

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	CÓDIGO	GEC-FT-52-V3
		PÁGINA	1 de 1

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.8147449	CONTRATISTA	ANA VICTORIA LOPEZ MENDEZ		
FECHA DE CONTRATO	06/08/2025	NIT / CC	38.283.702	TELÉFONO	3238038703
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LOS PROCESOS DE ENTRADA Y SALIDA, LEVANTAMIENTO, VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DEL CAM.				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE			
2	DE	5	DEL	08/09/2025	AL	07/10/2025

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO P5RESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
2311445992024 2517500480342. 3.2.02.02.009	1301	\$16.317.000	\$3.263.400	\$9.790.200

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APOORTE	TIPO DE APOORTE	VALOR PAGADO
80826561	Septiembre	SALUD	\$178.000
		PENSIÓN	No aplica
		ARL	\$7.500
TOTAL			\$185.500
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:									
x	EXCELENTE (81 - 100)		BUENO (61 - 80)		REGULAR (41 - 60)		DEFICIENTE (21 - 40)		MALO (0 - 20)

CERTIFICACIÓN	
POR LO ANTERIOR, DEJO CONSTANCIA EXPRESA QUE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS DEL CONTRATISTA FUERON REVISADOS DETALLADAMENTE, VERIFICANDO QUE CUMPLEN COMPLETAMENTE EN SU CONTENIDO, CON LOS REQUERIMIENTOS LEGALES Y CONTRACTUALES ESTABLECIDOS. LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE COMO EVIDENCIA DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, PARA EFECTOS DE PAGO CON DESTINO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA, A LOS <u>08</u> DÍAS DEL MES <u>OCTUBRE</u> DEL AÑO <u>2025</u>	

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

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

FECHA DEL INFORME 08/10/2025

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒	FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME DESDE 08/09/2025 HASTA 07/10/2025
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☒	
		EJE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	
		SECTOR 45. GOBIERNO TERRITORIAL	
		PROGRAMA 4599. FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL	
		META 266. DOTAR UNA (1) SEDE ADMINISTRATIVA – CAM CON MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	
		NOMBRE DEL PROYECTO ACTUALIZACIÓN DEL FORTALECIMIENTO EN LOS PROCESOS Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE CHÍA	
		CÓDIGO BPPIN 2024251750048	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
TIPO DE CONTRATO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN			CONTRATO No.		CO1.PCCNTR.8147449
CONTRATISTA		ANA VICTORIA LOPEZ MENDEZ					
PLAZO DE EJECUCIÓN		CINCO (05) MESES					
FECHA DE CONTRATO		06/08//2025		FECHA DE INICIO		08/08/2025	
PRORROGA		FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN	
SUSPENSIÓN		FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN	
VALOR INICIAL EN NÚMEROS		\$16.317.000		EN LETRAS		DIECISESIS MILLONES TRESCIENTOS DIECISIETE MIL PESOS M/CTE	
ADICIÓN		FECHA		VALOR		VALOR FINAL	

INFORME DE SUPERVISIÓN							
FECHA DE PRESENTACIÓN		07/10/2025		SOPORTES		INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA- DRIVE INSTITUCIONAL	
EL SUSCRITO EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL SOBRE EL CONTRATO, PRESENTA EL SIGUIENTE INFORME, RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA:							
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA			% PROGRAMADO	% ALCANZADO	OBSERVACIONES		
1.Apoyar la toma física de inventarios dependencia por dependencia de acuerdo con el cronograma establecido por el supervisor del contrato.			100%	40%	La contratista brindó apoyo en la toma física de inventarios conforme al cronograma establecido por la supervisión. Realizó una revisión detallada del estado actual de los elementos, contrastando la información registrada en las planillas de inventario con la verificación física en sitio. Durante el proceso constató la existencia de las placas de identificación en los bienes, verificando su correspondencia con los registros oficiales y efectuando la rotulación con punto verde o rojo según las novedades encontradas. Las dependencias en las que desarrolló esta actividad fueron: 1) Patios, 2) CAM y 3) Urbanismo. El ejercicio permitió una revisión precisa y confiable del estado actual de los elementos en cada dependencia visitada, evidenciando que en los Patios encontraron elementos faltantes, los cuales fueron registrados en las planillas correspondientes y reportados para su seguimiento.		
2.Apoyar el proceso de entradas y salidas de los elementos de dotación de mobiliario y equipamiento del CAM.			100%	40%	La contratista brindo apoyo en el conteo, ubicación, numeración de los equipos ingresados al CAM como computadores, pantallas y mobiliarios para facilidad de entrega en el momento de la apertura del CAM.		
3.Apoyar la verificación e instalación de las placas de inventario del mobiliario y equipamiento del CAM.			100%	40%	En cumplimiento de esta obligación, la contratista realizó el plaqueteo de 254 sillas que no contaban con identificación en las siguientes dependencias: Secretaría de Gobierno, Secretaría para el Desarrollo Económico, Secretaría de Obras Públicas, Dirección de Función Pública, Dirección de Servicios Administrativos, Dirección de Control Interno, Oficina TIC, Secretaría General y Secretaría de Hacienda.		

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

INFORME DE SUPERVISIÓN					
			De igual forma, efectuó el plaqueteo de 521 estantes en las áreas de archivo que carecían de identificación dentro del CAM, distribuidos en: Prensa, Control Interno, IDUVI, Archivo, Secretaría de Educación, Oficina Jurídica, Defensa Judicial, Función Pública, Oficina de Contratación, Secretaría de Planeación, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Obras Públicas, Secretaría de Salud y Secretaría de Gobierno y Concejo Municipal. Asimismo, adelantó el plaqueteo de 280 computadores, comprendidos entre las placas N.º 52268 y N.º 52548, en las siguientes dependencias: Secretaría de Educación, Dirección de Sistemas de Información y Estadísticas, Dirección de Servicios Públicos, Secretaría de Planeación, Dirección de Planeación del Desarrollo, Secretaría para el Desarrollo Económico, Secretaría de Obras Públicas, Secretaría General, Dirección de Función Pública, Servicios Administrativos, Dirección de Control Interno Disciplinario, Oficina de Asesoría de Contratación, Secretaría de Hacienda, Oficina de Control Interno, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Defensa Judicial, Comunicación, Prensa y Protocolo, y Asesoría de Despacho. Previo al plaqueteo, verificó la descripción de cada bien para garantizar su correcta identificación. También actualizó las placas que encontró borrosas o en mal estado, registrando las novedades detectadas.		
4.Brindar apoyo en la verificación del listado de inventario por dependencia evidenciando la existencia física del bien, ubicación, descripción y estado del elemento.	100%	40%	La contratista brindó apoyo en la revisión, organización y verificación de cuatro carpetas documentales relacionadas con inventarios y traslados, validando la información contenida, las firmas correspondientes y registrando las observaciones pertinentes en el sistema institucional. De igual forma, y conforme al cronograma establecido, la contratista apoyó la verificación del listado de inventario con base en la planilla digital, en la cual registran el número de placa, ubicación, cantidad y descripción de los bienes correspondientes a las siguientes dependencias: 1) Patios, 2) CAM y 3) Urbanismo. Durante la revisión evidenciaron las siguientes situaciones: Falta física de algunos bienes, respecto de los cuales los funcionarios informaron que se encuentran en otras dependencias; en estos casos, realizó las anotaciones correspondientes y continúa el proceso de búsqueda. Existencia de elementos en mal estado o inservibles, los cuales podrían ser objeto de baja. Bienes no incluidos en los listados oficiales, motivo por el cual procedió a su incorporación y a la generación del respectivo código de identificación. Bienes que no pertenecen a la dependencia, sino a funcionarios o exfuncionarios de otras áreas, situación que fue registrada en la planilla correspondiente. Este proceso permitió consolidar la información de los inventarios, fortaleciendo la trazabilidad y el control de los bienes institucionales.		
5.Servir de apoyo a los funcionarios de la administración en el reconocimiento y procedimiento de entrega de los inventarios al almacén general.	100%	40%	La contratista apoyó en la revisión y actualización de los inventarios correspondientes a las dependencias previamente mencionadas y, de acuerdo con el cronograma establecido, brindó acompañamiento a los funcionarios de cada área mediante la toma física de los bienes asignados. Este proceso tuvo como propósito garantizar la trazabilidad de la información suministrada y ofrecer una orientación detallada al personal sobre los procedimientos institucionales para la solicitud de traslados, bajas o entregas de bienes, contextualizando cada caso según la necesidad identificada.		
DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:					
OBSERVACIONES	El contratista cumple a satisfacción las actividades asignadas por el supervisor del contrato.				
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO		SI	☒	NO	☐
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA					

 ALCALDÍA MUNICIPAL 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.8147449	CONTRATISTA	ANA VICTORIA LOPEZ MENDEZ		
FECHA DE CONTRATO	06/08/2025	NIT / CC	38.283.702	TELÉFONO	3238038703
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LOS PROCESOS DE ENTRADA Y SALIDA, LEVANTAMIENTO, VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DEL CAM.				
FECHA DE EVALUACIÓN	08/10/2025	PERIODO EVALUADO DEL	08/09/2025	AL	07/10/2025

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE
			MÍNIMO	MAXIMO	VALOR
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	13
		Fue necesario modificar el cronograma, plazo (Prórroga).	1	8	
		No cumplió dentro del plazo (inicial y prórroga)	0		
	SERVICIO	Entrego la totalidad pactada en el periodo	9	15	12
		Entrego parcialmente lo pactado para el periodo	1	8	
		No realizo entregas dentro del periodo pactado	0		
CALIDAD	CONFORMIDAD	Cumple con las especificaciones pre establecidas	7	12	11
		Rechazo parcial. No cumple con algunas especificaciones	1	6	
		Rechazo total. No cumple con las especificaciones	0		
	FUNCIONALIDAD	No se ha presentado servicio o producto defectuoso	7	12	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	16
		Los requerimientos fueron atendidos oportunamente	5	13	
		Fue necesario volver a requerir para lograr solución	1	4	
		No se atendieron los requerimientos presentados.	0		
GESTIÓN	EFECTIVIDAD	Los documentos se entregaron completos dentro de las ocho horas hábiles siguientes al cierre del periodo	11	20	14
		Los documentos se entregaron completos después del primer (1) día hábil siguiente al cierre del periodo.	1	10	
		Se juntaron dos o más cortes periódicos por la falta de documentos completos del contratista	0		
	LEGALES	No se solicitaron trámites jurídicos, sobre sanciones	1	4	4
		Se tramito solicitud sobre sanciones al contratista.	0		
	PUNTAJE MÁXIMO 100			TOTAL PUNTAJE	
☒ EXCELENTE (81 - 100) ☐ BUENO (61 - 80) ☐ REGULAR (41 - 60) ☐ DEFICIENTE (21 - 40) ☐ MALO (0 - 20)					
OBSERVACIONES _____					

Teniendo en cuenta que el pago se tramita a través del módulo de cuentas de cobro de SECOP II, la presente reevaluación se entiende presentada por el supervisor del contrato con su cargue en la plataforma transaccional, así mismo se surte la notificación al contratista de la misma una vez se imparte aprobación a los documentos cargados por este, activando el respectivo flujo para la verificación de los documentos por parte de la Dirección Financiera, previa causación del pago.