

|                                                                                                                   |                         |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | GESTIÓN EN CONTRATACIÓN |        |              |
|                                                                                                                   | INFORME DE SUPERVISIÓN  | CÓDIGO | GEC-FT-62-V3 |
|                                                                                                                   |                         | PÁGINA | 1 de 6       |

FECHA DEL INFORME 20/12/2024

|                                         |                                            |                                                                                                 |                                                       |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| ASPECTOS GENERALES                      |                                            |                                                                                                 |                                                       |
| TIPO DE INFORME                         | AVANCE <input checked="" type="checkbox"/> | FINAL <input type="checkbox"/>                                                                  | PERIODO DEL INFORME DESDE 16/11/2024 HASTA 20/12/2024 |
| TIPO DE RECURSOS                        |                                            |                                                                                                 |                                                       |
| FUNCIONAMIENTO <input type="checkbox"/> |                                            | INVERSIÓN <input checked="" type="checkbox"/>                                                   |                                                       |
|                                         |                                            | EJE Chía Activa                                                                                 |                                                       |
|                                         |                                            | SECTOR Cultura                                                                                  |                                                       |
|                                         |                                            | PROGRAMA 3301 promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos.                   |                                                       |
|                                         |                                            | META 201                                                                                        |                                                       |
|                                         |                                            | NOMBRE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS DEL MUNICIPIO DE CHÍA. |                                                       |
|                                         |                                            | CÓDIGO BPPIN 2024251750043                                                                      |                                                       |

|                              |                                       |     |                 |                                                                                       |                   |                    |                                                   |
|------------------------------|---------------------------------------|-----|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|---------------------------------------------------|
| DATOS GENERALES DEL CONTRATO |                                       |     |                 |                                                                                       |                   |                    |                                                   |
| TIPO DE CONTRATO             | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |     |                 |                                                                                       | CONTRATO No.      | CO1.PCCNTR.6760570 |                                                   |
| CONTRATISTA                  | TATIK CARRION RAMOS                   |     |                 |                                                                                       |                   |                    |                                                   |
| PLAZO DE EJECUCIÓN           | TRES (3) MESES Y DIEZ (10) DIAS.      |     |                 |                                                                                       |                   |                    |                                                   |
| FECHA DE CONTRATO            | 12/09/2024                            |     | FECHA DE INICIO | 16/09/2024                                                                            |                   | FECHA TERMINACIÓN  | 25/12/2024 en todo caso sin exceder el 20/12/2024 |
| 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     | \$13.333.333                          |     | EN LETRAS       | TRECE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MC/TE. |                   |                    |                                                   |
| 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                                                                                                                                                                                                                                     | 20/12/2024                     |                               | SOPORTES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | REGISTRO FOTOGRÁFICO |
| 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<br>INDICAR CÓMO SE CUMPLE CADA OBLIGACIÓN, DÓNDE ESTÁ Y CUÁL ES EL SOPORTE, CUÁL ES EL PRODUCTO ENTREGADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |
| 1. Impartir la instrucción de crónica y brindar acompañamiento en el proyecto de grado de los estudiantes del área de literatura de la Escuela de Formación Artística y Cultural- EFAC, conforme el cronograma concertado con el supervisor del contrato. | 100%                           | 95.23%                        | La contratista efectuó: TALLER DE CRÓNICA: Para seguir avanzando en los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes del Taller de Crónica, llevé a cabo las tres sesiones correspondientes al mes, en las cuales abordé los siguientes temas: Ver anexo 1: Fotografías de las sesiones del taller Ver anexo 2: Correos a estudiantes taller de crónica 19 de noviembre: lectura y recomendaciones de las crónicas sobre "Un día complejo". 26 de noviembre: análisis colectivo del texto La sed del autor Enrique Patiño 3 de diciembre: cierre del taller. Lectura de las crónicas sobre el agua. Coevaluación de los aprendizajes del taller. Envié a los estudiantes del taller, a través de correo electrónico con una carpeta de Drive con sus textos revisados y corregidos. Además, en el chat de WhatsApp, resolví dudas de las y los estudiantes y compartí información relevante, tanto sobre el taller como sobre otras actividades organizadas por la Dirección de Cultura.<br>ASESORÍAS DE PROYECTOS DE GRADO Brindé asesoría y corregí los textos de los estudiantes Zurlén Cristina Gómez, Clara Yineth Guerra y a Eduar Mogollón para finalizar sus proyectos de grado. Me reuní tanto presencialmente como por llamada, con las y el estudiante, y en las reuniones, se abordaron los últimos detalles del proyecto. Durante la reunión respondí sus preguntas y aclaré dudas relacionadas con los proyectos de grado, asegurándome de que tuvieran la orientación necesaria |                      |

|                                                                                                                   |                         |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | GESTIÓN EN CONTRATACIÓN |        |              |
|                                                                                                                   | INFORME DE SUPERVISIÓN  | CÓDIGO | GEC-FT-62-V3 |
|                                                                                                                   |                         | PÁGINA | 2 de 6       |

| INFORME DE SUPERVISIÓN                                                                                                                                                                           |      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                  |      |        | <p>para terminar y sustentar sus trabajos de manera efectiva. Hice correcciones de estilo y comentarios de contenidos en los archivos de Drive. Envié por medio de correo electrónico, información sobre cada proyecto de grado, así como sus respectivas correcciones. Organicé y dirigí la sustentación de los proyectos de grado de los estudiantes de ciclo V el 5 de diciembre.</p> <p>TALLER DE CRÓNICA Para concluir el contenido brindado en el taller, se envía un correo electrónico con una crónica para que lean en el espacio de vacaciones. Ver anexo 1: Correo con crónica final PROYECTOS DE GRADO Se envía correo electrónico a los estudiantes de ciclo V con autores de referencia para que les ayude como guía en la mejora de sus textos. Ver anexo 2: Correo electrónico asesorados</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2. Llevar a cabo el seguimiento de las actividades desarrolladas dentro del área de literatura de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía.                                          | 100% | 95.23% | <p>La contratista efectuó: Para cumplir con la obligación de seguimiento, durante este período ejecuté las siguientes acciones desde la coordinación del área de literatura:</p> <p>1. Redacté y envié comunicados a través de correo electrónico y WhatsApp a estudiantes y docentes, proporcionando información sobre los procesos pedagógicos y administrativos de la EFAC. Además, se trataron temas como fallas, entregas de trabajos y plazos, y se hicieron solicitudes específicas sobre la información de las y los estudiantes. 2. Realicé la inscripción de matrícula de los estudiantes de ciclo V en la plataforma SIET. 3. Realicé seguimiento a las estudiantes de ciclo II Andrea Mejía y Angélica Cifuentes, y Sandra Castellanos para brindarles una última oportunidad de presentación total de los trabajos del ciclo; sin embargo, las estudiantes no entregaron los trabajos. 4. Atendí todos los requerimientos de la coordinación y la dirección de cultura, tanto en la gestión documental como en las reuniones solicitadas para eventos, procesos y otros asuntos. 5. Otras actividades propias de la gestión.</p> <p>Para desarrollar esta obligación, realicé las siguientes acciones desde la coordinación: 1. Envié correos a estudiantes y docentes, dando información sobre tareas, procesos, acciones a realizar para cumplir con las actividades programadas. de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía. 2. Desarrollé herramientas de seguimiento y las compartí en Drive con los docentes para su diligenciamiento, y con el contenido, tomar decisiones.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3. Realizar la planeación, ejecución y evaluación de los programas y talleres artísticos-culturales correspondientes al área de literatura de la Escuela de Formación Artística y Cultural-EFAC. | 100% | 95.23% | <p>La contratista efectuó: Con el fin de cumplir con la planeación, ejecución y evaluación de los programas y talleres del área de literatura, llevé a cabo las siguientes acciones: INDICACIONES DESDE LA COORDINACIÓN PARA ASESORÍAS Y ENTREGA DE PROYECTOS DE GRADO Desde la coordinación del área de literatura brindé orientaciones sobre el proceso de acompañamiento y asesoría de los proyectos de las y los estudiantes del Ciclo V: 1. Realizar sesiones virtuales de las asesorías con el fin de realizar corrección de estilo, poner portadas, ajustar a normas APA el documento. 2. Realizar retroalimentación de manera presencial, estudiante por estudiante, y apoyar en la realización del material de apoyo de la sustentación. 3. Apoyar con más estrategias a aquellos estudiantes rezagados para que logren entregar el mínimo de páginas establecido. Ver anexo 10: Acta reunión_27 de noviembre GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN EN REUNIONES Reuniones de área Coordiné y dirigí las reuniones del equipo del área de literatura con el objetivo de socializar, analizar y resolver situaciones relacionadas con los procesos de aprendizaje, actividades y contenidos pedagógicos. Así mismo establecimos avances, tareas y proyección de actividades. Fechas de reuniones: 20 de noviembre 27 de noviembre 4 de diciembre Ver anexo 11: fotografías de reuniones Ver anexo 12: Actas de reuniones</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/14awPf7__9INLxtZ53H0j8PQaVTCi8SB?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/14awPf7__9INLxtZ53H0j8PQaVTCi8SB?usp=drive_link</a> Reunión con estudiantes ciclo V Realicé una reunión con los estudiantes de ciclo V el día 28 de noviembre para llegar a acuerdos respecto a la socialización de las sustentaciones de los proyectos de grado. Ver anexo 13: Fotografía de la reunión Reuniones de evento de literatura Me reuní con Egladín Ariza, encargada de los festivales artísticos, y Valentina Santamaría, coordinadora de audiovisuales, para identificar y seleccionar fechas de implementación. Ver anexo 14: Fotografía de reunión con Egladín. Comunicación para evento de literatura Socialización e información del festival de literatura para la participación de los autores y autoras de Chía. Ver anexo 15: pantallazos autores Chía Reunión con área de comunicaciones Me reuní el 27 de noviembre con el área de comunicaciones para revisar y ajustar el formulario de convocatoria para el festival de literatura. El aval final lo dará la</p> |

|                                                                                                                   |                         |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | GESTIÓN EN CONTRATACIÓN |        |              |
|                                                                                                                   | INFORME DE SUPERVISIÓN  | CÓDIGO | GEC-FT-62-V3 |
|                                                                                                                   |                         | PÁGINA | 3 de 6       |

| INFORME DE SUPERVISIÓN                                                                                                                                                                     |      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                            |      |        | <p>directora de cultura. Ver anexo 16: Fotografía con área de comunicaciones Reunión con área de audiovisuales Tuve una reunión el 25 de noviembre con la coordinadora de audiovisuales Valentina Santamaría para organizar los eventos del festival de literatura y festival de cine, con el fin de generar un programa que permita que las comunidades puedan asistir a las actividades sin que se crucen los horarios. Me reuní con Valentina Santamaría, coordinadora del área de audiovisuales, el 5 de diciembre para definir el cronograma. Ver anexo 17: Fotografías con coordinadora Reuniones con biblioteca Me reuní con la coordinadora de la red de bibliotecas, Margarita Estrada, el 25 de noviembre para solicitar y confirmar el préstamo de la sala de audiovisuales para los talleres del festival de literatura. Ver anexo 18: Fotografía reunión biblioteca Envié un correo electrónico a Margarita Estrada con las fechas establecidas para el diligenciamiento del préstamo de espacios.</p> <p>Con el fin de cumplir con la planeación, ejecución y evaluación de los programas y talleres del área de literatura, llevé a cabo las siguientes acciones: GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN EN REUNIONES Reuniones de área Identifiqué puntos a tratar en las reuniones de área en la semana del 16 al 20 de diciembre y envié comunicado de citación. Ver anexo 5: Correo con citación Planeación de festival de literatura Teniendo en cuenta la importancia del acompañamiento del equipo del área de literatura en el festival, se envió un correo con información de actividades, fechas, horas y lugares. Ver anexo 6: Correo festival. Reunión con área de artes plásticas Con el coordinador Boris Pérez se realizó una reunión para organizar la logística de las exposiciones de pintura y el festival de literatura, ya que se comparten los mismos espacios. Ver anexo 7: Fotografía con área de artes plásticas Reuniones con biblioteca Envié un correo de solicitud de espacios para el festival de literatura a la coordinadora Margarita Estrada. Ver anexo 8: Fotografías reuniones biblioteca</p> |
| 4. Elaborar el cronograma de enseñanza y/o instrucción relacionada con el del área de literatura, asignando la carga académica de acuerdo con los lineamientos emitidos con el supervisor. | 100% | 95.23% | <p>La contratista efectuó: reorganizó el cronograma de la presentación de las muestras del área de literatura, teniendo en cuenta, estudiante, productos, espacios y fechas. Los estudiantes de ciclo V decidieron no realizar las muestras para concentrarse en sus proyectos de grado. Las muestras del área de literatura, se realizarán en la fecha del 11 de diciembre en la Biblioteca Hoqabiga en horas de la tarde. Ver anexo 20: Pantallazo Formato muestras EFAC</p> <p>Se realiza un cronograma para los tres docentes, tanto para la realización de actividades pedagógicas como de eventos. Se comparte a través del Drive. Ver anexo 9: Pantallazo cronograma.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5. Realizar el seguimiento del Plan Pedagógico de la Escuela de Formación Artística y Cultural, por parte de los formadores del área de literatura en los lugares que se lleven a cabo.    | 100% | 95.23% | <p>La contratista efectuó: Métodos de comunicación Teniendo en cuenta el plan pedagógico se enviaron correos electrónicos a los estudiantes de ciclo V para constatar las actividades a realizar como: 1. Reunión para la organización de las sustentaciones y socialización de los criterios a calificar. 2. Sustentaciones con las siguientes características: ● 10 minutos por estudiante ● Preguntas del público ● Material de apoyo Ver anexo 22: Presentación con información sobre la sustentación Visitas de seguimiento Visité a los docentes y estudiantes en la sede alterna y en la Biblioteca con el objetivo de saludar a los estudiantes, hacer un seguimiento de las clases y ofrecer apoyo directo en temas teóricos. Durante estas visitas, resolví dudas relacionadas con el área, los contenidos y los procesos pedagógicos en curso. Realicé acompañamiento a las y los estudiantes de taller de iniciación a la poesía y taller de no ficción en lectura en voz alta de trabajos realizados durante el proceso de aprendizaje Fechas 27 de noviembre. Taller de iniciación a la poesía y Taller de no ficción. 5 de diciembre. Taller de versería. Ver anexo 23: Fotografías de las visitas a clases Realicé el proceso de evaluación de los docentes respecto a sus procesos de enseñanza y el desarrollo de sus obligaciones contractuales. Ver anexo 24: Evaluación a docente Diego Ortiz Evaluación a docente Ronald Cantor Evaluación a docente Rodolfo Ramírez Elaboré herramienta de seguimiento para conocer fallas de estudiantes y procesos de avance con el fin de realizar comunicados y estrategias que eviten la deserción y la compartí con los docentes del área para su diligenciamiento a través de drive. Ver anexo 25: Pantallazo herramienta fallas Actualicé la herramienta de seguimiento al avance de los proyectos de grado por estudiante agregando dos columnas para ampliar y actualizar la información. Ver anexo 26: Pantallazo herramienta proyectos de grado</p>                                                                                                            |

|                                                                                                                   |                         |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | GESTIÓN EN CONTRATACIÓN |        |              |
|                                                                                                                   | INFORME DE SUPERVISIÓN  | CÓDIGO | GEC-FT-62-V3 |
|                                                                                                                   |                         | PÁGINA | 4 de 6       |

| INFORME DE SUPERVISIÓN                                                                                                                                                                     |      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. Verificar la asistencia de los inscritos en el programa de formación a través de los medios establecidos por la Dirección de Cultura, que permita soportar la asistencia a las clases.  | 100% | 95.23% | <p>La contratista efectuó: Se verificó en la plataforma SIET, el 29 de noviembre, que los estudiantes de ciclo V estuvieran inscritos, y sólo la estudiante Zurlén Cristina Gómez tenía matrícula, por lo anterior, actualicé los datos de esta estudiante e inscribí a los demás estudiantes de ciclo V. Ver anexo 27: Fotografía de inscripciones ciclo V. Registré la asistencia de los estudiantes al taller de crónica y consolidé la información de asistencia de los talleres y clases del área de literatura, para evaluar la participación y tomar las acciones necesarias. Ver anexo 28: Listados de asistencia Realicé el registro de asistencia en la jornada de sustentaciones de proyectos de grado de ciclo V. Ver anexo 29: Listado de sustentación</p> <p>Se solicitó a los docentes realizar un conteo total de los y las estudiantes, tanto de la escuela formal, como de los talleres libres. Ver anexo 10: Pantallazo de conteo Se solicita a los docentes realizar invitación a los estudiantes para las actividades del festival de literatura Ver anexo 11: Pantallazo correo invitación</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 7. Aplicar mecanismos que eviten la deserción de los estudiantes del área de literatura, tales como talleres didácticos, planes de mejoramiento y autoevaluaciones continuas, entre otras. | 100% | 95.23% | <p>La contratista efectuó: Mecanismos y estrategias Durante este periodo de cierre, teniendo en cuenta que se realizarán muestras de los grupos representativos y una clase abierta de taller de poesía, se usarán al mismo tiempo, como mecanismo para evitar la deserción con el fin de que los estudiantes puedan conocer textos mayormente estructurados y de buena calidad, asesorados por los docentes que acompañan los grupos representativos. Adicionalmente, podrán participar de una clase abierta de una temática distinta a las de las clases. De la misma manera, se invitó a los estudiantes de ciclo I a conocer los proyectos de grado en las sustentaciones del día 5 de diciembre. Ver anexo 30: fotografía de estudiantes de ciclo I y ciclo V Para que todas las personas participaran en el cierre de taller de crónica, se realiza como estrategia una actividad en un espacio distinto, con el fin de brindar una experiencia pedagógica diferente y hacer el cierre del taller. Ver anexo 31: pantallazo invitación</p> <p>Mecanismos y estrategias Se solicitó a los docentes enviar correos electrónicos a sus estudiantes motivándolos a inscribirse el otro año. Ver anexo 12: Correo mecanismos para evitar deserción</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 8. Consolidar los reportes académicos presentados por los instructores del área de literatura.                                                                                             | 100% | 95.23% | <p>La contratista efectuó: Se revisó el informe 3 y 4 de cada uno de los docentes del área, donde solicité ajustes en sus contenidos asegurándome de que cumplieran con los requerimientos, y di visto bueno para hacer el envío de estos a Adriana Pabón y a Berta Rodríguez. Ver anexo 32: Pantallazo correo de informes Elaboré el actual informe mensual que describe las actividades, gestiones y acciones realizadas desde la coordinación del área de literatura, así como las actividades que he llevado a cabo como instructora y coordinadora del área de literatura.</p> <p>Revisé el drive con todos los formatos de notas y evaluaciones de cada docente. Ver anexo 13: Pantallazo drive Elaboré este informe mensual que describe las actividades, gestiones y acciones realizadas desde la coordinación del área de literatura, así como las actividades que he llevado a cabo como instructora en el periodo actual.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 9. Brindar apoyo integral a la Dirección de Cultura para la realización de actividades, eventos, reuniones, comités de promoción artística y cultural.                                     | 100% | 95.23% | <p>La contratista efectuó: Reuniones Asistí al control por parte del Concejo Municipal al área de Cultura el 20 de noviembre. Ver anexo 33: fotografía control Concejo Reuniones de coordinación Participé en las reuniones convocadas por la dirección y la coordinación general para establecer nuevas tareas de equipo, transferir información a docentes, estudiantes y otras actividades. Fechas: 21 de noviembre 29 de noviembre 9 de diciembre Ver anexo 34: Fotografías reuniones coordinadores Apoyo Realicé apoyo como jurado en pitch del área de audiovisuales en el cierre de videos presentados. Ver anexo 35: fotografía jurado en pitch Gestioné la socialización para participación en las actividades: concurso de biblioteca y festival de literatura con el taller de versería. 5 de diciembre Ver anexo 36: fotografía socialización Eventos Colaboré en la difusión de los eventos de la Dirección de Cultura enviando las invitaciones a través de los grupos de WhatsApp de estudiantes y docentes de la Escuela de Literatura. Ver anexo 37: Pantallazos de la difusión. Acompañamiento evento de muestras de música, plazoleta Hoqabiga. 5 de diciembre Ver anexo 38: fotografía muestras de música Apoyé como participante los Facebook Live realizados por el equipo de comunicaciones y dirección de cultura. Ver anexo 39: pantallazos Facebook Live</p> <p>Eventos Colaboré en la difusión de los eventos de la Dirección de Cultura enviando las invitaciones a través de los grupos de WhatsApp de estudiantes y docentes de la Escuela de Literatura. Ver anexo 14: Pantallazos de la difusión. Realicé convocatoria de participación en el festival de literatura a través de diversos medios. Ver anexo 15: Pantallazos convocatorias.</p> |
| 10. Brindar apoyo con la elaboración de                                                                                                                                                    | 100% | 95.23% | <p>La contratista efectuó: Identifiqué las actividades, documentos y acompañamientos a realizar durante el mes de diciembre, por parte del equipo de literatura y lo socialicé con los docentes para su conocimiento e inicio de desarrollo de lo</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                   |                         |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | GESTIÓN EN CONTRATACIÓN |        |              |
|                                                                                                                   | INFORME DE SUPERVISIÓN  | CÓDIGO | GEC-FT-62-V3 |
|                                                                                                                   |                         | PÁGINA | 5 de 6       |

| INFORME DE SUPERVISIÓN                                                                                                                              |                                                                         |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| informes de gestión de la Dirección de Cultura que le sean asignados por el supervisor del contrato.                                                |                                                                         |        | establecido, asimismo, puse fechas de entrega de informes para revisión, ajustes y envío a las supervisoras. Ver anexo 40: Fotografía de reunión<br>Solicité a los docentes subir todos sus informes en una sola carpeta, para consolidar la información y entregarla al área correspondiente. Ver anexo 16: Carpeta Drive informes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 11. Realizar apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de acuerdo con la asignación. | 100%                                                                    | 95.23% | La contratista efectuó: Solicité reunión con supervisores de los docentes de área el 2 de diciembre para realizar acuerdos con las de los docentes del área de Literatura para identificar las actividades a realizar en los dos últimos informes para cierre de contrato. Ver anexo 44: fotografía de reunión con supervisoras Revisé el informe 3 y 4 de cada uno de los docentes del área, donde solicité ajustes en sus contenidos asegurándome de que cumplieran con los requerimientos, y di visto bueno para hacer el envío de estos a Adriana Pabón y a Berta Rodríguez. Ver anexo 45: Pantallazo correo de informes<br>Revisé los informes finales de los docentes del área de literatura, y solicité ajustes en sus contenidos y evidencias para cumplir con los requerimientos, y di visto bueno para hacer el envío a las supervisoras. Ver anexo 17: Pantallazo correo de informe |
| DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASI:       |                                                                         |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| OBSERVACIONES                                                                                                                                       | Se realiza seguimiento a los soportes, links y información del informe. |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO                                                                           |                                                                         |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>                                                                                  |                                                                         |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| MOTIVOS SI NO FUE APROBADA                                                                                                                          |                                                                         |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                              |    |            |                                                  |        |              |                                |                |
|------------------------------|----|------------|--------------------------------------------------|--------|--------------|--------------------------------|----------------|
| VALOR INICIAL                |    |            | \$13.333.333                                     |        |              |                                |                |
| VALOR ADICIÓN                |    |            | \$ 0                                             |        |              |                                |                |
| VALOR TOTAL                  |    |            | \$13.333.333                                     |        |              |                                |                |
| CUENTA / PAGO                |    |            | VALOR A PAGAR                                    |        |              | % EJECUCIÓN                    |                |
| 3 y 4                        | DE | 4          | \$4.666.667                                      |        |              | 35%                            |                |
| VALOR TOTAL EJECUTADO        |    |            | \$12.666.667                                     |        |              | 95,23%                         |                |
| SALDO POR EJECUTAR           |    |            | \$666.666                                        |        |              | 4.77%                          |                |
| NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL |    | FECHA      | RUBRO PTAL                                       | FUENTE | VALOR TOTAL  | VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA | SALDO REGISTRO |
| 2024002580                   |    | 13/09/2024 | 2411133012024<br>2517500430872.<br>3.2.02.02.009 | 1308   | \$13.333.333 | \$4.000.000                    | \$666.666      |

| INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. |              |                                  |                |              |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------|----------------|--------------|
| PERSONA NATURAL                                                             | PLANILLA No. | MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE | TIPO DE APORTE | VALOR PAGADO |
|                                                                             | 81605887     | Noviembre 2024                   | SALUD          | \$200.000    |
|                                                                             |              |                                  | PENSIÓN        | \$256.000    |
|                                                                             |              |                                  | ARL            | \$ 8.400     |
|                                                                             | 82496089     | Diciembre de 2024                | SALUD          | \$200.000    |
|                                                                             |              |                                  | PENSIÓN        | \$256.000    |
|                                                                             |              |                                  | ARL            | \$ 8.400     |

|                                                                                                                   |                         |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | GESTIÓN EN CONTRATACIÓN |        |              |
|                                                                                                                   | INFORME DE SUPERVISIÓN  | CÓDIGO | GEC-FT-62-V3 |
|                                                                                                                   |                         | PÁGINA | 6 de 6       |

| 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 MATERIALIZADO  | No aplica ya que el estado del riesgo es NO materializado |
| Hurto de elementos dispuestos para la ejecución del contrato.                                                                                                                                                                                                                            | NO MATERIALIZADO  | No aplica ya que el estado del riesgo es NO materializado |
| Incapacidad médica por enfermedad por más de diez días consecutivos, que se ve afectado el servicio y el desarrollo de las obligaciones contractuales.                                                                                                                                   | NO MATERIALIZADO  | No aplica ya que el estado del riesgo es NO materializado |
| Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia donde se formen medidas normativas que impidan el desarrollo del objeto del contrato.                                                                                                                                                | NO MATERIALIZADO  | No aplica ya que el estado del riesgo es NO materializado |
| Perdida de información, documentos o expedientes entregados                                                                                                                                                                                                                              | NO MATERIALIZADOS | No aplica ya que el estado del riesgo es NO materializado |

| ESTADO DE LAS GARANTÍAS<br>( SI SE SOLICITARON EN EL CONTRATO ) |        |     |     |          |    |      |
|-----------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|----------|----|------|
| DESCRIPCIÓN DE LOS AMPAROS                                      | ESTADO |     |     | ACCIONES |    |      |
|                                                                 | DÍA    | MES | AÑO | SI       | NO | 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.

|                                                                                                                   |                              |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>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.6760570                                                                                                                                                                    | CONTRATISTA          | TATIK CARRION RAMOS |          |             |
| FECHA DE CONTRATO            | 12/09/2024                                                                                                                                                                            | NIT / CC             | 53.911.219          | TELÉFONO | 321 9450713 |
| OBJETO DEL CONTRATO          | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR Y APOYO AL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROGAMAS A CARGO DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTISTICA Y CULTURAL DE CHÍA. |                      |                     |          |             |
| FECHA DE EVALUACIÓN          | 20/12/2024                                                                                                                                                                            | PERIODO EVALUADO DEL | 16/11/2024          | AL       | 20/12/2024  |

| 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             | 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             | 20      |
|                                                                                                                                                                                                                                                          |                    | 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             | 18      |
|                                                                                                                                                                                                                                                          |                    | 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 |         |
| <div><input checked="" type="checkbox"/> EXCELENTE (81 - 100)    <input type="checkbox"/> BUENO (61 - 80)    <input type="checkbox"/> REGULAR (41 - 60)    <input type="checkbox"/> DEFICIENTE (21 - 40)    <input type="checkbox"/> MALO (0 - 20)</div> |                    |                                                                                                          |        |                |         |
| 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.

|                                                                                                                   |                                           |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>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.6760570                                                                                                                                                                    | CONTRATISTA | TATIK CARRION RAMOS |          |             |
| FECHA DE CONTRATO            | 12/09/2024                                                                                                                                                                            | NIT / CC    | 53.911.219          | TELÉFONO | 321 9450713 |
| OBJETO DEL CONTRATO          | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR Y APOYO AL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROGAMAS A CARGO DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTISTICA Y CULTURAL DE CHÍA. |             |                     |          |             |

|               |    |   |                 |            |               |
|---------------|----|---|-----------------|------------|---------------|
| CUENTA / PAGO |    |   | PERÍODO / CORTE |            |               |
| 3 Y 4         | DE | 4 | DEL             | 16/11/2024 | AL 20/12/2024 |

|                                                  |                   |                                       |                    |                              |
|--------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|--------------------|------------------------------|
| RUBRO PRESUPUESTAL                               |                   | VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL | VALOR DE ESTE PAGO | SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO |
| CUENTA                                           | FUENTE - ARTICULO |                                       |                    |                              |
| 24111330120242<br>517500430872.3.<br>2.02.02.009 | 1308              | \$13.333.333                          | \$4.000.000        | \$5.333.333                  |

|                                                                                                                                                          |                                  |                |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------|--------------|
| INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.                                                                              |                                  |                |              |
| PLANILLA N°                                                                                                                                              | MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE | TIPO DE APORTE | VALOR PAGADO |
| 81605887                                                                                                                                                 | Noviembre 2024                   | SALUD          | \$200.000    |
|                                                                                                                                                          |                                  | PENSIÓN        | \$256.000    |
|                                                                                                                                                          |                                  | ARL            | \$ 8.400     |
| 82496089                                                                                                                                                 | Diciembre de 2024                | SALUD          | \$200.000    |
|                                                                                                                                                          |                                  | PENSIÓN        | \$256.000    |
|                                                                                                                                                          |                                  | ARL            | \$ 8.400     |
| TOTAL                                                                                                                                                    |                                  |                | \$928.800    |
| 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: |                                          |                                            |                                               |                                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> EXCELENTE (81 - 100)                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> BUENO (61 - 80) | <input type="checkbox"/> REGULAR (41 - 60) | <input type="checkbox"/> DEFICIENTE (21 - 40) | <input type="checkbox"/> 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 20 DÍAS DEL MES Diciembre 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.