

 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. 7396294	CONTRATISTA	BERTHA MARCELA ADELAIDA VEGA ROCHA		
FECHA DE CONTRATO	6 DE FEBRERO DE 2025	NIT / CC	1072657178	TELÉFONO	3011049234
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y FORTALECER LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
01	DE	11	DEL	6/02/2025	AL 5/03/2025

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
21212.1.2.02.02.008	1101	\$88.200.000	\$8.400.000	\$ 79.800.000

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.				
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO	
83885336	FEBRERO	SALUD	\$420.000	
		PENSIÓN	\$ 537.600	
		ARL	\$ 17.600	
TOTAL			\$ 975.200	
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 6 DÍAS DEL MES MARZO DEL AÑO 2025

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		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	1 de 4

FECHA DEL INFORME 06 - 03 - 2025

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒	FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME DESDE 06/02/2025 HASTA .05/03/2025
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☒		INVERSIÓN ☐	
		EJE	
		SECTOR	
		PROGRAMA	
		META	
		NOMBRE DEL PROYECTO	
		CÓDIGO BPPIN	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO													
TIPO DE CONTRATO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES				CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7396294							
CONTRATISTA		BERTHA MARCELA ADELAIDA VEGA ROCHA											
PLAZO DE EJECUCIÓN		DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DÍAS											
FECHA DE CONTRATO		6 de febrero de 2025		FECHA DE INICIO		6 de febrero de 2025		FECHA TERMINACIÓN		17 de diciembre de 2025			
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		\$88.200.00		EN LETRAS		OCHENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE							
ADICIÓN		FECHA		n/a		VALOR				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		6 de marzo de 2025		SOPORTES		Anexos a SECOP			
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. Revisar y apoyar a las diferentes Secretarías en lo referente al cargue de información para el seguimiento físico y financiero de proyectos de inversión con recursos municipales de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Plataforma Integrada de Inversión Pública – PIIP, establecida por directriz nacional desde el Departamento Nacional de Planeación - DNP la cual se encuentra en proceso actual de migración.				100%		10%		Realice una reunión con los dos enlaces de proyectos dentro de la oficina DIPLAN: Nancy Merchán y María Antonia Muñoz con el fin de dividir los diferentes sectores de la entidad y sus proyectos en vigencia actual con el fin de apoyar su proceso y seguimiento con los proyectos de inversión dentro de la PIIP.	
2. Apoyar a la Dirección de Planificación del Desarrollo para la actualización del Manual del Banco de programas y proyectos del municipio de Chía en donde se describan los procedimientos y la metodología establecida por el Departamento Nacional de Planeación - DNP para el registro y viabilidad de proyectos de inversión pública en el banco de programas y proyectos del Municipio deChía.				100%		10%		Presenté un primer borrador del Manual de Procesos y Procedimientos para el Banco de Proyectos finalizado. Grosso modo su contenido es: 1. Presentación: Este apartado proporciona un resumen del propósito y la relevancia del manual, destacando su papel en la estandarización de procesos y procedimientos para optimizar la gestión de proyectos. 2. Marco Jurídico e Institucional: Se incluyó un marco normativo	

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			3. Glosario: Un glosario bien definido facilitará la comprensión de términos técnicos y específicos, promoviendo una comunicación clara entre los distintos actores que participan en la gestión de proyectos. 4. Tipologías de Proyectos de Inversión: Este segmento menciona las categorías de proyectos que se contemplan en la PIIP, proporcionando criterios claros para su clasificación, priorización y asignación de recursos. 6. Roles Proporcionados por las Herramientas Informáticas: son los roles que incumben al usuario en relación con la PIIP 7. Pasos en los Procesos de Gestión de Proyectos en la PIIP: Una mención del paso a paso a seguir en la gestión de proyectos, desde la concepción hasta la ejecución y evaluación. 8. Proceso Interno de Presentación de Proyectos: Finalmente, el manual intenta mencionar el proceso interno para la presentación de proyectos de inversión en los sectores del municipio de Chía, asegurando que se sigan los lineamientos establecidos y se cumplan los requisitos necesarios para su aprobación. Solicité una reunión con fecha 21-02 de 2025 con las profesionales y contratistas de DIPLAN para la primera revisión del Manual de procesos y procedimientos del BPPI de la entidad donde en el acta de dicho encuentro, se detallan las observaciones y mejoras de este para que haya una nueva entrega del Manual con estas observaciones.

3. Apoyar la elaboración de informes de gestión y seguimiento de los procesos desarrollados por la Dirección de Planificación del Desarrollo, asegurando la organización, análisis y presentación de la información pertinente.	100%	10%	Se dio apoyo y asistencia a la secretaría de Gobierno con el fin de dar a conocer los procesos y procedimientos de la Dirección de Planeación (DIPLAN) en relación con el POAI (Plan Operativo Anual de Inversiones), el Plan de Acción y los Proyectos de Inversión que cada sector -incluyendo Secretaría de Gobierno- ejecuta anualmente, el 26 de febrero de 2025. Además, se discutieron diversos aspectos relacionados con la ejecución presupuestal y las posibles mejoras en este ámbito.
4. Brindar asistencia técnica a las diferentes secretarías responsables de la implementación de las políticas públicas del municipio, con el propósito de consolidar y reportar información de seguimiento y avance a las entidades del orden nacional que así las requieran.	100%	10%	Se creó una primera alerta a través de correo electrónico, posterior a un pequeño encuentro en las oficinas de la Dirección de Cultura, con el fin de solicitar respuesta a Oficio Radicado 20240001242152 – relacionado con el reporte de evaluación de la política pública del Plan Decenal de Cultura. El 4 de marzo de 2025 se redactó la solicitud dado que el pasado 18 de febrero de 2025, durante dicha reunión sostenida en la Dirección de Cultura, se discutieron diversos temas y compromisos entre la Dirección de Planeación (DIPLAN) y la Dirección de Cultura. En este contexto, se destacó la necesidad de brindar apoyo en la fase de evaluación de la política pública del Plan Decenal de Cultura por parte de nuestra Secretaría. En dicho contexto, se solicitó a la Dirección de Cultura la respuesta al oficio con número de radicado 20240001242152. Esta solicitud busca cumplir con el compromiso adquirido y atender el requerimiento que consiste en la asistencia para la elaboración de la metodología correspondiente a la evaluación del Plan Decenal de Cultura. Es importante destacar que la falta de respuesta dentro de los plazos inicialmente estipulados (31 de diciembre de 2024) se debió a la necesidad de contar con este apoyo metodológico para avanzar de manera efectiva en la evaluación de la política pública mencionada. El principal propósito de esta solicitud es dar cierre al trámite pendiente, asegurar la trazabilidad de los procesos administrativos involucrados y formalizar la construcción de la metodología que guiará la evaluación del Plan Decenal de Cultura, así como garantizar el acompañamiento necesario para el éxito de este proceso.
5. Apoyar y brindar asistencia técnica en la elaboración de informes de evaluación de las políticas públicas municipales, garantizando el análisis de resultados, avances y retos para su efectiva implementación.	100%	10%	El día 5 de marzo de 2025 se reportó mediante correo institucional a la Líder DIPLAN y al enlace de políticas públicas, el análisis y construcción de un informe ejecutivo sobre la viabilidad de una metodología estándar de evaluación para las políticas públicas de la entidad, esto a partir de la necesidad de crear una metodología que apoye la evaluación de la Política Pública “Plan decenal Cultural 2015-2024” de la Dirección de Cultura.

DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:

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

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

VALOR INICIAL			\$88.200.00				
VALOR ADICIÓN			n/a				
VALOR TOTAL			\$88.200.00				
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR			% EJECUCIÓN	
1	DE	11	\$8.400.000			10%	
	DE						
VALOR TOTAL EJECUTADO			\$8.400.000				
SALDO POR EJECUTAR			\$79.800.000				
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL		FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
2025000668		04/02/2025	21212.1.2.02.0 2.008	1101	\$88.200.000	\$8.400.000	\$79.800.000

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.				
PERSONA NATURAL	PLANILLA No.	MES AL QUE CORRESPONDE EL APOORTE	TIPO DE APOORTE	VALOR PAGADO
	83885336	FEBRERO	SALUD	\$ 420.000
			PENSIÓN	\$ 537.600
			ARL	\$ 17.600
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 ☐ 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
Incapacidad por más de 10 días del contratista	Riesgo bajo	Seguimiento por parte del supervisor del contrato a través de informes de supervisión e informes del contratista
Normas que cambien las obligaciones pactadas	Riesgo medio	Seguimiento por parte del supervisor al hecho generador y por comunicados o normas que expida la autoridad competente
Perdida de información o documentos entregados	Riesgo bajo	Seguimiento por parte del supervisor del contrato

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. 7396294	CONTRATISTA	BERTHA MARCELA ADELAIDA VEGA ROCHA		
FECHA DE CONTRATO	6 de febrero de 2025	NIT / CC	1072657178	TELÉFONO	3011049234
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y FORTALECER LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN D PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS D INVERSIÓN				
FECHA DE EVALUACIÓN	06/03/2025	PERIODO EVALUADO DEL	6/02/2025	AL	5/03/2025

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	
☒ 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.