



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO

GEC-FT-62-V3

PÁGINA

1 de 6

FECHA DEL INFORME 6-NOVIEMBRE-2024

ASPECTOS GENERALES

TIPO DE INFORME

AVANCE ☒

FINAL ☐

PERIODO DEL INFORME DESDE

01/08/2024

HASTA

31/08/2024

TIPO DE RECURSOS

FUNCIONAMIENTO ☐

INVERSIÓN ☒

EJE

Buen gobierno, tecnología, y eficiencia administrativa

SECTOR

Hacienda

PROGRAMA

Hacienda pública equitativa y eficiente con cultura tributaria

META

Implementar 1 plan de fortalecimiento de la gestión financiera, tributaria y del recaudo del municipio de Chía, durante del cuatrienio

NOMBRE DEL PROYECTO

Consolidación de la sostenibilidad fiscal y financiera de municipio de Chía

CÓDIGO BPPIN

2020251750077

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No.

CO1.PCCNTR.6083677

CONTRATISTA

SOLUCIONES EMPRESARIALES Y DE GOBIERNO SAS "SEYGOB SAS"

PLAZO DE EJECUCIÓN

270 días

FECHA DE CONTRATO

12 DE MARZO DE 2024

FECHA DE INICIO

01/04/2024

FECHA TERMINACIÓN

31/12/2024

PRORROGA FECHA

N/A

TIEMPO

FECHA TERMINACIÓN

SUSPENSIÓN FECHA

N/A

TIEMPO

FECHA TERMINACIÓN

VALOR INICIAL EN NÚMEROS

\$279.999.991

EN LETRAS

DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE

ADICIÓN FECHA

N/A

VALOR

VALOR FINAL

\$279.999.991

INFORME DE SUPERVISIÓN

FECHA DE PRESENTACIÓN

6/11/2024

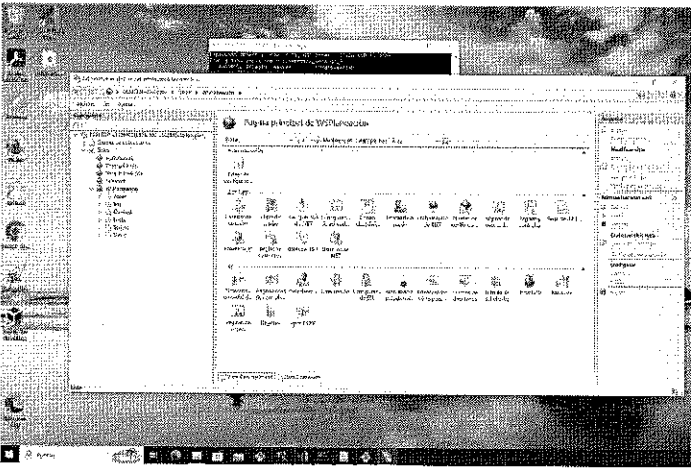
SOPORTES

EL CONTRATISTA APORTA LOS INFORMES RESPECTIVOS

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	% PROGR AMADO	% ALCANZ ADO	OBSERVACIONES
1. Cumplir con la integridad de los aspectos técnicos mínimos descritos en los presentes estudios y en la minuta.	100	55,55	El contratista ha mantenido la actualización del software de acuerdo a los cambios solicitados por la Entidad y de acuerdo a la normatividad vigente, además de acuerdo con lo solicitado en los cambios del Estatuto Tributario Municipal
2. Actualizar los Módulos en funcionamiento cumpliendo con las especificaciones técnicas.	100	55,55	Informe versiones del periodo 01/08/2024 al 31/08/2024 El contratista hizo la actualización automática del software o por la generación de funcionalidades de acuerdo con los requerimientos de la Entidad. El contratista aportó informe de versiones del periodo 01/08/2024 al 31/08/2024
3. Garantizar el funcionamiento del aplicativo Web para los trámites tributarios y el servicio a la conexión base de datos instalado.	100	55,55	El servicio WEB ha estado disponible para los contribuyentes. Los enlaces están disponibles en la página oficial del Municipio. El contratista anexó informe de servicios WEB
4. Contar con la usabilidad de la Página WEB (aplicativo web) para los trámites tributarios de 24 horas x 7 días a la semana.	100	55,55	El contratista implementó servicio WEB denominado SEYGOB SERVICE, el cual es utilizado por los módulos desarrollados en la oficina de las TIC del Municipio de Chía para la generación de recibos universales y enlace con el módulo financiero.

INFORME DE SUPERVISIÓN																													
			Los respectivos enlaces están disponibles en la página oficial del Municipio. 1. ICA https://lyric-chia.seygobservices.com:3000/ 2. RETEICA https://lyric-chia.seygobservices.com:3000/ 3. Exógena: https://lyric-chia.seygobservices.com:3000/ 4. Publicidad Exterior: https://chia.seygobservices.com:2705/Account/Login?ReturnUrl=%2F 5. Impuesto Predial: https://chia.seygobservices.com/LoginC.aspx 6. Universales: https://chia.seygobservices.com:3510/																										
5. Realizar la capacitación técnica y funcional de cada uno de los módulos contemplados en los requerimientos técnicos específicos de la presente contratación, a cada uno de los funcionarios que intervienen en los procesos relacionados o que lo requieran en algún momento determinado, así como de las modificaciones realizadas. Las capacitaciones se programarán con la persona responsable del área quien coordinará la fecha y lugar de la capacitación con la Secretaría de Hacienda.	100	55,55	Durante el mes de Agosto hubo capacitación módulo de: Recursos Humanos Acta de Servicio No 202401861 Contabilidad y Tesorería Acta de Servicio No 202403160 Recursos Humanos Acta de Servicio No 202403371 Contabilidad y Tesorería Acta de Servicio No 202403159																										
6. Prestar los servicios de mantenimiento, actualización, entrenamiento y soporte técnico del Software HAS NET de los módulos descritos en las especificaciones generales del presente estudio previo.	100	55,55	Se realizaron actividades de soporte en módulos de: Se realizaron 77 soportes en total: <table><tr><td>Contabilidad</td><td>6</td></tr><tr><td>Almacén</td><td>9</td></tr><tr><td>Industria y comercio</td><td>2</td></tr><tr><td>Módulo General</td><td>20</td></tr><tr><td>Planeación Administrativa</td><td>4</td></tr><tr><td>Plusvalía</td><td>1</td></tr><tr><td>Predial</td><td>12</td></tr><tr><td>Presupuesto</td><td>8</td></tr><tr><td>Publicidad Exterior Visual</td><td>0</td></tr><tr><td>Recursos Humanos(nómina)</td><td>13</td></tr><tr><td>Reteica</td><td>0</td></tr><tr><td>Tesorería</td><td>2</td></tr><tr><td>total</td><td>77</td></tr></table> ANEXO 1 informe de actividades del período 01/08/2024 al 31/08/2024	Contabilidad	6	Almacén	9	Industria y comercio	2	Módulo General	20	Planeación Administrativa	4	Plusvalía	1	Predial	12	Presupuesto	8	Publicidad Exterior Visual	0	Recursos Humanos(nómina)	13	Reteica	0	Tesorería	2	total	77
Contabilidad	6																												
Almacén	9																												
Industria y comercio	2																												
Módulo General	20																												
Planeación Administrativa	4																												
Plusvalía	1																												
Predial	12																												
Presupuesto	8																												
Publicidad Exterior Visual	0																												
Recursos Humanos(nómina)	13																												
Reteica	0																												
Tesorería	2																												
total	77																												
7. Desarrollar la integración de los diferentes aplicativos para garantizar la integración e interoperabilidad con otras plataformas de software propias de la entidad de conformidad a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. En caso de requerir algún desarrollo adicional por parte de Entidad informar por escrito y oportunamente al Supervisor del Contrato para efectuar los ajustes requeridos.	100	55,55	El contratista ha realizado integraciones para el cargue de información de recibos universales con el banco BBVA																										

INFORME DE SUPERVISIÓN													
			Cargue Archivo Información Entidad Módulo: Predial Nombre Entidad Bancaria 18-40006872-BBVA COLOMBIA Recaudador Solo BBVA Año: 2024 Fecha 30/09/2024 Descar Información Cupones ☐ Sel. Todos Reportados Registrados Diferencia Valor Reportado Valor Recaudado Acumulado Diferencia De Valores IndInterfaz Número Factura Valor IndCausada Detalle <table><tr><td></td><td></td><td>2024107793</td><td>\$42,555,100.00</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>2024107795</td><td>\$8,645,404.00</td><td></td></tr></table> 0% Relación Generar In			2024107793	\$42,555,100.00				2024107795	\$8,645,404.00	
		2024107793	\$42,555,100.00										
		2024107795	\$8,645,404.00										
El contratista aporta evidencia del cargue de recibos BBVA y de la integración con la plataforma sitesigo, según las modificaciones requeridas en el plan de acción del 2024 													
ANEXO 1 informe de actividades del periodo 01/08/2024 al 31/08/2024													
8. Prestar soporte de manera programada, cada vez que se requiera de acuerdo a las necesidades presentadas por los usuarios internos de la Administración Municipal, la cual será requerida mediante solicitud telefónica o escrita y de las cuales se llevará un registro del servicio prestado.	100	55,55	El Contratista realizó la atención de todos los requerimientos con el fin de que los procesos de la entidad no se vean afectados y el manejo de la información sea efectivo. ANEXO 1 informe de actividades del periodo 01/08/2024 al 31/08/2024										
9. Garantizar el funcionamiento del SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS EMPRESARIALES ERP HASNET, específicamente concebido como una herramienta para el registro, manejo y control de la información, rendición de informes y toma de decisiones de la Entidad.	100	55,55	El contratista realizó la atención de todos los requerimientos con el fin de que los procesos de la entidad no se vean afectados y el manejo de la información sea efectivo. ANEXO 1 informe de actividades del periodo 01/08/2024 al 31/08/2024										
10. Garantizar el funcionamiento de la interfaz portátil de registro de elementos con la actualización del kardex en línea a partir de la identificación del código de barras creado para cada uno de ellos.	100	55,55	Durante el mes de julio de 2024, continúa en funcionamiento la aplicación de hasmacen (De acuerdo con lo indicado por funcionario de banco de materiales)										

INFORME DE SUPERVISIÓN			
11. Garantizar el funcionamiento del aplicativo Web para los trámites del banco de Materiales y el servicio a la conexión base de datos instalado.	100	55,55	Durante el mes de agosto de 2024, se recibió soporte técnico conducente al funcionamiento del módulo banco de materiales del sistema HASNET. (De acuerdo con lo indicado por funcionario de banco de materiales)
12. Contar con la usabilidad de la Página WEB (aplicativo web) para los trámites del Banco de Materiales de 24 horas x 7 días a la semana	100	55,55	En la APK HASMACEN se puede consultar el catálogo de elementos, generar código de barra, revisión de solicitudes y salidas, el cual cada uno de ellos se encuentra en línea con en el sistema ERP HASNET, y por reportes puede consultar dichos procesos almacenados, tales como; El reporte Catalogo De Elementos, Relación de solicitudes, Relación de Elemento Agrupados por tipo de comprobantes Salidas y por el formulario código barra consumo. Cada movimiento en el sistema, que realice el funcionario del almacén de banco de materiales se verá reflejado en línea en el aplicativo, el cual pueden usarla por medio de un equipo celular o terminales, ingresando con su usuario y clave que tiene asignado en ERP HASNET. El reporte Catalogo De Elementos, Relación de solicitudes, Relación de Elemento Agrupados por tipo de comprobantes Salidas y por el formulario código barra consumo. (De acuerdo con lo indicado por funcionario de banco de materiales)
13. Realizar visitas técnicas y de capacitación programadas presencial, tres (3) veces por semana.	100	55,55	Se ha cumplido programando las visitas: 12 visitas en el periodo Acta 202402850 01/08/2024 202402851 01/08/2024 202402969 05/08/2024 202402962 09/08/2024 202403048 12/08/2024 202403049 15/08/2024 202403160 16/08/2024 202403150 22/08/2024 202403153 22/08/2024 202403159 23/08/2024 202403237 29/08/2024 202403259 29/08/2024 ANEXO 1 informe de actividades del periodo 01/08/2024 al 31/08/2024
14. Entregar a la Oficina de Tecnologías de Información y las comunicaciones TIC para el Banco de Materiales copia del Backup en medio magnético, CD cuando así lo solicite.	100	55,55	De acuerdo con lo certificado por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, TIC, cuentan con la custodia de las copias de seguridad de la Secretaría de hacienda, en la cual certifican la copia de seguridad día a día del periodo del presente informe.
15. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato	100	55,55	No hubo requerimientos
DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:			
OBSERVACION ES	Revisé los soportes y me reuní con la Profesional especializado Aneth Paola Falla Gutiérrez de la secretaria de Hacienda para socializar los temas no comprendidos o del dominio propio de la profesión de la contratista.		

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

INFORME DE SUPERVISIÓN	
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO	
SI ☒ NO ☐	
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA	

VALOR INICIAL			\$ 279.999.991				
VALOR ADICIÓN			N/A				
VALOR TOTAL			\$ 279.999.991				
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR			% EJECUCIÓN	
1	DE	9	\$29.473.683			11.11%	
2	DE	9	\$29.473.683			22.22%	
3	DE	9	\$29.473.683			33.33%	
4	DE	9	\$29.473.683			44.44%	
5	DE	9	\$29.473.683			55.55%	
VALOR TOTAL EJECUTADO			\$162.105.259			55.55%	
SALDO POR EJECUTAR			\$103.157.893			55,56%	
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL		FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
2024000436		13/03/2024	21212.1.2.02.02.008	1101	\$7.105.259	\$7.105.259	\$0
2024000437		13/03/2024	2318434599202025 17500770072.3.2.02.02.008	1101	\$155.000.000	22.368.424	\$132.631.576

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.				
PERSONA NATURAL	PLANILLA No.	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
			SALUD	
			PENSIÓN	
			ARL	
VERIFICADO EL MONTO DE CADA UNO DE LOS APORTES EN LA PLANILLA, SE CONSTATÓ QUE SE AJUSTA A LA BASE DE LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE AL VALOR DEL CONTRATO.				

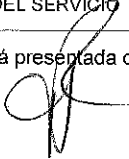
PERSONA JURÍDICA	FECHA CERTIFICACIÓN	EXPEDIDA POR	PARAFISCALES	VERIFICADO			
	AGOSTO DE 2024	☒ REPRESENTANTE LEGAL ☐ REVISOR FISCAL	ICBF	SI	x	NO	
			CAJA COMPENSACIÓN	SI	x	NO	
			SENA	SI	x	NO	
SE VERIFICÓ PARA EL PERIODO DE TIEMPO AL QUE CORRESPONDE EL PRESENTE INFORME LA CORRECTA RELACIÓN ENTRE EL MONTO CANCELADO Y LAS SUMAS QUE DEBIERON HABER SIDO COTIZADAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY 789 DE 2002, ART. 50.							

ACCIONES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO DE RIESGOS DEL CONTRATO		
SE HA REALIZADO EL MONITOREO POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN, DE ACUERDO CON EL TRATAMIENTO Y/O CONTROL DE LOS RIESGOS ESTABLECIDO EN LA MATRIZ DE RIESGOS ESTABLECIDOS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, PARA EL EFECTO SE PRESENTA UN EL SIGUIENTE INFORME SOBRE EL ESTADO DE CADA UNO DE ELLOS:		
DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ESTADO	ACCIONES
Fallos en las telecomunicaciones	No se materializó	N/A
Expedición y modificación de normas que afecten las condiciones del contrato	No se materializó	N/A
Pérdida de información	No se materializó	N/A

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

ESTADO DE LAS GARANTÍAS						
DESCRIPCIÓN DE LOS AMPAROS	ESTADO			ACCIONES		
	DÍA	MES	AÑO	SI	NO	N.A.
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	30	04	2025		X	
PAGO DE SALARIOS	30	12	2027		X	
CALIDAD DEL SERVICIO	30	04	2025		X	

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

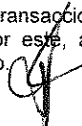


 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	CÓDIGO	GEC-FT-51-V4
		PÁGINA	1 de 1

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.6083677	CONTRATISTA	SOLUCIONES EMPRESARIALES Y DE GOBIERNO SAS "SEYGOB SAS"		
FECHA DE CONTRATO	12 DE MARZO DE 2024	NIT / CC	901324458	TELÉFONO	3176901710
OBJETO DEL CONTRATO	PROVEER EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE, DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS EMPRESARIALES EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, AL SERVICIO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA				
FECHA DE EVALUACIÓN	Noviembre 7 de 2024	PERIODO EVALUADO DEL	Del 1 de agosto de 2024	AL	31 de agosto de 2024

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	14
		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	14
		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	21
		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	19
		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	
	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.



 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.6083677	CONTRATISTA	SOLUCIONES EMPRESARIALES Y DE GOBIERNO SAS "SEYGOB SAS"		
FECHA DE CONTRATO	12 DE MARZO DE 2024	NIT / CC	901324458	TELÉFONO	3176901710
OBJETO DEL CONTRATO	PROVEER EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE, DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS EMPRESARIALES EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, AL SERVICIO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
5	DE	9	DEL	01/08/2024	AL 31/08/2024

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
21212.1.2.02.02.008	1101 - LIBRE ASIGNACIÓN	\$7.105.259	\$7.105.259	\$0
2318434599202025175 00770072.3.2.02.02.008	1101 - LIBRE ASIGNACIÓN	\$155.000.000	\$22.368.424	\$132.631.576

INFORMACIÓN PAGO PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APOORTE	TIPO DE APOORTE	VALOR PAGADO
		SALUD	
		PENSIÓN	
		ARL	
TOTAL			
VERIFICADO EL MONTO DE CADA UNO DE LOS APORTES EN LA PLANILLA, SE CONSTATÓ QUE SE AJUSTA A LA BASE DE LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE AL VALOR DEL CONTRATO.			

PERSONA JURÍDICA	FECHA CERTIFICACIÓN	EXPEDIDA POR	PARAFISCALES	VERIFICADO			
	AGOSTO DE 2024	☒ REPRESENTANTE LEGAL	ICBF	SI	☒	NO	
		☐ REVISOR FISCAL	CAJA COMPENSACIÓN	SI	☒	NO	
			SENA	SI	☒	NO	

EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR	
EN CUANTO A LA EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR, DEJO CONSTANCIA QUE SE VERIFICÓ, SEGÚN EVALUACIÓN REALIZADA EN EL FORMATO DE RE-EVALUACIÓN QUE EL SERVICIO SUMINISTRADO DURANTE ESTE PERIODO FUE:	
☒ EXCELENTE (81 - 100) ☐ BUENO (61 - 80) ☐ REGULAR (41 - 60) ☐ DEFICIENTE (21 - 40) ☐ MALO (0 - 20)	

CERTIFICACIÓN	
POR LO ANTERIOR, DEJO CONSTANCIA EXPRESA QUE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS DEL CONTRATISTA FUERON REVISADOS DETALLADAMENTE, VERIFICANDO QUE CUMPLEN COMPLETAMENTE EN SU CONTENIDO, CON LOS REQUERIMIENTOS LEGALES Y CONTRACTUALES ESTABLECIDOS. LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE COMO EVIDENCIA DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, PARA EFECTOS DE PAGO CON DESTINO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA,	
A LOS 7	DÍAS DEL MES noviembre DEL AÑO 2024

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

