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

FECHA DEL INFORME 11 - 03 - 2025

ASPECTOS GENERALES	
TIPO DE INFORME AVANCE [X] FINAL [ ]	PERIODO DEL INFORME DESDE 11/02/2025 HASTA 10/03/2025
TIPO DE RECURSOS	
FUNCIONAMIENTO [ ]	INVERSIÓN [X]
	LINEA ESTRATEGICA: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL SECTOR: 45 - GOBIERNO TERRITORIAL PROGRAMA: 4599 - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL META: 267. IMPLEMENTAR UNA (1) POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL 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 PROFESIONALES			CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.7453388
CONTRATISTA	EDWIN URIEL HERNANDEZ NOVA				
PLAZO DE EJECUCIÓN	270 DIAS				
FECHA DE CONTRATO	10/02/2025	FECHA DE INICIO	11/02/2025	FECHA TERMINACIÓN	10/11/2025
PRORROGA: FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN	
SUSPENSIÓN: FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN	
VALOR INICIAL EN NÚMEROS	$44.622.900	EN LETRAS	CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEICIENTOS VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS PESOS		
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	11/03/2025	SOPORTES	Drive: https://municipiochia-my.sharepoint.com/personal/gestion_documental_chia_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fgestion%5Fdocumental%5Fchia%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FGESTION%20DOCUMENTAL%2DALCALDIA%2FDIAGNOSTICO%202025%2FDIRECCION%20DE%20URBANISMO

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. Brindar apoyo profesional en la implementación y aplicación de las normativas archivísticas, colaborando con la gestión y el cumplimiento de los requisitos establecidos para la correcta conservación y administración de los archivos. Asegurar que los procesos de gestión documental se ajusten a los lineamientos impartidos por el AGN.	N/A	N/A	Durante el presente periodo, el contratista pone a servicio de la Dirección de Servicios Administrativos, sus conocimientos y experiencia laboral, ejecutando actividades que demanda el proceso de Gestión Documental dentro de la entidad.
2. Proporcionar formación y asesoría al personal involucrado en el manejo y gestión de los documentos y archivos, fomentando buenas prácticas de archivo y promoviendo la actualización constante en cuanto a normativas y metodologías archivísticas.	N/A	N/A	
3. Desarrollar, implementar y dar soporte a estrategias de gestión de documentos electrónicos, incluyendo la creación de sistemas para la digitalización, archivo y conservación de documentos digitales conforme a las buenas prácticas y directrices del AGN.	N/A	N/A	
4. Realizar el control y seguimiento de los plazos de conservación de los documentos y archivos, asegurando que se cumplan las políticas de conservación, disposición y eliminación de los mismos según los criterios establecidos por el AGN.	N/A	N/A	
5. Brindar acompañamiento en la ejecución de auditorías periódicas a los archivos institucionales para garantizar su organización, conservación y el cumplimiento de los procedimientos archivísticos establecidos. Identificar posibles riesgos en la gestión documental y proponer mejoras.	N/A	N/A	En conjunto con el equipo de profesionales del grupo de gestión documental, durante el presente periodo el contratista inicio con visitas en los diferentes archivos de gestión con el fin de recopilar información del estado actual de los archivos y otros aspectos que conllevan a actualizar y elaborar el Diagnóstico Integral de Archivos de la Entidad.

INFORME DE SUPERVISIÓN			
6. Brindar apoyo en el proceso de integración de archivos físicos y digitales, promoviendo una gestión documental integrado que permita una correcta conservación y acceso a los documentos en distintos formatos.	N/A	N/A	
7. Realizar la verificación de que todos los procesos de gestión documental estén alineados con las directrices y procedimientos del Archivo General de la Nación. Apoyar en las auditorías externas que se realicen para verificar el cumplimiento de la normativa archivística Proporcionar asesoramiento en la conservación preventiva de los archivos, desarrollando e implementando estrategias que eviten el deterioro de los documentos y garanticen su preservación a largo plazo.	N/A	N/A	
8. Elaborar informes periódicos sobre el estado y avance de la gestión documental, así como la documentación de todos los procesos relacionados con la administración y conservación de los archivos.	N/A	N/A	
9.Las demás que por naturaleza del objeto contractual la Dirección de Servicios Administrativos por intermedio de la supervisión del contrato en materia archivística requiera.	N/A	N/A	Durante el presente periodo el contratista apoya con la elaboración y/o proyección de actos administrativos y circulares informativas, para la implementación de instrumentos archivísticos.
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 [X]	NO [ ]	
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA			

VALOR INICIAL			$44.622.900	
VALOR ADICIÓN			$0	
VALOR TOTAL			$44.622.900	
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR	% EJECUCIÓN
1	DE	9	$4.958.100	11.11%
2	DE	9		
3	DE	9		
4	DE	9		
5	DE	9		
6	DE	9		
7	DE	9		
8	DE	9		
9	DE	9		
VALOR TOTAL EJECUTADO			$4.958.100	
SALDO POR EJECUTAR			$39.664.800	

NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
2025000892	11/02/2025	2311445992024251750048017 2.3.2.02.02.009	1301	$44.622.900	$4.958.100	$39.664.800

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.				
	PLANILLA No.	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
PERSONA NATURAL	84884112	Febrero de 2025	SALUD	$248.000
			PENSIÓN	$317.400
			ARL	$10.400
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
Expedición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato	NO SE MANISFESTO	N/A
Daños en los equipos y/o mobiliario asignados para el desarrollo de funciones o actividades	NO SE MANISFESTO	N/A
Uso indebido de la información	NO SE MANISFESTO	N/A
Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia donde se formen medidas normativas que impidan el desarrollo del objeto contractual	NO SE MANISFESTO	N/A

ESTADO DE LAS GARANTÍAS

(SI SE SOLICITARON EN EL CONTRATO)

DESCRIPCIÓN DE LOS AMPAROS	ESTADO			ACCIONES		
	DÍA	MES	AÑO	SI	NO	N.A.
Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo, de conformidad a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigió garantías para este contrato.						

El presente informe se entenderá presentada con la firma electrónica impuestas a través del SECOP II, por parte del supervisor del contrato.