

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	1 de 3

FECHA DEL INFORME 18-11-2024

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME AVANCE ☒ FINAL ☐		PERIODO DEL INFORME DESDE 30/09/2024 HASTA 29/10/2024	
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☒	
		EJE Ecogestión	
		SECTOR Medio Ambiente	
		PROGRAMA Acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico.	
		61. Ejecutar 3 programas del plan de gestión de residuos sólidos PGIRS competencia de la secretaría de medio ambiente.	
		META	
NOMBRE DEL PROYECTO		Fortalecimiento de la gestión integral de los residuos sólidos en el municipio de Chía	
CÓDIGO BPPIN		2024251750018	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES			CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.6824633
CONTRATISTA	DIEGO ALBERTO ROMERO MONTAÑO				
PLAZO DE EJECUCIÓN	3 MESES				
FECHA DE CONTRATO	26 de septiembre de 2024	FECHA DE INICIO	30 de septiembre de 2024	FECHA TERMINACIÓN	20 de diciembre de 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 M/C		
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	18/11/2024	SOPORTES	PLANILLAS, REGISTRO FOTOGRAFICO Y BASE DE DATOS
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
Brindar apoyo en la realización de tres (3) visitas mensuales de apoyo técnico en la formulación, implementación y sensibilización de programas de manejo interno a los grandes generadores de Residuos Sólidos Orgánicos-RSO. Se deberá soportar con registro fotográfico de la visita, acta de reunión y evidencia del Programa de RSO.	100	33.33	Durante la ejecución del contrato en el periodo del 30/09/2024 al 29/10/2024, se realizaron visitas técnicas a 3 grandes generadores de Residuos Sólidos Orgánicos-RSO a partir de las cuales se realizaron los correspondientes informes técnicos. Para efectos del cumplimiento de la presente obligación fue necesario crear el formato de seguimiento a grandes generadores de RSO, el cual ya fue aprobado y se le asignó el código de gestión documental GMA-FT-54-V1. Se adjunta formato. Adicionalmente, se ha estado desarrollando el Plan de Manejo de Residuos Orgánicos genérico y editable, para ser compartido con los grandes generadores de RSO que aún no cuenten con dicha herramienta. Se espera tener el documento completo y alimentado con 4 formatos de implementación y evaluación del Plan, en el segundo mes de ejecución contractual.
Brindar apoyo en la realización de tres (3) visitas mensuales de seguimiento y control a la operación de la ruta de recolección de residuos sólidos orgánicos-RSO realizada por la Empresa de Servicios Públicos –EMSERCHIA. Se deberá soportar con registro fotográfico e informe de las toneladas efectivamente aprovechadas en la ruta.	100	33.33	Se realizó 1 seguimiento y control a la operación de la ruta de recolección de residuos sólidos orgánicos-RSO realizada por la Empresa de Servicios Públicos –EMSERCHIA. Teniendo en cuenta que mensualmente se deben realizar 3 visitas, por asuntos logísticos se me ha permitido posponer las 2 visitas restantes para el segundo mes del periodo contractual, sin posibilidad a prórrogas.
Brindar apoyo en la elaboración de una (1) pieza comunicativa mensual dando cumplimiento a los programas 6 de Aprovechamiento y 10 de Gestión de Residuos Sólidos en el área rural, del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS del Municipio de Chía, con sus debidas evidencias y requisitos que establece la oficina Asesora de	100	33.33	Se realizó propuesta para la realización de las piezas informativas y se envió correo con las mismas, para aprobación. Teniendo en cuenta que, por temas de tiempos, las piezas comunicativas no pudieron desarrollarse, se pospone la presentación de las mismas para el segundo periodo contractual, sin posibilidad a prórrogas

INFORME DE SUPERVISIÓN			
Comunicación, prensa y protocolo.			
Brindar apoyo en la asistencia técnica a los proyectos de autogestión de compostaje ya existentes, lo cual deberá soportar mediante acta de reunión y registro fotográfico.	100	33.33	Se realizaron 3 visitas técnicas asistencia técnica a los proyectos de autogestión de compostaje en el predio de Provida Hacienda Ginebra, Provida Sede de Tiquiza y Junta de Acción Comunal Las Delicias. En los proyectos de provida se encontró que existe un deterioro de la actividad por falta de mano de obra, ya que la persona que estaba impulsando las actividades con su trabajo operativo se encuentra ausente y quien se encuentra actualmente realizando sus labores, no cuenta con el conocimiento ni el tiempo necesarios para sostener los proyectos con la misma eficacia que su predecesor, razón por la cual es necesario establecer e implementar estrategias para la reactivación total de los proyectos. En cuanto al proyecto en el predio de la Junta de Acción Las Delicias, el proyecto se encuentra inactivo debido a falta de mano de obra, pero existen oportunidades de reactivación ya que hay interés por parte de miembros de la comunidad para aprovechar los residuos orgánicos en su huerta, de la cual se benefician actualmente varios miembros de la comunidad. En el marco de la ejecución de la presenta obligación se creó el "formato de reunión de visita de asistencia técnica a proyectos de autogestión de RSO", con el fin de condensar la información más importante de las visitas técnicas. Dicho formato aún no ha sido aprobado por Gestión Documental.
Apoyar en la realización de una (1) sensibilización del programa 6 de Aprovechamiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS del Municipio de Chía, a todos los funcionarios de la Administración municipal, lo cual deberá estar soportado mediante registro fotográfico y listado de asistencia.	100	33.33	En el primer periodo contractual se desarrollaron reuniones con parte del equipo de educación ambiental, con el fin de reunir esfuerzos para realizar una jornada de sensibilización con todos los funcionarios de la administración municipal, relacionada con el manejo de residuos, incluyendo residuos orgánicos en el contenido temático. Se incluye documento con propuesta para solicitar creación de 10 piezas creativas, el cual fue elaborado como parte de la planeación del evento de sensibilización que se espera realizar a finales de noviembre.
Apoyar en la realización de una (1) convocatoria e implementación del proyecto de jóvenes promotores del medio ambiente en los colegios públicos y privados del área rural del municipio de chía, lo cual deberá estar soportado mediante actas, oficios y registro fotográfico.	100	33.33	En le primer periodo contractual se realizó revisión documental de los PRAE de la Institución Educativa La Balsa y de la Institución Educativa Fusca, con el fin de establecer estrategias de apoyo a sus proyectos ambientales a través de la convocatoria. De igual manera, se obtuvieron los datos de los encargados de los PRAE en dichas instituciones con le fin de establecer comunicación y avanzar hacia la convocatoria. Teniendo en cuenta que no se generaron productos concretos, no se presentan evidencias como archivo adjunto.
Apoyar la ejecución y diligenciamiento de la matriz PH312 del Plan de Ordenación y Manejo de la Cuenca Hidrográfica del Río Bogotá (POMCA) denominada Mejora en la calidad hídrica de las subcuencas priorizadas de la cuenca del río Bogotá.	100	33.33	Se diligenció la matriz de seguimiento a las actividades del POMCA, relacionada en el siguiente link: https://municipiochia-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/harbey_arenas_chia_gov_co/EcegQIRXeVFvAqQ9sPkTJTVoBBaFTwnPmh5-sLctCasVE2g?e=4%3AtFsiHD&at=9
Apoyar en la recopilación, consolidación y actualización mensual de las bases de datos utilizadas para la implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS que realizan las diferentes entidades a la secretaria de Ambiente.	100	33.33	Se aportó con la consolidación de información relacionada con el cumplimiento del PGIRS, con el fin de ser presentada a la CAR en su proceso de auditoría.
Apoyar en las respuestas a las peticiones y solicitudes asignadas por el sistema de correspondencia CORRYCOM relacionadas con el objeto contractual.	100	33.33	Se realizó apoyo en la respuesta a la petición con radicado 20249999933354 (DVC).
Desarrollar las demás actividades que se le asignen y que se encuentren relacionadas con el objeto contractual.	100	33.33	Se apoyó en la realización de la celebración del día del recuperador 2024, así como el evento piloto y el evento oficial en el Piloto Colegio Santamaria del Río, en participación conjunta con la empresa Fagron.
DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:			

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

VALOR INICIAL	\$ 15.000.000	
VALOR ADICIÓN	N/A	
VALOR TOTAL	\$ 15.000.000	
CUENTA / PAGO	VALOR A PAGAR	% EJECUCIÓN

 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.6824633	CONTRATISTA	DIEGO ALBERTO ROMERO MONTAÑO		
FECHA DE CONTRATO	26/09/2024	NIT / CC	1.076.621.443	TELÉFONO	304 676 4573
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS PGIRS.				
FECHA DE EVALUACIÓN	18/11/2024	PERIODO EVALUADO DEL	30/09/2024	AL	29/11/2024

EVALUACIÓN						
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE	
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR	
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	10	
		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	10	
		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	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	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	11	
		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	
☐ EXCELENTE (81 - 100) ☒ BUENO (61 - 80) ☐ REGULAR (41 - 60) ☐ DEFICIENTE (21 - 40) ☐ MALO (0 - 20)						

OBSERVACIONES Se recomienda entregar a tiempo los informes

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.6824633	CONTRATISTA	DIEGO ALBERTO ROMERO MONTAÑO		
FECHA DE CONTRATO	26/09/2024	NIT / CC	1.076.621.443	TELÉFONO	304 676 4573
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE EN LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS PGIRS.				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE			
1	DE	3	DEL	30 de septiembre de 2024	AL	29 de octubre de 2024

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
241034003202425175001802223.2.02.02.009	1101	\$15.000.000	\$5.000.000	\$10.000.000
-	-	\$	\$	\$

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
81193577	Septiembre	SALUD	\$250.000
		PENSIÓN	\$320.000
		ARL	\$10.500
81788540	Septiembre	ARL	\$10.400
TOTAL			\$590.900
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 18	DÍAS DEL MES 11 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.