

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

FECHA DEL INFORME 07/03/2025

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒ FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME	DESDE 06/02/2025 HASTA 05/03/2025
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☒	
		EJE	GOBERNABILIDAD CON ACCIÓN Y CONFIANZA
		SECTOR	45.GOBIERNO TERRITORIAL
		PROGRAMA	FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTIA DE LOS DERECHOS HUMANOS
		META	252:
		NOMBRE DEL PROYECTO	FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN CUIDADANA Y GARANTIZAR LOS DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE CHIA
		CÓDIGO BPPIN	2024251750021

DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS				CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.7408583	
CONTRATISTA	IVONNE MAGALY SANTAMARIA DIAZ						
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 meses						
FECHA DE CONTRATO	06/02/2025		FECHA DE INICIO	06/02/2025		FECHA TERMINACIÓN	05/03/2025
PRORROGA	FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN		
SUSPENSIÓN	FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN		
VALOR INICIAL EN NÚMEROS	\$ 54.247.200.00		EN LETRAS	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS 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	07/03/2025	SOPORTES	Planillas de asistencia y actas de reuniones que reposan en el archivo de la secretaria de participación ciudadana
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. Hacer acompañamiento y seguimientos a la proyección y ajuste de estatutos, depuración de libros, revisión de libros de afiliados y demás documentos que se deban aportar en atención a la norma comunal vigente.	12.5%	12.5%	* Respecto a esta obligación, la contratista apoyo a reuniones con la comunidad referentes a temas contables, revisión de libros y depuración. También acompañamiento en temas de seguridad junto con la secretaria de Gobierno.
2. Apoyar la proyección de las respuestas ante requerimientos por registro y sellos de libros, representación legal, actualización de información de dignatarios, inscripción de reforma estatutaria, respuestas a derechos de petición, remisión de novedades por dignatarios (renuncias,	12.5%	12.5%	* Referente a esta obligación, la contratista, cumplió con la proyección de oficios, entrega y notificación de resoluciones de las JAC. Acompañamiento en actualización de registros de las juntas asignadas

INFORME DE SUPERVISIÓN			
fallecimientos, cambios de dirección, nombramientos ad-hoc, etc.), orientación para elecciones parciales de dignatarios, caracterización poblacional de afiliados y demás procesos que se deriven del mismo.			
3. Apoyar las acciones de orientación de los procesos de participación de las organizaciones de acción comunal desde la perspectiva etaria, étnica, generacional y de equidad de género, que permita evidenciar la participación de estos grupos y de estas variables, así como la participación en los ejercicios de control social y de rendición de cuentas.	12.5%	12.5%	* La contratista lidero lo referente a la invitación al proceso de rendición de cuentas, se incentivó a las JAC a la participación activa, en esta y todas las actividades que lo involucren
4 Elaborar un documento técnico, que aporte en la construcción de la política pública de participación ciudadana del municipio de Chía, atendiendo las realidades territoriales de las organizaciones comunales, asignadas; presentando informe de avance mensual.	12.5%	12.5%	*La contratista trabajó en el avance del producto de escrito de construcción de la política pública.
5. Orientar a las organizaciones de Acción Comunal en la proyección y desarrollo de planes estratégicos, estableciendo metas y gestión eficaz.	12.5%	12.5%	*La contratista apoyó lo referente a la proyección de presupuesto de 2025 en juntas que le fueron asignadas
6. Elaborar un documento técnico, que aporte en la construcción de la política pública de participación ciudadana del municipio de Chía, atendiendo las realidades territoriales de las organizaciones comunales, asignadas; presentando informe de avance mensual.	12.5%	12.5%	* En esta obligación la contratista adelanto un avance del documento en política publica de participación ciudadana de Chía, enfocada en Juntas de Acción Comunal.
7 Brindar apoyo en el fortalecimiento de las Organizaciones comunales en la planificación y presentación de propuestas y proyectos ante instituciones del orden nacional y/o internacional, como entidades oficiales u organizaciones no gubernamentales, ONGS.	12.5%	12.5%	* La contratista hizo presencia en reuniones en el IDACO, en los que se dieron a conocer temas de interés para las JAC.
8. Fortalecer a las Organizaciones Comunales en la gestión financiera de recursos del orden nacional y/o internacional incluyendo subvenciones y fondos de desarrollo, donde puedan identificar oportunidades de financiamiento de proyectos comunitarios.	12.5%	12.5%	* Se realizó la gestión de posibles capacitaciones para las JAC, esto en cuanto a Secretarías internas del municipio.
9. Brindar apoyo en el acompañamiento para la creación de alianzas estratégicas con empresas nacionales o internacionales, ONGS, o entidades gubernamentales para apoyar el desarrollo de proyectos	12.5%	12.5%	* En esta obligación la contratista buscó la posibilidad con algunos emprendimientos y busca gestionar la posibilidad de un diplomado.

