

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

FECHA DEL INFORME 20-12-2024

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☐	FINAL ☒	PERIODO DEL INFORME DESDE 12/12/2024 HASTA 20/12/2024
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☒	
		EJE Línea Estratégica de acción al progreso	
		SECTOR Agricultura y desarrollo rural	
		PROGRAMA Infraestructura productiva	
		META 81	
		NOMBRE DEL PROYECTO Aprovechamiento de la infraestructura productiva para la formación, comercialización y convergencia intersectorial del municipio de chía	
		CÓDIGO BPPIN 2024251750026	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
TIPO DE CONTRATO		PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN				CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6754367	
CONTRATISTA		CARLOS ORJUELA MEDINA					
PLAZO DE EJECUCIÓN		TRES (3) MESES Y NUEVE (9) DÍAS					
FECHA DE CONTRATO		10/09/2024		FECHA DE INICIO		12/09/2024	
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		13.440.000		EN LETRAS		TRECE MILLONES CUATROCIENTOSCUARENTA MIL PESOS M/CTE	
ADICIÓN		FECHA N/A		VALOR N/A		VALOR FINAL N/A	

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		20-12-2024		SOPORTES		Planilla, Actas, Tomas de asistencia, registros fotográficos	
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. Llevar a cabo la implementación del plan de gestión integral de residuos sólidos de la Plaza de Mercado, según la normatividad vigente y subsiguiente.				100	100	✓ Se realizaron recorridos de materiales orgánicos, ordinarios de reciclables tres veces entre semana y fines de semana cada dos horas, según lo estipulado en el plan de gestión integral de residuos sólidos (planilla con 12 recorridos) ✓ Se socializo con los comerciantes sobre el correcto manejo y Se realizaron recorridos de recolección de materiales disposición de los residuos sólidos generados su reducción, reutilización y reciclaje.	
2. Implementar constantemente el manual de saneamiento básico de la plaza de mercado y mantenerlo actualizado según la normatividad vigente y subsiguiente				100	100	✓ Se elaboraron y supervisaron 1 cronogramas de actividades de aseo semanal ✓ Se realizaron 1 veces el desnatado y lavado de trampas de grasa. ✓ Se realizó el lavado de trampas vectores y postura de cebos el	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	2 de 4

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			días jueves
3. Elaborar y entregar un reporte mensual de las cantidades de residuos orgánicos, no aprovechables y reciclables producidos por la plaza de mercado El cacique y aquellos entregados al vivero Municipal	100	100	✓ En el mes se entregaron 2.371 kilogramos al Vivero Municipal “residuos orgánicos” generados por la plaza ✓ En el mes se entregaron a Emserchia 10 litros de residuos no aprovechables. ✓ En el mes se entregaron 349 kg en promedio a (ECOPLAN) los elementos reciclables
4. Realizar recorridos constantes al interior y exterior del establecimiento, con el fin de que se garantice el adecuado estado de presentación, limpieza y estado sanitario de la plaza de mercado, cumpliendo con los estándares establecidos por la ley, dejando evidencia y registro con registro fotográfico y planillas de control	100	100	✓ Se registró en la lista de chequeo diario la verificación de las condiciones del aseo general.(Planilla diaria verificación de aseo) ✓ Se registró en la lista de chequeo correspondiente al área de los baños.(Planilla diaria revisión de baños)
5. Brindar apoyo a la Administración de la plaza de mercado en el control y vigilancia en concordancia con el Decreto 023 de 2005, a través de acciones orientadas por el supervisor del contrato.	100	100	✓ Se brindó apoyo en mutuo acuerdo con la administración en los siguientes temas: - Correcto espacio para descargue. - Cierre y apertura de la plaza de mercado.
6. Brindar apoyo a la gestión e inventario de suministros, implementos y materiales necesarios para garantizar desarrollo de las actividades de la plaza de mercado El Cacique, en articulación con la Secretaría de Obras Públicas, el Almacén General y demás dependencias que intervengan en el proceso.	100	100	✓ Realizó la gestión en la secretaria de obras públicas con el fin que nos apoyaran en la emergencia que tuvimos con las fuertes lluvias. ✓ Realizó acompañamiento a secretaria de gobierno con el fin de brindar espacio para los vendedores informales dentro de la plaza
7. Apoyar en la recopilación y clasificación de la información requerida por el supervisor, para la construcción de los indicadores de gestión de la plaza de mercado.	100	100	✓ Realizó apoyo en la recepción de camiones con mercado entrante a plaza en este periodo 28 camiones descargaron representando 93 toneladas ✓ Realizó la recolección de información del orgánico ✓ Realizó la recolección de información del material no aprovechable ✓ Realizó la recolección de información del material aprovechable
8. Apoyar el proceso de presencia institucional en la plaza de mercado de acuerdo a la programación generada por el supervisor, para garantizar prestación oportuna de atención al usuario en los horarios y días de operación de la misma, especialmente en los días de mayor afluencia en la Plaza de Mercado (viernes, sábados y domingos)	100	100	✓ Realizó apoyo garantizando presencia permanente en los días de mayor afluencia del mes de diciembre, conforme al cronograma organizado.
9. Brindar apoyo logístico y acompañamiento en la convocatoria y celebración de las reuniones de los diferentes comités que se deben	100	100	✓ brindó acompañamiento logístico y de presencia institucional en las novenas navideñas. ✓ brindó acompañamiento a la reunión

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

INFORME DE SUPERVISIÓN			
desarrollar al interior de la Plaza de Mercado, así como en mesas de trabajo y actividades programadas por la Secretaría para el Desarrollo Económico.			con el personal de aseo de la plaza de mercado el cacique. ✓ Acompañamiento al trasnochón de la carpa verde
10. Elaborar y entregar informes de avance al objeto del presente contrato, detallando las acciones ejecutadas en cumplimiento de la meta 81 del Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027, adjuntando los soportes correspondientes como actas, fotografías, registros de control y listas de asistencia, entre otros.	100	100	✓ Se realiza el cuarto informe de contratista que es entregado al supervisor
DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:			
OBSERVACIONES	N/A		
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO			
SI ☒ NO ☐			
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA	N/A		

VALOR INICIAL			13.440.000				
VALOR ADICIÓN			N/A				
VALOR TOTAL			13.440.000				
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR			% EJECUCIÓN	
1	DE	4	3.840.000			28.57%	
2	DE	4	3.840.000			28.57%	
3	DE	4	3.840.000			28.57%	
4	DE	4	1.920.000			14.28%	
VALOR TOTAL EJECUTADO			13.440.000			100%	
SALDO POR EJECUTAR			-----			0	
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL		FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
2024002530		11/09/2024	2410417092024 2517500261062. 3.2.02.02.009	1514	13.440.000	3.840.000	9.600.000

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
	7952079284	DICIEMBRE	SALUD	192.000
			PENSIÓN	245.800
			ARL	16.100
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			
	N/A	☐ 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.

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

 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.6754367	CONTRATISTA	CARLOS ORJUELA MEDINA		
FECHA DE CONTRATO	10-09-2024	NIT / CC	80496956	TELÉFONO	3114900455
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA GARANTIZAR LA REALIZACIÓN DE PROCESOS DE MANEJO DE RESIDUOS, DE SANEAMIENTO BÁSICO Y DE APOYO LOGÍSTICO EN LA PLAZA MERCADO EL CACIQUE				
FECHA DE EVALUACIÓN	20/12/2024	PERIODO EVALUADO DEL	12/12/2024	AL	20/12/2024

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 (Prorroga).	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	
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
	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 _____ _____ _____					

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. Si es así, elimine el texto siguiente.

Si, por el contrario, se trata de un contrato o convenio celebrado con anterioridad al 2024 o a través de SECOP I, se debe incluir en manuscrito la firma y nombre del supervisor, así como la notificación al contratista.

SUPERVISOR	NOTIFICADO
 FIRMA	 FIRMA
NOMBRE Luz Angela Correa Parrado	CÉDULA 80.496.956
CARGO Profesional Universitario	FECHA 20-diciembre-2024

 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.6754367	CONTRATISTA	CARLOS ORJUELA MEDINA		
FECHA DE CONTRATO	10/09/2024	NIT / CC	80496956	TELÉFONO	3114900455
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA GARANTIZAR LA REALIZACIÓN DE PROCESOS DE MANEJO DE RESIDUOS, DE SANEAMIENTO BÁSICO Y DE APOYO LOGÍSTICO EN LA PLAZA MERCADO EL CACIQUE				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE			
4	DE	4	DEL	12/12/2024	AL	20/12/2024

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
24104170920242517500 261062.3.2.02.02.009	1514	\$13.440.000	\$1.920.000	\$-----

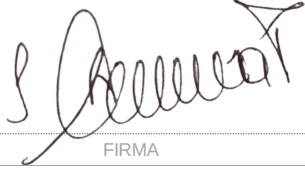
INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APOORTE	TIPO DE APOORTE	VALOR PAGADO
7952079284	DICIEMBRE	SALUD	192.000
		PENSIÓN	245.800
		ARL	16.100
VERIFICADO EL MONTO DE CADA UNO DE LOS APORTES EN LA PLANILLA, SE CONSTATÓ QUE SE 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 <u>20</u> DÍAS DEL MES <u>DICIEMBRE</u> DEL AÑO <u>2024</u>	

La presente certificación se entenderá presentada con la firma electrónica impuestas a través del SECOP II, por parte del supervisor del contrato. Si es así, elimine el texto siguiente.

Si, por el contrario, se trata de un contrato o convenio celebrado con anterioridad al 2024 o a través de SECOP I, se debe incluir en manuscrito la firma, nombre, cargo y correo del supervisor.

SUPERVISOR	
NOMBRE	Luz Angela Correa Parrado
CARGO	Profesional Universitaria
CORREO	luz.correa@chia.gov.co
 FIRMA	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-54-V2
		PAGINAS	Página 1 de 3

ACTA DE RECIBO FINAL

ACTA No. 1

CONTRATO No.	CO01.PCCNTR.6754367
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADELANTAR PROCESOS DE MANEJO DE RESIDUOS, SANEAMIENTO BÁSICO Y APOYO LOGÍSTICO EN LA PLAZA MERCADO EL CACIQUE.
CONTRATISTA	CARLOS ORJUELA MEDINA
NIT	80.496.956
INTERVENTOR	NO APLICA
SUPERVISOR	LUZ ANGELA CORREA PARRADO
FECHA DE INICIO:	12/09/2024
VALOR DEL CONTRATO	\$ 13.440.000
ADICION No. _	NO APLICA
PLAZO DE EJECUCION	99 DIAS
PRORROGA No. _	NO APLICA
FECHA DE SUSPENSION	NO APLICA
AMPLIACION DE SUSPENSIÓN	NO APLICA
FECHA DE REINICIO	NO APLICA
NUEVA FECHA DE TERMINACION	NO APLICA

En el Municipio de Chía nos reunimos en el sitio de ejecución del CONTRATO: CARLOS ORJUELA MEDINA en su calidad de contratista y LUZ ANGELA CORREA PARRADO supervisor

Con la presente Acta de recibo final del contrato mencionado, el contratista hace entrega, y el municipio por intermedio del Supervisor recibe en forma definitiva las actividades pactadas en el objeto contractual, de acuerdo a las cantidades y especificaciones anexas, determinando su terminación de común acuerdo.

RELACIÓN DE ACTIVIDADES O ALCANCE EN EL CONTRATO			EJECUTADO	
DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Llevar a cabo la implementación del plan de gestión integral de residuos sólidos de la Plaza de Mercado, según la normatividad vigente y subsiguiente	4	meses	4	Durante los 4 meses Se realizaron recorridos de materiales orgánicos, ordinarios de reciclables tres veces entre semana y fines de semana cada dos horas, según lo estipulado en el plan de gestión integral de residuos sólidos
Implementar constantemente el manual de saneamiento básico de la plaza de mercado y mantenerlo actualizado según la normatividad vigente y subsiguiente.	4	meses	4	Durante los 4 meses, se elaboraron y supervisaron los cronogramas de actividades de aseo semanal, Se verifico la realización del desnatado y lavado de trampas de grasa y se realizó el lavado de trampas vectores y postura de cebos los días jueves.
Elaborar y entregar un reporte mensual de las cantidades de residuos orgánicos, no aprovechables y reciclables producidos por la plaza de mercado El cacique y aquellos entregados al vivero Municipal	4	meses	4	Durante los 4 meses se realizó la labor de entrega de los residuos según el tipo de residuo y el área de disposición (Emserchia, Vivero Municipal, Recuperador)

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-54-V2
		PAGINAS	Página 2 de 3

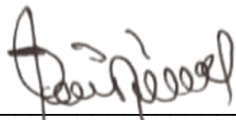
RELACIÓN DE ACTIVIDADES O ALCANCE EN EL CONTRATO			EJECUTADO	
DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Realizar recorridos constantes al interior y exterior del establecimiento, con el fin de que se garantice el adecuado estado de presentación, limpieza y estado sanitario de la plaza de mercado, cumpliendo con los estándares establecidos por la ley, dejando evidencia y registro con registro fotográfico y planillas de control	4	meses	4	Durante los 4 meses se verificó con lista de chequeo diario la verificación de las condiciones del aseo general de las áreas comunes de la plaza y de los baños
Brindar apoyo a la Administración de la plaza de mercado en el control y vigilancia en concordancia con el Decreto 023 de 2005, a través de acciones orientadas por el supervisor del contrato.	4	meses	4	Durante los 4 meses se brindó apoyo en estrategias de organización de la plaza como el correcto uso del espacio para descargue y el parqueadero, el cierre y apertura de la plaza de mercado
Brindar apoyo a la gestión e inventario de suministros, implementos y materiales necesarios para garantizar desarrollo de las actividades de la plaza de mercado El Cacique, en articulación con la Secretaría de Obras Públicas, el Almacén General y demás dependencias que intervengan en el proceso.	4	meses	4	Durante los 4 meses se realizaron gestiones para el retiro de tejas caídas y mejoramiento de infraestructura por uso o por filtración de lluvias con obras públicas
Apoyar en la recopilación y clasificación de la información requerida por el supervisor, para la construcción de los indicadores de gestión de la plaza de mercado	4	meses	4	Durante los 4 meses se recogió información estadística de mercado entrante, cantidad de residuos generados y entregados, toma de lista de asistencia.
Apoyar el proceso de presencia institucional en la plaza de mercado de acuerdo a la programación generada por el supervisor, para garantizar prestación oportuna de atención al usuario en los horarios y días de operación de la misma, especialmente en los días de mayor afluencia en la Plaza de Mercado (viernes, sábados y domingos).	4	meses	4	Durante los 4 meses se recibió apoyo de presencia institucional en la plaza de acuerdo a la programación generada para los días de mayor afluencia en la plaza de mercado.
Brindar apoyo logístico y acompañamiento en la convocatoria y celebración de las reuniones de los diferentes comités que se deben desarrollar al interior de la Plaza de Mercado, así como en mesas de trabajo y actividades programadas por la Secretaría para el Desarrollo Económico	4	meses	4	Durante los 4 meses se recibió apoyo en las convocatorias realizadas a los comerciantes para la resolución de conflictos, eventos institucionales y de estrategia publicitaria para la plaza de mercado.
Elaborar y entregar informes de avance al objeto del presente contrato, detallando las acciones ejecutadas en cumplimiento de la meta 81 del Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027, adjuntando los soportes correspondientes como actas, fotografías, registros de control y listas de asistencia, entre otros	4	meses	4	Durante los 4 meses se recibieron los informes correspondientes a las actividades realizadas, las evidencias e informes reportan como anexo a cada proceso de pago en SECOP II

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO ACTA DE TERMINACIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-54-V2
		PAGINAS	Página 3 de 3

Balance Económico del **CONTRATO** a la fecha

	DESCRIPCION	A.	VALOR CONTRATADO	B.	VALOR EJECUTADO
1	VALOR INICIAL DEL CONTRATO.	A1	\$ 13.440.000	B1	\$ 13.440.000
2	VALOR DE ADICIONES.	A2	\$ 0	B2	\$ 0
3	VALOR EJECUTADO (B1+B2).	A3		B3	\$ 13.440.000
4	VALOR YA PAGADO AL CONTRATISTA			B4	\$ 11.520.000
5	VALOR NO EJECUTADO. $B4 = (A1+A2) - (B3)$		\$0		
6	SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA. $(B3-B4)$				\$ 1.920.000
7	SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO.		\$ 0		

Con el pago del saldo a favor del contratista las partes certifican estar a paz y salvo por todo concepto; para constancia, se firma la presente acta en original por los que en ella intervinieron, a los veinte (20) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2.024)



Carlos Orjuela Medina
Contratista

No aplica
Nombre Rep Legal del Interventor
Interventor



Luz Angela Correa Parrado
Profesional Universitaria
Supervisor