

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

FECHA DEL
INFORME 31 de Diciembre de 2024

ASPECTOS GENERALES	
TIPO DE INFORME AVANCE ☐ FINAL ☒	PERIODO DEL INFORME DESDE 05-Diciembre -2024 HASTA 31-Diciembre-2024
TIPO DE RECURSOS	
FUNCIONAMIENTO ☒	INVERSIÓN ☐
	EJE
	SECTOR
	PROGRAM A
	META
	NOMBRE DEL PROYECTO
	CÓDIGO BPPIN

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES			CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.6596813
CONTRATISTA	WILLIAM ALEXANER CLAVIJO NIÑO				
PLAZO DE EJECUCIÓN	Cinco (5) MESES				
FECHA DE CONTRATO	06- Agosto – 2024	FECHA DE INICIO	06- Agosto -2024	FECHA TERMINACIÓN	31 - Diciembre -02024
PRORROGA FECHA	N/A	TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN	
SUSPENSIÓN FECHA	N/A	TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN	
VALOR INICIAL EN NÚMEROS	\$ 22.500.000	EN LETRAS	VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS.		
ADICIÓN FECHA	N/A	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	31-Diciembre-2024	SOPORTES	
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 O (SI APLICA – N/A)	OBSERVACIONES INDICAR CÓMO SE CUMPLE CADA OBLIGACIÓN, DÓNDE ESTÁ Y CUÁL ES EL SOPORTE, CUÁL ES EL PRODUCTO ENTREGADO

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	2 de 5

INFORME DE SUPERVISIÓN			
Apoyar en la actualización de inventarios de bienes al servicio de la alcaldía por dependencia conforme a los procedimientos establecidos.		100%	Apoyó con la verificación de activos por medio del sistema HasNet, verificando los elementos que se encuentran en custodia de los funcionarios de la administración, corroborando su estado y dependencia y queden cargados a la persona correspondiente.
Brindar apoyo elaborando e ingresando el inventario de bienes e insumos que posee la alcaldía en el aplicativo correspondiente y generar planillas de soporte de acuerdo con los procesos establecidos.		100%	Realizó las entradas y salidas del almacén, verificando que los documentos cumplan con los requisitos según circular DSA-026-2024 se realizando entradas con orden de compra, contrato de suministros (combustibles), Aseo y Cafetería, papelería, prestación de servicios (repuestos vehículos), funcionamiento y adquisición. entradas con orden de compra cumpliendo con toda su documentación para el proceso, se realizaron 22 entradas en el mes las diferentes dependencias de la administración, dir. Servicios administrativos, movilidad, personería, función pública, gestión del riesgo, sec obras públicas, almacén general, desarrollo económico, sec gobierno, personería, salud, entradas cumpliendo con toda su documentación para el proceso.
Brindar apoyo al almacenista en el proceso de baja de elementos inservibles, en deterioro u obsoletos.		60%	El presente mes no se realizó avance en esta actividad.
Apoyar en la depuración de inventarios de los bienes muebles y novedades del proceso del almacén general.		100%	Apoyo en la depuración de inventarios mediante la parte contable corroborando que los elementos que pasan por el almacén ingresen con la parametrización requería y vida útil, para que los inventarios no queden sobre valorados. Apoyó al personal de la toma física de inventario por medio del sistema HasNet. Verificando que Que los elementos correspondan a la placa asignada.
Apoyar la verificación de los elementos que ingresan al almacén, y registrar su correspondiente entrada y salida del almacén dentro del plazo establecido en cada contrato.		100%	Verifico los elementos antes de realizar el ingreso al sistema, verificando que se entregue lo requerido en la orden de compra o suministros. se realiza el cálculo de la factura en un excel para que nos de la factura vs la orden de compra, y realizar su entrada y salida según corresponda. Entrada_suministro_movilidad_cascos co1.pccntr.6263465-entrada 202400034 Entrada_suministro_combustible_seradmin istrativos oc.129975-2024 Entrada_consumo_secre_salud_banco_c o1.pccntr.7096416n°202400007 Entrada_personeria_dotacion_suministro contrato#18 n°202400037 Entrada personería cordoban contrato

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	3 de 5

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			#039 2024 Entrada_papeleria_consumo_diciembre n°202400035 Entrada_movilidad_pitillos_diciembre, n°202400032 co1.pccntr.679608 rptentrada_mantenimiento_vehiculos_seguridad_convivencia_diciembre n°202400007 co1.pccntr.6425460 Entrada_mantenimiento_vehiculos_obras_diciembre n°202400006 co1.pccntr.6425460 Entrada_libros_direccion_juvenil co1.pccntr.6425460 n°202400006 Entrada_extintor_funcion_publica_diciembre co1.pccntr.6824370 n°202400035 Entrada_tarjetas_direccion_funcion_publica_noviembre co1.pccntr.6515456 n°20240031 Entrada_consumo_gestion_riesgo_postes n°202400002 devolutivo. Entrada_consumo_gestion_riesgo n°202400044 Entrada_combustible_suministro_gobierno_noviembre oc124450n°202400038 Entrada_suministro_combustible_gobierno_diciembre oc124450n°202400038 Entrada_combustible_desarrollo_economico_noviembre_diciembre oc135174n°202400042 Entrada_aseo_cafeteria_kios_almacen_noviembre_colegios oc133849n°202400036 Entrada_aseo_cafeteria_kios_almacen oc133849n°202400033 Entrada_devolutivos_alcoholímetros_movilidad_reemplaza_n40_n02 co1.pccntr.6999428 n°202400002 Entrada_consumo_alcoholímetros_movilidad_reemplaza_n40_n02 co1.pccntr.6999428 n°202400040 Entrada_alcoholímetros_movilidad co1.pccntr.6999428 n°202400040 Entrada_3_pitillos_movilidad co1.pccntr.679608 n°202400041 Entrada_02_mantenimiento_vehiculos_seguridad_convivencia_diciembre co1.pccntr.6425460 n°202400008 Entrada_02_consumo_tic_diciembre co1.pccntr. 6565324 n°202400043 RptEntrada_contrato_com_venta_medioambiente CONTRATO CO1,PCCNTR,7063817
Apoyar la toma física de inventarios de acuerdo a directriz del almacenista.		100%	Apoyo al personal de la toma física en la verificación y renovación de las placas que se encontraban en mal estado en las dependencias dirección planificación del desarrollo, área administración y gestión documental, función pública.
Verificar la entrega y traslados de los elementos requeridos por las diferentes dependencias registrando cada movimiento en el sistema de		100%	Realizo traslado de la dependencia entre los funcionarios de almacén general y área de gestión documental “escritorio”, atención al ciudadano y gestión documental “superficies

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

--	--	--	--	--	--	--

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
	9477141234 9478941038	Noviembre Diciembre	SALUD	\$ 225.000
			PENSIÓN	\$ 288.000
			ARL	\$ 9.400
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			
		☐ REPRESENTANTE LEGAL	ICBF	SI		NO	
			CAJA COMPENSACIÓN	SI		NO	X
		☐ REVISOR FISCAL	SENA	SI		NO	X

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.

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.6596813	CONTRATISTA	WILLIAM ALEXANDER CLAVIJO NIÑO		
FECHA DE CONTRATO	06-Agosto-2024	NIT / CC	1.070.916.594	TELÉFONO	3192109397
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS DIFERENTES PROCESOS A CARGO DEL ALMACENISTA GENERAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA.				
FECHA DE EVALUACIÓN	31-DICIEMBRE- 2024	PERIODO EVALUADO DEL	06-Diciembre-2024	AL	31-Diciembre-2024

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	12
		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	13
		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	10
		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	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	EFFECTIVIDAD	Los documentos se entregaron completos dentro de las ocho horas hábiles siguientes al cierre del periodo	11	20	18
		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	3
		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.

 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.6596813	CONTRATISTA	WILLIAM ALEXANDER CLAVIJO NIÑO	
FECHA DE CONTRATO	06-08-2024	NIT / CC	1070916594	TELÉFONO 3192109397
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS DIFERENTES PROCESOS A CARGO DEL ALMACENISTA GENERAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA.			

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
5	DE	5	DEL	06- Diciembre – 2024	AL 31-Diciembre-2024

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
21212.1.2.02.008	1108	\$ 22.500.000	\$ 3.750.000	\$ 750.000
		\$	\$	\$

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APOORTE	TIPO DE APOORTE	VALOR PAGADO
9477141234 9478941038	Noviembre Diciembre	SALUD	\$ 225.000
		PENSIÓN	\$ 288.000
		ARL	\$ 9.400
TOTAL			\$ 522.400
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 31 DÍAS DEL MES Diciembre 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.