

 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.6921876		CONTRATISTA	UT TREBOL - STRATEGY	
FECHA DE CONTRATO	25/10/2024		NIT / CC	901.818.047- 6	TELÉFONO 314 3953076
OBJETO DEL CONTRATO	DESARROLLAR CAMPAÑAS INTEGRALES DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD, PLASMADAS EN LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO				
FECHA DE EVALUACIÓN	15/11/2024		PERIODO EVALUADO DEL	26/10/2024	AL 31/10/2024

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 (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	9	
		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		97	
☒ 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		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	1 de 4

FECHA DEL INFORME 15 - 11 - 2024

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒ FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME	DESDE 26/10/2024 HASTA 31/10/2024
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☒	
		EJE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
		SECTOR Gobierno Territorial	
		PROGRAMA Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.	
		META 268. Implementar el plan estratégico de comunicaciones de la Alcaldía Municipal de Chía – PECO	
		NOMBRE DEL PROYECTO Actualización del fortalecimiento en los procesos y modernización de la gestión institucional de Chía	
		CÓDIGO BPPIN 2024251750048	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO													
TIPO DE CONTRATO		Prestación de Servicios				CONTRATO No.		CO1.PCCNTR.6921876					
CONTRATISTA		UT TREBOL - STRATEGY											
PLAZO DE EJECUCIÓN		UN (1) MES Y CINCO (5) DÍAS											
FECHA DE CONTRATO		25/10/2024		FECHA DE INICIO		26/10/2024		FECHA TERMINACIÓN		31/12/2024			
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		\$ 350.000.000		EN LETRAS		TRECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE 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		15/11/2024		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 (SI APLICA – N/A)		OBSERVACIONES INDICAR CÓMO SE CUMPLE CADA OBLIGACIÓN, DÓNDE ESTÁ Y CUÁL ES EL SOPORTE, CUÁL ES EL PRODUCTO ENTREGADO	
1. Facilitar para el análisis de la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo de LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA los ajustes al plan de medios y estado de los recursos ejecutados.				100%		15.06%		La actividad se recibe de acuerdo a las especificaciones y requisitos establecidos, garantizando lo solicitado.	
2. Presentar cada mes los medios a pautar en el plan de medios con una antelación de 5 días hábiles al supervisor, por medio de correo electrónico, donde se especifiquen las regiones, los canales, el impacto proyectado, el horario o tamaño del público objetivo o target de cada una de las publicaciones o medios, entre otros aspectos relevantes para la toma de decisiones que inciden en la orden final de pauta. Ese plan de medios debe ser avalado mensualmente por la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo de LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA. La actualización de este plan se realizará mínimo 5 días hábiles antes del fin de cada mes.				100%		15.06%		La actividad se recibe de acuerdo a las especificaciones y requisitos establecidos, garantizando lo solicitado.	
3. Atender las sugerencias de ajustes a los medios a pautar cada mes en el plan de medios con el fin de realizar las modificaciones, si hubiese lugar, y demás indicaciones dadas por el supervisor				100%		15.06%		La actividad se recibe de acuerdo a las especificaciones y requisitos establecidos, garantizando lo solicitado.	

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

INFORME DE SUPERVISIÓN			
4. Presentar mensualmente, para la aprobación del supervisor, las propuestas de parrilla de programación de acuerdo al contenido de cada medio, donde se indiquen los espacios de pauta según los medios indicados por La Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo de LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA, la frecuencia, el alcance o la intensidad de la pauta y costos actuales. Dicha propuesta deberá ser entregada mínimo 5 días antes del inicio de mes, para coordinar el plan de pauta.	100%	15.06%	La actividad se recibe de acuerdo a las especificaciones y requisitos establecidos, garantizando lo solicitado.
5. Asumir los gastos de copiado, distribución y traslado de los contenidos para impresos, televisión, radio y páginas web, así como los demás costos en los que se deba incurrir para cumplir efectivamente con el objeto contratado, según los formatos y cantidades que requiera cada medio de comunicación.	100%	15.06%	La actividad se recibe de acuerdo a las especificaciones y requisitos establecidos, garantizando lo solicitado.
6. Proponer a Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo de LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA alternativas y estrategias sobre los medios más adecuados para la emisión de los mensajes. Informar mensualmente sobre el manejo de la pauta en los medios contratados y desarrollar mediciones de alcance, impacto y frecuencia de los mensajes publicitarios emitidos	100%	15.06%	La actividad se recibe de acuerdo a las especificaciones y requisitos establecidos, garantizando lo solicitado.
. 7. Informar si algún medio no puede pautar o cumplir con lo establecido en el contrato con el fin de que la Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo escoja otro medio, esto sin que incremente el valor del presupuesto establecido.	100%	15.06%	La actividad se recibe de acuerdo a las especificaciones y requisitos establecidos, garantizando lo solicitado.
8. Presentar para aprobación de Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo de LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA puntos estratégicos de información no tradicional o alternativa, como caras de vallas o espacios en sistemas públicos de información	100%	15.06%	La actividad se recibe de acuerdo a las especificaciones y requisitos establecidos, garantizando lo solicitado.
9. Coordinar con los medios de comunicación los espacios aprobados por Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo de LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA para la emisión de mensajes.	100%	15.06%	La actividad se recibe de acuerdo a las especificaciones y requisitos establecidos, garantizando lo solicitado.
10. Certificar la emisión de mensajes en parrilla aprobada por Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo de LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA, de manera mensual, para cada medio de comunicación. Dicha emisión debe ser certificada por el medio que emitió la pauta. 1	100%	15.06%	La actividad se recibe de acuerdo a las especificaciones y requisitos establecidos, garantizando lo solicitado.
11. Entregar de forma mensual un informe financiero en donde plasme la ejecución del plan de pauta acordado del mes inmediatamente anterior.	100%	15.06%	La actividad se recibe de acuerdo a las especificaciones y requisitos establecidos, garantizando lo solicitado.
12. Elaborar y entregar mensualmente un informe cualitativo y cuantitativo que le permita a Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo de LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA evaluar los resultados del plan de medios.	100%	15.06%	La actividad se recibe de acuerdo a las especificaciones y requisitos establecidos, garantizando lo solicitado.
13. Planear, recomendar y realizar seguimiento de la calibración de la pauta.	100%	15.06%	La actividad se recibe de acuerdo a las especificaciones y requisitos establecidos, garantizando lo solicitado.
14. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato..	100%	15.06%	La actividad se recibe de acuerdo a las especificaciones y requisitos establecidos, garantizando lo solicitado.
15. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato	100%	15.06%	La actividad se recibe de acuerdo a las especificaciones y requisitos establecidos, garantizando lo solicitado.
16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.	100%	15.06%	La actividad se recibe de acuerdo a las especificaciones y requisitos establecidos, garantizando lo solicitado.

INFORME DE SUPERVISIÓN			
17. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato	100%	15.06%	La actividad se recibe de acuerdo a las especificaciones y requisitos establecidos, garantizando lo solicitado.
18. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.	100%	15.06%	La actividad se recibe de acuerdo a las especificaciones y requisitos establecidos, garantizando lo solicitado.
19. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.	100%	15.06%	La actividad se recibe de acuerdo a las especificaciones y requisitos establecidos, garantizando lo solicitado.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.	100%	15.06%	La actividad se recibe de acuerdo a las especificaciones y requisitos establecidos, garantizando lo solicitado.
21. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.	100%	15.06%	La actividad se recibe de acuerdo a las especificaciones y requisitos establecidos, garantizando lo solicitado.
22. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.	100%	15.06%	La actividad se recibe de acuerdo a las especificaciones y requisitos establecidos, garantizando lo solicitado.
23. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Chía.	100%	15.06%	La actividad se recibe de acuerdo a las especificaciones y requisitos establecidos, garantizando lo solicitado.
24. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato	100%	15.06%	La actividad se recibe de acuerdo a las especificaciones y requisitos establecidos, garantizando lo solicitado.
25. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.	100%	15.06%	La actividad se recibe de acuerdo a las especificaciones y requisitos establecidos, garantizando lo solicitado.
26. Presentar certificado de paz y salvo de pago a los proveedores, previo a la presentación de cuenta de cobro.	100%	15.06%	La actividad se recibe de acuerdo a las especificaciones y requisitos establecidos, garantizando lo solicitado.
27. El contratista debe acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales ARL y pensiones) parafiscales e impuestos a que haya lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007, y debe aplicar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato.	100%	15.06%	La actividad se recibe de acuerdo a las especificaciones y requisitos establecidos, garantizando lo solicitado.
28. Las demás que por ley o contrato le correspondan.	100%	15.06%	La actividad se recibe de acuerdo a las especificaciones y requisitos establecidos, garantizando lo solicitado.
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			\$ 350.000.000	
VALOR ADICIÓN			0	
VALOR TOTAL			\$ 350.000.000	
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR	% EJECUCIÓN
1	DE	3	\$52.704.516	15.06%
	DE			
	DE			
	DE			
	DE			
	DE			

 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.6921876	CONTRATISTA	UT TREBOL - STRATEGY		
FECHA DE CONTRATO	25/10/2024	NIT / CC	901.818.047- 6	TELÉFONO	314 3953076
OBJETO DEL CONTRATO	DESARROLLAR CAMPAÑAS INTEGRALES DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD, PLASMADAS EN LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
1	DE	3	DEL	26/10/2024	AL 31/10/2024

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
2411445992024	1301	\$350.000.000	\$52.704.516	\$297.295.484
2517500480252				
3.2.02.02.008				
		\$	\$	\$

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
		SALUD	
		PENSIÓN	
		ARL	
TOTAL			
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 15 DÍAS DEL MES NOVIEMBRE 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.