

|                                                                                                                   |                              |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------|--------------|
| <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. 7453759                                                                                                                                                                                                                                                                          | CONTRATISTA          | YOAN SEBASTIAN GARCIA SARMIENTO |          |            |
| FECHA DE CONTRATO            | 15/02/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                   | NIT / CC             | 1072703367                      | TELÉFONO | 3207690736 |
| OBJETO DEL CONTRATO          | PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN EL AREA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL Y APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS APROBADOS CON QUE CUENTA LA ENTIDAD. |                      |                                 |          |            |
| FECHA DE EVALUACIÓN          | 14/10/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PERIODO EVALUADO DEL | 13/09/2025                      | AL       | 12/10/2025 |

| EVALUACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                                                                                                          |               |        |         |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------|---------|--|--|--|
| CRITERIOS BÁSICOS                                                                                                                                                                                                                                                                               |               | DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN                                                                 | RANGO         |        | PUNTAJE |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                                                                                                          | MÍNIMO        | MÁXIMO | VALOR   |  |  |  |
| CUMPLIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                    | TIEMPO        | Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.                                                       | 9             | 15     | 15      |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               | Fue necesario modificar el cronograma, plazo (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     | 11      |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               | Parte del servicio o producto contiene defectos.                                                         | 1             | 6      |         |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               | Todo el servicio o bienes, se encuentra defectuoso.                                                      | 0             |        |         |  |  |  |
| OPORTUNIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                     | REQUERIMIENTO | No se han presentado requerimientos                                                                      | 14            | 22     | 22      |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               | Los requerimientos fueron atendidos oportunamente                                                        | 5             | 13     |         |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               | Fue necesario volver a requerir para lograr solución                                                     | 1             | 4      |         |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               | No se atendieron los requerimientos presentados.                                                         | 0             |        |         |  |  |  |
| GESTIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                         | EFFECTIVIDAD  | Los documentos se entregaron completos dentro de las ocho horas hábiles siguientes al cierre del periodo | 11            | 20     | 20      |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               | Los documentos se entregaron completos después del primer (1) día hábil siguiente al cierre del periodo. | 1             | 10     |         |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               | Se juntaron dos o más cortes periódicos por la falta de documentos completos del contratista             | 0             |        |         |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | LEGALES       | No se solicitaron trámites jurídicos, sobre sanciones                                                    | 1             | 4      | 4       |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               | Se tramito solicitud sobre sanciones al contratista.                                                     | 0             |        |         |  |  |  |
| PUNTAJE MÁXIMO 100                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                                                                                                          | TOTAL PUNTAJE |        | 99      |  |  |  |
| <div><div><input checked="" type="checkbox"/> EXCELENTE (81 - 100)</div><div><input type="checkbox"/> BUENO (61 - 80)</div><div><input type="checkbox"/> REGULAR (41 - 60)</div><div><input type="checkbox"/> DEFICIENTE (21 - 40)</div><div><input type="checkbox"/> MALO (0 - 20)</div></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 |        |              |
|                                                                                                                   | INFORME DE SUPERVISIÓN  | CÓDIGO | GEC-FT-62-V3 |
|                                                                                                                   |                         | PÁGINA | 1 de 3       |

FECHA DEL INFORME 14 octubre 2025

|                                                                                              |  |                                                         |                                                                                                    |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| ASPECTOS GENERALES                                                                           |  |                                                         |                                                                                                    |  |  |
| TIPO DE INFORME<br>AVANCE <input checked="" type="checkbox"/> FINAL <input type="checkbox"/> |  | PERIODO DEL INFORME DESDE 13 sep 2025 HASTA 12 oct 2025 |                                                                                                    |  |  |
| TIPO DE RECURSOS                                                                             |  |                                                         |                                                                                                    |  |  |
| FUNCIONAMIENTO <input type="checkbox"/>                                                      |  | INVERSIÓN <input checked="" type="checkbox"/>           |                                                                                                    |  |  |
|                                                                                              |  | LINEA                                                   | GOBERNABILIDAD CON ACCION Y CONFIANZA                                                              |  |  |
|                                                                                              |  | SECTOR                                                  | GOBIERNO TERRITORIAL                                                                               |  |  |
|                                                                                              |  | PROGRAMA                                                | FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL                  |  |  |
|                                                                                              |  | META                                                    | 267. IMPLEMENTAR LA POLITICA EN GESTION DOCUMENTAL                                                 |  |  |
|                                                                                              |  | NOMBRE DEL PROYECTO                                     | ACTULIZACION DEL FORTALECIMIENTO EN LOS PROCESOS MODERNIZACION DE LA GESTION INSTITUCIONAL DE CHIA |  |  |
|                                                                                              |  | CÓDIGO BPPIN                                            | 2024251750048                                                                                      |  |  |

|                              |       |                                 |  |                   |                                                                               |              |                     |
|------------------------------|-------|---------------------------------|--|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|
| DATOS GENERALES DEL CONTRATO |       |                                 |  |                   |                                                                               |              |                     |
| TIPO DE CONTRATO             |       | PRESTACIÓN DE SERVICIOS         |  |                   | CONTRATO No.                                                                  |              | CO1.PCCNTR. 7453759 |
| CONTRATISTA                  |       | YOAN SEBASTIAN GARCIA SARMIENTO |  |                   |                                                                               |              |                     |
| PLAZO DE EJECUCIÓN           |       | 10 MESES                        |  |                   |                                                                               |              |                     |
| FECHA DE CONTRATO            |       | 12/02/2025                      |  | FECHA DE INICIO   |                                                                               | 13/02/2025   |                     |
| FECHA TERMINACIÓN            |       |                                 |  | FECHA TERMINACIÓN |                                                                               | 12/12/2025   |                     |
| PRORROGA                     | FECHA | N/A                             |  | TIEMPO            | N/A                                                                           |              | FECHA TERMINACIÓN   |
|                              |       |                                 |  |                   |                                                                               | N/A          |                     |
| SUSPENSIÓN                   | FECHA | N/A                             |  | TIEMPO            | N/A                                                                           |              | FECHA TERMINACIÓN   |
|                              |       |                                 |  |                   |                                                                               | N/A          |                     |
| VALOR INICIAL EN NÚMEROS     |       | \$35.962.500                    |  | EN LETRAS         | TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE |              |                     |
| ADICIÓN                      | FECHA | N/A                             |  | VALOR             | N/A                                                                           |              | VALOR FINAL         |
|                              |       |                                 |  |                   |                                                                               | \$35.962.500 |                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |       |          |                 |          |                 |               |      |    |     |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|----------|-----------------|----------|-----------------|---------------|------|----|-----|------|
| INFORME DE SUPERVISIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |       |          |                 |          |                 |               |      |    |     |      |
| FECHA DE PRESENTACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      | 14/10/2025   |             | SOPORTES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | NINGUNO  |       |          |                 |          |                 |               |      |    |     |      |
| LOS SUSCRITOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A NUESTRO CARGO, EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL SOBRE EL CONTRATO, PRESENTAMOS EL SIGUIENTE INFORME, RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA:                                                                                                                                                                                                                          |      |              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |       |          |                 |          |                 |               |      |    |     |      |
| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      | % PROGRAMADO | % ALCANZADO | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |       |          |                 |          |                 |               |      |    |     |      |
| <p>Realizar la organización, clasificación, ordenación y conservación de los documentos del archivo central y los archivos de gestión de la Alcaldía Municipal de Chía, siguiendo las pautas y procedimientos establecidos en la normativa archivística del Archivo General de la Nación (AGN), así como la Ley 594 de 2000. Esto incluye el análisis de la documentación y la aplicación de los métodos adecuados para su conservación según su tipo y soporte.</p> |      | N/A          | N/A         | Durante el presente periodo se realizaron actividades como apoyo a la organización de la documentación de la Dirección de Gestión y fomento Educativo perteneciente a la secretaria de Educación del municipio de Chía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |       |          |                 |          |                 |               |      |    |     |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |              |             | Se revisó 33 Cajas X-200 entregadas por la supervisión para un total de 444 carpetas de los periodos de 2025. Por ende, se realizó la intervención de los expedientes de las oficinas del FOES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |       |          |                 |          |                 |               |      |    |     |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |              |             | CANTIDAD DE CAJAS Y CARPETAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |       |          |                 |          |                 |               |      |    |     |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |              |             | <table><tr><td>SERIE</td><td>VIGENCIA</td><td>CAJAS</td><td>CARPETAS</td><td>METROS LINEALES</td></tr><tr><td>PROGRAMA FOES</td><td>2025</td><td>33</td><td>444</td><td>8.25</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          | SERIE | VIGENCIA | CAJAS           | CARPETAS | METROS LINEALES | PROGRAMA FOES | 2025 | 33 | 444 | 8.25 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |              |             | SERIE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | VIGENCIA | CAJAS | CARPETAS | METROS LINEALES |          |                 |               |      |    |     |      |
| PROGRAMA FOES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2025 | 33           | 444         | 8.25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |       |          |                 |          |                 |               |      |    |     |      |
| Se realizó las respectivas hojas de control a 197 unidades documentales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |       |          |                 |          |                 |               |      |    |     |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |              |             | Debido al traslado de las oficinas de la Secretaría de Educación que se encontraban en el Curubito al nuevo Centro Administrativo Municipal CAM, durante los días del 29 de septiembre al 02 de octubre de 2025, se realizó el movimiento de cajas que se encontraban en los archivos de las diferentes Direcciones que hacen parte de la secretaria de Educación aproximadamente fueron 960 cajas x200 , incluyendo Historias laborales de Docentes las cuales no se encuentran entre cajas, se apoyó con la distribución en la estantería de acuerdo con las indicaciones dadas por parte de las oficinas y de la persona a cargo del archivo. |          |       |          |                 |          |                 |               |      |    |     |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |              |             | En el CAM se realizó una validación y reacomodación de las historias laborales de los docentes por apellidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |       |          |                 |          |                 |               |      |    |     |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |              |             | Dentro de la labor realizada, se hace entrega de 1 centímetros lineales de documentos producto del expurgo realizado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |       |          |                 |          |                 |               |      |    |     |      |

|                                                                                                                   |                         |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | GESTIÓN EN CONTRATACIÓN |        |              |
|                                                                                                                   | INFORME DE SUPERVISIÓN  | CÓDIGO | GEC-FT-62-V3 |
|                                                                                                                   |                         | PÁGINA | 2 de 3       |

| INFORME DE SUPERVISIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Aplicar los criterios establecidos por el AGN para la formación y organización de expedientes, de acuerdo con los lineamientos específicos sobre la gestión documental, conservación y disposición de documentos. Esto incluye la creación de estructuras de archivo adecuadas y la correcta disposición de los documentos, conforme a las normativas vigentes (como el ciclo de vida de los documentos y los criterios de selección y valoración documental). | N/A     | N/A | <p>Se realizó la aplicación de los procesos archivísticos de acuerdo con la normatividad vigente del AGN</p> <p>Clasificación: Se realizó la clasificación de los expedientes teniendo presente año y los colegios de acuerdo a la tipología documental del área de Gestión y fomento Educativo.</p> <p>Organización: Se realizó la organización de los documentos de acuerdo al principio de orden original, teniendo presente la tramitología de los mismo teniendo en cuenta las indicaciones del área de Gestión y fomento Educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Los documentos que se encuentran en paquetes sueltos se organizan por su tipología documental.</li><li>Se organizan las resoluciones de los convenios con las universidades en orden cronológico</li><li>Se diligencia las hojas de control de los expedientes de los convenios del programa de fomento a la Educación Superior (FOES)</li><li>Se verifican los documentos aportados por los estudiantes de las diferentes universidades siguiendo el consecutivo en la lista de chequeo.</li><li>Se organizan las carpetas de manera alfabética y por universidad</li></ul> <p>Depuración: Se retiró todo material metálico incluyendo duplicidad de documentos que se encuentran en la mayoría de los expedientes.</p> <p>Foliación: Se realizó la foliación en la parte superior derecha del documento en sentido de lectura y se hace la corrección de foliaciones anteriores.</p> <p>Inventario: Se realizó la descripción de cada una de las unidades documentales en el Formato Único de Inventario Documental FUID entregado por parte del área de Gestión y fomento Educativo.</p> <p>Disposición final del expediente: Se dispone a dejar las carpetas verificadas en su respectiva caja y se deja las cajas en su archivo de gestión del área de Gestión y fomento Educativo.</p> <p>Movimiento de cajas: se hace el traslado de cajas del sitio donde se encuentra el archivo de gestión del área de cobertura al lugar dispuesto para hacer los procesos archivísticos</p> |  |
| Apoyar en la actualización del inventario documental de los archivos central y de gestión, asegurando el registro correcto de todos los documentos mediante el diligenciamiento completo y preciso del Formato Único de Inventario Documental (FUID). Esto incluye la verificación de la integridad de los documentos y su correcta codificación, en línea con las directrices del AGN y los procedimientos institucionales.                                   | N/A     | N/A | <p>Se realiza la respectiva descripción documental, verificando y actualizando el inventario que se tiene en el área de cobertura intervenidos en el formato único de inventario documental – FUID, adjuntando el link de Excel.</p> <p>FUID DIRECCION DE GESTION EDUCATIVA_COB.xlsx</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| Apoyar en la ejecución de las tareas técnicas del proceso de gestión documental, tales como la clasificación, sistematización, análisis y archivo de los documentos. Esto debe llevarse a cabo respetando los principios del AGN sobre la organización de los archivos y la correcta aplicación de herramientas tecnológicas para la gestión de la documentación                                                                                               | N/A     | N/A | <p>Realice actividades técnicas y entregando a satisfacción 8.25 metros lineales de diferentes tipologías de la oficina de Gestión y fomento Educativo debidamente organizadas, bajo los criterios de organización de acuerdo a la normativa en materia archivística expedida por el Archivo General de la Nación – AGN.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| Apoyar en la implementación de los instrumentos archivísticos necesarios, tales como los cuadros de clasificación documental - CCD, tablas de retención documental - TRD, guías de archivo y otros documentos que faciliten la correcta gestión y acceso a los archivos. Esto debe realizarse siguiendo las instrucciones específicas de la supervisión y de acuerdo con los lineamientos normativos del AGN.                                                  | N/A     | N/A | <p>Aplicación de la Tabla de Retención Documental –TRD correspondiente a la Dirección de Gestión y fomento Educativo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| Otras actividades relacionadas con la gestión documental: Apoyar en la ejecución de cualquier otra actividad técnica relacionada con el proceso de gestión documental que sea requerida por la Dirección de Servicios Administrativos o la supervisión del contrato..                                                                                                                                                                                          | N/A     | N/A |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | NINGUNA |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO SUPERVISOR 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| MOTIVOS SI NO FUE APROBADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO SUPERVISOR 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| MOTIVOS SI NO FUE APROBADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |

|               |    |    |               |  |             |
|---------------|----|----|---------------|--|-------------|
| VALOR INICIAL |    |    | \$ 35.962.500 |  |             |
| VALOR ADICIÓN |    |    | N/A           |  |             |
| VALOR TOTAL   |    |    | \$ 35.962.500 |  |             |
| CUENTA / PAGO |    |    | VALOR A PAGAR |  | % EJECUCIÓN |
| 1             | DE | 10 | \$ 3.596.250  |  | 10%         |
| 2             | DE | 10 | \$ 3.596.250  |  | 10%         |
| 3             | DE | 10 | \$ 3.596.250  |  | 10%         |
| 4             | DE | 10 | \$ 3.596.250  |  | 10%         |
| 5             | DE | 10 | \$ 3.596.250  |  | 10%         |

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

|                              |    |            |                                                 |        |               |                                |                |
|------------------------------|----|------------|-------------------------------------------------|--------|---------------|--------------------------------|----------------|
| 6                            | DE | 10         | \$ 3.596.250                                    |        |               | 10%                            |                |
| 7                            | DE | 10         | \$ 3.596.250                                    |        |               | 10%                            |                |
| 8                            | DE | 10         | \$ 3.596.250                                    |        |               | 10                             |                |
|                              |    |            |                                                 |        |               |                                |                |
|                              |    |            |                                                 |        |               |                                |                |
| VALOR TOTAL EJECUTADO        |    |            | \$ 28.770.000                                   |        |               | 80%                            |                |
| SALDO POR EJECUTAR           |    |            | \$ 7.192.500                                    |        |               | 20%                            |                |
| NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL |    | FECHA      | RUBRO PTAL                                      | FUENTE | VALOR TOTAL   | VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA | SALDO REGISTRO |
| 2025000920                   |    | 12/02/2025 | 2311445992024<br>2517500480172<br>3.2.02.02.009 | 1301   | \$ 35.962.500 | \$ 3.596.250                   | \$ 7.192.500   |
|                              |    |            |                                                 |        |               |                                |                |
|                              |    |            |                                                 |        |               |                                |                |

| INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.                                                                              |              |                                  |                |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------|----------------|--------------|
| PERSONA<br>NATURAL                                                                                                                                       | PLANILLA No. | MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE | TIPO DE APORTE | VALOR PAGADO |
|                                                                                                                                                          | 89906143     | SEPTIEMBRE de 2025               | SALUD          | \$179.900    |
|                                                                                                                                                          |              |                                  | PENSIÓN        | \$230.200    |
|                                                                                                                                                          |              |                                  | ARL            | \$7.600      |
| VERIFICADO EL MONTO DE CADA UNO DE LOS APORTES EN LA PLANILLA, SE CONSTATÓ QUE SE AJUSTA A LA BASE DE LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE AL VALOR DEL CONTRATO. |              |                                  |                |              |

| PERSONA JURIDICA                                                                                                                                                                                                          | FECHA CERTIFICACIÓN |  | EXPEDIDA POR                                                                                               |  | PARAFISCALES      |  | VERIFICADO |  |    |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------|--|------------|--|----|--|
|                                                                                                                                                                                                                           |                     |  | <div><input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL</div> <div><input type="checkbox"/> REVISOR FISCAL</div> |  | ICBF              |  | SI         |  | NO |  |
|                                                                                                                                                                                                                           |                     |  |                                                                                                            |  | CAJA COMPENSACIÓN |  | SI         |  | NO |  |
|                                                                                                                                                                                                                           |                     |  |                                                                                                            |  | SENA              |  | SI         |  | NO |  |
| SE VERIFICÓ PARA EL PERIODO DE TIEMPO AL QUE CORRESPONDE EL PRESENTE INFORME LA CORRECTA RELACIÓN ENTRE EL MONTO CANCELADO Y LAS SUMAS QUE DEBIERON HABER SIDO COTIZADAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY 789 DE 2002, ART. 50. |                     |  |                                                                                                            |  |                   |  |            |  |    |  |

| ACCIONES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO DE RIESGOS DEL CONTRATO                                                                                                                                                                                                                           |                 |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|
| SE HA REALIZADO EL MONITOREO POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN, DE ACUERDO CON EL TRATAMIENTO Y/O CONTROL DE LOS RIESGOS ESTABLECIDO EN LA MATRIZ DE RIESGOS ESTABLECIDOS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, PARA EL EFECTO SE PRESENTA EL SIGUIENTE INFORME SOBRE EL ESTADO DE CADA UNO DE ELLOS: |                 |          |
| DESCRIPCIÓN DEL RIESGO                                                                                                                                                                                                                                                                | ESTADO          | ACCIONES |
| Expedición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato                                                                                                                                                                                                              | NO SE MANIFESTO | N/A      |
| Daños en los equipos y/o mobiliario asignados para el desarrollo de funciones o actividades                                                                                                                                                                                           | NO SE MANIFESTO | N/A      |
| Uso indebido de la información                                                                                                                                                                                                                                                        | NO SE MANIFESTO | N/A      |
| Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia donde se formen medidas normativas que impidan el desarrollo del objeto contractual                                                                                                                                               | NO SE MANIFESTO | N/A      |

| ESTADO DE LAS GARANTÍAS<br>( SI SE SOLICITARON EN EL CONTRATO )                                                                                                                                                                                 |        |     |     |          |    |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|----------|----|------|
| DESCRIPCIÓN DE LOS AMPAROS                                                                                                                                                                                                                      | ESTADO |     |     | ACCIONES |    |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                 | DÍA    | MES | AÑO | SI       | NO | N.A. |
| Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo, de conformidad a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigió garantías para este contrato. |        |     |     |          |    |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                 |        |     |     |          |    |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                 |        |     |     |          |    |      |

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

|                                                                                                                   |                                           |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------|--------------|
| <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. 7453759                                                                                                                                                                                                                                                                          | CONTRATISTA | YOAN SEBASTIAN GARCIA SARMIENTO |          |            |
| FECHA DE CONTRATO            | 12/02/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                   | NIT / CC    | 1072703367                      | TELÉFONO | 3207690736 |
| OBJETO DEL CONTRATO          | PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN EL AREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL Y APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS APROBADOS CON QUE CUENTA LA ENTIDAD. |             |                                 |          |            |

| CUENTA / PAGO |    |    | PERÍODO / CORTE |            |    |            |
|---------------|----|----|-----------------|------------|----|------------|
| 8             | DE | 10 | DEL             | 13/09/2025 | AL | 12/10/2025 |

| RUBRO PRESUPUESTAL                              |                   | VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL | VALOR DE ESTE PAGO | SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO |
|-------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|--------------------|------------------------------|
| CUENTA                                          | FUENTE - ARTICULO |                                       |                    |                              |
| 2311445992024<br>2517500480172<br>3.2.02.02.009 | 1301              | \$ 35.962.500                         | \$3.596.250        | \$7.192.500                  |
|                                                 |                   | \$                                    | \$                 | \$                           |

| INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.                                                                              |                                  |                |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------|--------------|
| PLANILLA N°                                                                                                                                              | MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE | TIPO DE APORTE | VALOR PAGADO |
| 89906143                                                                                                                                                 | Septiembre de 2025               | SALUD          | \$179.900    |
|                                                                                                                                                          |                                  | PENSIÓN        | \$230.200    |
|                                                                                                                                                          |                                  | ARL            | \$7.600      |
| TOTAL                                                                                                                                                    |                                  |                | \$417.700    |
| 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 14 DÍAS DEL MES Octubre DEL AÑO 2025                                                   |

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