

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

FECHA DEL INFORME 30 – 10 - 2024

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒ FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME	DESDE 30/09/2024 HASTA 29/10/204
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☒	
		EJE TERRITORIO AMBIENTAL Y SOSTENIBLE	
		SECTOR PLANEACIÓN	
		PROGRAMA DESARROLLO TERRITORIAL INCLUYENTE Y SEGURO	
		185 MANTENER ACTUALIZADO EL PLAN ESTADÍSTICO MUNICIPAL, DURANTE EL CUATRIENIO.	
		ACTUALIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA PARA LA PLANEACIÓN	
NOMBRE DEL PROYECTO		MUNICIPAL DE CHÍA CUNDINAMARCA. CHÍA	
		CÓDIGO BPPIN 2020251750084	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
TIPO DE CONTRATO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN			CONTRATO No.		CO1.PCCNTR 6692500
CONTRATISTA		HENRY YESID GARCIA GARCIA					
PLAZO DE EJECUCIÓN		TRES (03) MESES Y VEINTE (20) DÍAS					
FECHA DE CONTRATO		30/08/2024		FECHA DE INICIO		30/08/2024	
FECHA TERMINACIÓN		20/12/2024					
PRORROGA		FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN	
SUSPENSIÓN		FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN	
VALOR INICIAL EN NÚMEROS		\$ 15.831.300		EN LETRAS		QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE	
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		30/10/2024	
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 en la recolección de los datos estadísticos que se consultan o producen en cada una de las dependencias mediante la preparación de instrumentos de recolección y la coordinación logística para el desarrollo de actividades de capacitación y mesas de trabajo que se requieran.	100%	50%	Brindo apoyo en las diferentes socializaciones y capacitaciones acerca de la asistencia, explicación y desarrollo de la manera como diligenciar los formularios F2, F3 Y F1 (Demanda de Información Estadística no satisfecha, Registros Administrativos y caracterización de Indicadores) del PET. (Plan Estadístico Territorial). También Estas reuniones se desarrollaron de la siguiente manera: Fecha Lugar Acta Proceso 01/10/2024 Hacienda ICET 01/10/2024 Obras Públicas 014 PET 02/10/2024 CAC 015 PET 04/10/2024 Des. Económico 017 PET 09/10/2024 Turismo 018 PET 15/10/2024 IMRD 019 PET 21/10/2024 Des Social/Cultura 021 PET 22/10/2024 Emserchía 022 PET 22/09/2024 Asuntos Étnicos, Raciales y Religiosos, DOT y Servicios Públicos 023 PET 24/10/2024 Salud 024 PET 25/09/2024 IDUVI 025 PET

INFORME DE SUPERVISIÓN			
2. Apoyar a la dirección en la depuración de datos mediante la identificación y reporte de errores o inconsistencias encontradas en los registros administrativos que entreguen las dependencias producto de las mesas de trabajo realizadas	100%	50%	Apoyo en la realización y redacción del acta correspondiente a las diferentes reuniones, actas desde la número 014 hasta la número 025. Apoya en la realización de la logística y llevar el Acta 016 de la Socialización en el edificio Curubito con todos los enlaces acerca de la realización del Formulario 1, caracterización de Indicadores, Caracterización de Registros Administrativos y Formulación de operaciones estadísticas el día 03/10/2024. Colaboro en el envío de la información de los formularios, enlaces, matrices, indicadores a las diferentes Secretarías y dependencias para que los empiecen a diligenciar. Apoya en la realización del Formulario 2 Caracterización de Registros Administrativos del SISBEN Asistió a la capacitación realizada por el DANE de manera virtual (teams) el día 23/10/2024 a las 8:30 am acerca de la Política de Gestión de Información Estadística y sus mecanismos de implementación: Planeación estratégica, fortalecimiento de los registros administrativos y calidad estadística. Apoyo en la logística de las reuniones programadas para la socialización y capacitación acerca del Plan Estadístico Territorial, el diligenciamiento de la información, formularios y la matriz ICET.
3. Brindar apoyo en la logística y preparación de materiales para las charlas o capacitaciones con los enlaces de las diferentes secretarías de la Alcaldía de Chía, verificando la disponibilidad de recursos necesarios y coordinando la comunicación previa con los participantes para la participación efectiva en las mesas de trabajo y jornadas que se desarrollen.	100%	50%	Apoyo en la coordinación de los funcionarios de las diferentes Secretarías y Dependencias para hacerles su respectiva capacitación y explicación de los indicadores ICET, agendando día, hora y lugar para estas. Apoya en la comunicación con los enlaces de las Secretarías de Gobierno, Hacienda, Salud, General y Emserchía, para la verificación del trabajo con los indicadores ICET, pues a la fecha 01/10/2024 no habían enviado nada, coordinando la fecha a enviar por parte de estas Secretarías. Participo en la capacitación en el auditorio Zea Mays sobre el formulario F1 con énfasis en Arquitectura Empresarial del PET, apoyando en la realización del acta y la logística correspondiente, acta número 020 del día 17/10/2024. Asistió a la Capacitación en Zea Mays TIC el día 16/10/2024, acerca de Arquitectura Empresarial dictada por el funcionario Julián Díaz, introducción Procesos y Procedimientos, funciones de las dependencias, como se desarrolla, capacidades para poderlo hacer, y Sistemas de información que soporte los catálogos, aplicaciones etc. El día 11/10/2024 brindo apoyo en la realización de la encuesta acerca del trabajo infantil en el sector de la variante desde Parmalat hasta Andrés Carne de Res, encuestando y sensibilizando a los comerciantes de este sector.
4. Apoyar en la elaboración de informes como resultado de la identificación y organización de la información estadística de las dependencias de la Administración Municipal a nivel central.	100%	0%	En el transcurso del periodo de este informe no realizó esta actividad.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ESTADO	ACCIONES
Expedición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato	No se materializó durante este período	No Aplica ya que el estado de riesgo no es materializado.
Que se presente 20 días superiores de incapacidad	No se materializó durante este período	No Aplica ya que el estado de riesgo no es materializado.
Perdida de la información	No se materializó durante este período	No Aplica ya que el estado de riesgo no es materializado.

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		
	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	CÓDIGO	GEC-FT-52-V3
		PÁGINA	1 de 1

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.6692500	CONTRATISTA	HENRY YESID GARCIA GARCIA		
FECHA DE CONTRATO	30/08/2024	NIT / CC	80.497.382	TELÉFONO	3187741300
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN DEPURACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA ENTIDAD EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS, NECESARIA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ESTADÍSTICO TERRITORIAL Y LA CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICO EN EL MUNICIPIO DE CHÍA.				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
2	DE	4	DEL	30/09/2024	AL 29/10/2024

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
23113104062020 2517500840012. 3.2.02.02.009	1101	\$ 15.831.300	\$ 4.203.000	\$ 7.425.300
		\$	\$	\$

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
7939698781	NOVIEMBRE DE 2024	SALUD	\$ 210.200
		PENSIÓN	\$ 269.000
		ARL	\$ 8.800
TOTAL			\$ 488.000
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 PERÍODO 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 30 DÍAS DEL MES OCTUBRE 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.6692500		CONTRATISTA	HENRY YESID GARCIA GARCIA	
FECHA DE CONTRATO	30/08/2024		NIT / CC	80.497.382	TELÉFONO 3187741300
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL LEVANTAMIENTO, ACTUALIZACIÓN DEPURACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LA ENTIDAD EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS, NECESARIA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ESTADÍSTICO TERRITORIAL Y LA CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICO EN EL MUNICIPIO DE CHÍA.				
FECHA DE EVALUACIÓN	30/10/2024		PERIODO EVALUADO DEL	30/09/2024	AL 29/10/2024

EVALUACIÓN								
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO 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 (Prórroga).	1	8				
		No cumplió dentro del plazo (inicial y prórroga)	0					
	SERVICIO	Entrego la totalidad pactada en el periodo	9	15	15			
		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					
	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					
	LEGALES	No se solicitaron trámites jurídicos, sobre sanciones	1	4	4			
		Se tramito solicitud sobre sanciones al contratista.	0					
PUNTAJE MÁXIMO 100			TOTAL PUNTAJE		100			
☒ EXCELENTE (81 - 100) ☐ BUENO (61 - 80) ☐ REGULAR (41 - 60) ☐ DEFICIENTE (21 - 40) ☐ MALO (0 - 20)								
OBSERVACIONES Ninguna								

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.