

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	1 de 5

FECHA DEL INFORME 01-Agosto-2025

ASPECTOS GENERALES		
TIPO DE INFORME AVANCE ☒ FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME DESDE 21-JUNIO-2025 HASTA 20-JULIO.-2025	
TIPO DE RECURSOS		
FUNCIONAMIENTO ☐	INVERSIÓN ☒	
	EJE	Gobernabilidad con acción y confianza
	SECTOR	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ACCIÓN COMUNITARIA
	PROGRAMA	Fortalecimiento del buen gobierno para el respeto y garantía de los derechos humanos.
	META	Desarrollar la estrategia de Presupuesto Participativo vinculando 7.689 personas.
	NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento del buen gobierno para incentivar la participación ciudadana y garantizar los derechos humanos del municipio de Chía
	CÓDIGO BPPIN	2024251750021

DATOS GENERALES DEL CONTRATO						
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN			CONTRATO No.	7528883	
CONTRATISTA	KAREN LUCIA SOLANO LÓPEZ					
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 meses					
FECHA DE CONTRATO	21 - feb.-25	FECHA DE INICIO	21 - feb.-25	FECHA TERMINACIÓN	20 - oct.-25	
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	\$ 26.082.000	EN LETRAS	Veintiséis millones ochenta y dos mil pesos m/cte.			
ADICIÓN	FECHA	N/A	VALOR	N/A	VALOR FINAL	\$26.082.000.

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	01 - Agosto-25	SOPORTES	Informe de actividades y de evidencias presentado por el (la) contratista y publicado en SECOP II.
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. Apoyar en la convocatoria de las campañas, eventos o actividades programadas por la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, a través de medios electrónicos y medios de comunicación de la alcaldía Municipal de Chía con relación a la implementación de ruta metodológica de Presupuesto Participativo.	N/A	N/A	Durante el periodo correspondiente al presente informe, no se implementaron actividades de la ruta metodológica correspondiente al Presupuesto Participativo. Por lo anterior, no se adelantaron actividades ni eventos vinculados a dicho proceso

INFORME DE SUPERVISIÓN			
2. Apoyar la logística de las campañas, eventos o actividades programadas por la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, con relación a la implementación de ruta metodológica de Presupuesto Participativo.	N/A	N/A	Durante el periodo correspondiente al presente informe, no se implementaron actividades relacionadas con la ruta metodológica del Presupuesto Participativo. En consecuencia, no se adelantaron eventos ni acciones vinculadas a dicho proceso. Por lo anterior, la contratista no desarrolló actividades asociadas a esta línea de trabajo durante el periodo reportado.
3. Apoyar, a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, con la atención a la comunidad de manera presencial, telefónica o correo electrónico de acuerdo con los lineamientos dados por el supervisor.	N/A	N/A	Durante el periodo correspondiente al presente informe, no se implementaron actividades relacionadas con la ruta metodológica del Presupuesto Participativo. En consecuencia, no se adelantaron eventos ni acciones vinculadas a dicho proceso. Por lo anterior, la contratista no desarrolló actividades asociadas a esta línea de trabajo durante el periodo reportado.
4. Apoyar la gestión de las peticiones, quejas o reclamos que se presenten a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria con relación a la implementación de ruta metodológica de Presupuesto Participativo.	N/A	N/A	Durante el periodo correspondiente al presente informe, la contratista brindó acompañamiento en la consolidación, búsqueda y archivo de documentos y evidencias relacionadas con las actividades de la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria. Particularmente, apoyó en la localización de información sobre delegados y proyectos en el archivo físico y digital de la Secretaría, por solicitud de la Secretaria de Despacho Soledad Muñoz, quien ha asignado estas tareas.
5. Coadyuvar con la consolidación y archivo de evidencias y documentos de las actividades desarrolladas en la implementación de ruta metodológica de Presupuesto Participativo.	N/A	N/A	En el marco de las funciones de apoyo brindadas a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, la contratista realizó un proceso detallado de revisión, análisis y selección de documentación previamente almacenada en los archivos institucionales. Esta labor tuvo como propósito principal recopilar información relevante y pertinente que sirviera como base para la elaboración de presentaciones en formato de diapositivas. Dichas presentaciones fueron diseñadas de manera estructurada y visualmente clara, con el fin de facilitar la comprensión y exposición de los contenidos. Cada una de ellas responde a necesidades específicas, como dar soporte a solicitudes puntuales de otras dependencias, sustentar avances ante entes de control o simplemente dejar evidencia

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	3 de 5

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			organizada de los procesos que adelanta la Secretaría. Este ejercicio no solo contribuyó a optimizar el acceso a la información, sino que también permite mejorar el seguimiento a los procesos internos y fortalecer la gestión institucional. La sistematización y visualización de los datos recuperados del archivo favoreciendo una toma de decisiones más informada y eficiente dentro del marco del Presupuesto Participativo y otras líneas de acción de la Secretaría. Como parte de las labores asignadas en el marco de la consolidación de evidencias documentales, la contratista brindó apoyo en la elaboración de actas correspondientes a reuniones desarrolladas por la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria. Estas actas permitieron dejar constancia formal de los temas tratados, acuerdos establecidos y compromisos asumidos durante dichos espacios, fortaleciendo así la trazabilidad y la organización de la información institucional.
6. Brindar apoyo a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, así como en los territorios en las actividades que le sean asignadas en cumplimiento de la misión del sector de participación de la Alcaldía Municipal de Chía.	N/A	N/A	Durante el periodo correspondiente al presente informe, la contratista brindó apoyo a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria en diversas actividades asignadas, dentro de la administración,, colaboró activamente en la organización administrativa en pro de la comunidad, y participó en el apoyo logístico y operativo frente a una actividad organizada por la Gobernación de Cundinamarca con el Resguardo Indígena. En este espacio, participé activamente prestando colaboración y asistencia logística junto con algunos funcionarios departamentales, contribuyendo al adecuado desarrollo de la actividad y al fortalecimiento del vínculo entre la administración municipal y las comunidades indígenas. Este tipo de actividades refuerzan el compromiso interinstitucional y promueven el reconocimiento y la

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	4 de 5

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			inclusión de las comunidades étnicas dentro de los procesos participativos del municipio.
DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:			
OBSERVACIONES	El informe presentado por el (la) contratista corresponde a las actividades ejecutadas en el periodo del presente informe.		
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO			
SI ☒ NO ☐			
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA	N/A		

VALOR INICIAL			\$26.082.000.	
VALOR ADICIÓN			N/A	
VALOR TOTAL			\$26.082.000.	
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR	% EJECUCIÓN
1	DE	8	\$3.260.250.	12,5%
2	DE	8	\$3.260.250.	25%
3	DE	8	\$3.260.250.	37.5%
4	DE	8	\$3.260.250.	50%
5	DE	8	\$3.260.250.	62,5%
-	DE	-	-	-
-	DE	-	-	-
-	DE	-	-	-
VALOR TOTAL EJECUTADO			\$16.301.250	62,5%
SALDO POR EJECUTAR			\$9.780.750	37.5%

NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
2025001056	20-feb.-25	23113450220242517500210012.3.2.02.02.009	1101	\$26.082.000.	\$3.260.250.	\$9.780.750

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
	4607315457	JUNIO	SALUD	\$ 178.600
			PENSIÓN	\$ 228.600
			ARL	\$ 7.600
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.				

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
Expedición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato.	No iniciado	No requeridas

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 médica por enfermedad por más de 10 días consecutivos	No iniciado	No requeridas
Pérdida de la información	No iniciado	No requeridas

ESTADO DE LAS GARANTÍAS (SI SE SOLICITARON EN EL CONTRATO)						
DESCRIPCIÓN DE LOS AMPAROS	ESTADO			ACCIONES		
	DÍA	MES	AÑO	SI	NO	N.A.
N/A						
N/A						
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		
	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	CÓDIGO	GEC-FT-52-V3
		PÁGINA	1 de 1

DATOS GENERALES DEL CONTRATO				
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.7528883	CONTRATISTA	KAREN LUCIA SOLANO LÓPEZ	
FECHA DE CONTRATO	21/02/2025	NIT / CC	1070022007	TELÉFONO 3107578002
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ARTICULAR LAS ACTIVIDADES TERRITORIALES EN DESARROLLO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO.			

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
5	DE	8	DEL	21 / 06 / 2025	AL 20 / 07 / 2025

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
23113450220242517500210352.3.2.02.02.009	1101	\$26.082.000	\$3.260.250	\$9.780.750

INFORMACIÓN PAGO PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APOORTE	TIPO DE APOORTE	VALOR PAGADO
4611565603	JUNIO	SALUD	\$ 178.600
		PENSIÓN	\$ 228.600
		PENSIÓN	\$ 7.600
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.			

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.
CERTIFICO QUE REVISÉ Y VERIFIQUÉ EL CONTENIDO DE LA CUENTA DE COBRO Y LOS SOPORTES DE ESTA QUE DAN CUENTA DEL CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA, Y COMO CONSECUENCIA APRUEBO, AVALO Y SOLICITO SE TRAMITE EL PAGO DE LA CUENTA.
LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE COMO EVIDENCIA DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, PARA EFECTOS DE PAGO CON DESTINO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA, A LOS 01 DÍAS DEL MES AGOSTO 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. 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 _____
CARGO _____
CORREO _____ FIRMA _____

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	CÓDIGO	GEC-FT-51-V4
		PÁGINA	1 de 1

GEC-FT-77 - ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.7528883	CONTRATISTA	KAREN LUCIA SOLANO LÓPEZ		
FECHA DE CONTRATO	21/02/2025	NIT / CC	1070022007	TELÉFONO	3107578002
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ARTICULAR LAS ACTIVIDADES TERRITORIALES EN DESARROLLO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO.				
FECHA DE EVALUACIÓN	01 / 08 / 2025	PERIODO EVALUADO DEL	21/06/2025	AL	20/07/2025

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	9
		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	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	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	17
		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. 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 _____	CÉDULA _____
CARGO _____	FECHA _____