución de la convocatoria pública para la conformación del Comité de Jurados del Portafolio Municipal de Estímulos de Chía 2024. 4 - Revisión del Proyecto de Resolución de la convocatoria pública para la realización de la convocatoria pública del Portafolio Municipal de Estímulos de Chía 2024.
4. Prestar asesoría y acompañamiento técnico a los procesos relacionados con la elección, conformación y funcionamiento del Consejo Municipal de Cultura y	100%	100%	El contratista reportó que para este período de ejecución contractual no se llevaron a cabo acciones.

INFORME DE SUPERVISIÓN			
del Comité LEP en el Municipio de Chía.			
5. Realizar asesoría técnica y acompañamiento a procesos de fortalecimiento del Sistema de Información Cultural de Chía SICC 2015-2024 consolidando el informe final de ejecución e implementación del mismo.	100%	100%	Realizó las siguientes acciones: 1 - Diligenciamiento y envío de información en matriz diseñada con el avance en el segundo trimestre de la vigencia 2024 en el cumplimiento del Plan Decenal de Cultura. 2 – Consolidación del documento técnico para la evaluación y la socialización de los resultados del Plan Decenal de Cultura.
6. Establecer los lineamientos para la formulación del Nuevo Plan Decenal de Cultura de Chía mediante el diseño, aplicación y análisis de diferentes instrumentos de recolección de información.	100%	100%	Realizó la consolidación del documento técnico denominado: <i>Hacia el Nuevo PDC de Chía</i> , que contempla las líneas metodológicas, los lineamientos generales de participación y diseño de cuatro (4) instrumentos de recolección de información.
7. Acompañar el fortalecimiento del Sistema de Información Cultural de Chía SICC, estableciendo mecanismos para su promoción, registro, divulgación, reglamentación y seguimiento.	100%	100%	El contratista no adelantó acciones respecto de esta obligación.
8. Acompañar a la Dirección de Cultura en el proceso de implementación del Decreto nacional 2012 de 2017 (BEPS) mediante estrategias de socialización y divulgación, identificación de beneficiarios, registro en el SIFO y seguimiento del proceso.	100%	100%	Realizó avance en el diligenciamiento de la matriz diseñada con el histórico de la implementación del Decreto 2012 de 2017, el cual se entrega con un avance del 80%.
9. Asesorar a la Dirección de Cultura en el seguimiento y control del Sistema Municipal de Cultura de Chía.	100%	100%	Realizó asesoría integral en relación a: Portafolio Municipal de Estímulos, BEPS, Consejo Municipal de Cultura y Plan Decenal de Cultura. El contratista ratifica la sugerencia de modificación de algunos actos administrativos en el menor tiempo posible para garantizar un fortalecimiento integral a la gestión pública de la cultura.
10. Apoyar el diseño y revisión de los actos administrativos que le indique el supervisor del contrato, y que sean acorde con el objeto contractual.	100%	100%	Realizó apoyo en la revisión de dos (2) actos administrativos (Conformación Jurados y PME).
11. Consolidar cifras e información en diferentes herramientas para presentación de informes y análisis de indicadores de gestión, impacto, cobertura y alcance de los programas, proyectos y estrategias adelantados por la Dirección de Cultura en el marco de ejecución del presente proceso contractual.	100%	100%	Realizó las siguientes acciones: 1 – Consolidación documentos técnicos (PME, SICC, PDC) 2 – Reporte de avance en cumplimiento de PDC en el SITESIGO.
12. Apoyar a la Dirección de Cultura de Chía en la elaboración de respuestas que se den a los requerimientos, quejas, derechos de petición y demás solicitudes en relación a la actividad contratada.	100%	100%	Apoyó en la elaboración y/o revisión de diferentes oficios, en especial lo relacionado con LEP, espacios de participación y PME.

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

OBSERVACIONES	Se realiza seguimiento a los soportes, links y información del informe
---------------	--

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

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

VALOR INICIAL	\$13.250.000	
VALOR ADICIÓN		
VALOR TOTAL	\$13.250.000	

 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.6373803	CONTRATISTA	LUIS CARLOS FORERO MEDINA	
FECHA DE CONTRATO	28/05/2024	NIT / CC	1.075.667.993	TELÉFONO 3232204924
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y LIDERAR LA GESTION PUBLICA DE LA DIRECCION DE CULTURA A TRAVES DE LA CONSOLIDACION DE ESTRATEGIAS DE PARTICIPACION CIUDADANA, CONVOCATORIAS PÚBLICAS Y REGLAMENTACION SECTORIAL EN EL MUNICIPIO DE CHÍA.			

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
3	DE	3	DEL	04/08/2024	AL 18/08/2024

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
23041833012020 251750007073.2. 3.2.02.02.009	1101	\$6.625.000	\$2.650.000	\$1.325.000
23041833012020 2517500070742. 3.2.02.02.009	1101	\$6.625.000	\$2.650.000	\$1.325.000

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
1065150778 1066037560	Julio 2024 Agosto 2024	SALUD	\$265.000 (Julio) \$175.000 (Agosto)
		PENSIÓN	\$339.200 (Julio) \$224.000 (Agosto)
		ARL	\$11.100 (Julio) \$7.400 (Agosto)
TOTAL			\$1.021.700
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:				
☒ 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 09 DÍAS DEL MES Septiembre 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		
	RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	CÓDIGO	GEC-FT-51-V4
		PÁGINA	1 de 1

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.6373803	CONTRATISTA	LUIS CARLOS FORERO MEDINA		
FECHA DE CONTRATO	28/05/2024	NIT / CC	1075667993	TELÉFONO	3232204924
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR Y LIDERAR LA GESTION PUBLICA DE LA DIRECCION DE CULTURA A TRAVES DE LA CONSOLIDACION DE ESTRATEGIAS DE PARTICIPACION CIUDADANA, CONVOCATORIAS PÚBLICAS Y REGLAMENTACION SECTORIAL EN EL MUNICIPIO DE CHÍA				
FECHA DE EVALUACIÓN	09/09/2024	PERIODO EVALUADO DEL	04/08/2024	AL	18/08/2024

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO 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 (Prorroga).	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	10
		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	12
		Parte del servicio o producto contiene defectos.	1	6	
		Todo el servicio o bienes, se encuentra defectuoso.	0		
OPORTUNIDA D	REQUERIMIENTO	No se han presentado requerimientos	14	22	18
		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		
	LEGALES	No se solicitaron trámites jurídicos, sobre sanciones	1	4	4
		Se tramito solicitud sobre sanciones al contratista.	0		
PUNTAJE MÁXIMO 100			TOTAL PUNTAJE		92
☒ 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.