

|                                                                                                                   |                         |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | GESTIÓN EN CONTRATACIÓN |        |              |
|                                                                                                                   | INFORME DE SUPERVISIÓN  | CÓDIGO | GEC-FT-62-V3 |
|                                                                                                                   |                         | PÁGINA | 1 de 5       |

FECHA DEL INFORME 20/12/2024

|                                         |                                 |                                                                              |                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ASPECTOS GENERALES                      |                                 |                                                                              |                                                                                                                                      |
| TIPO DE INFORME                         | AVANCE <input type="checkbox"/> | FINAL <input checked="" type="checkbox"/>                                    | PERIODO DEL INFORME DESDE 01/12/2024 HASTA 20/12/2024                                                                                |
| TIPO DE RECURSOS                        |                                 |                                                                              |                                                                                                                                      |
| FUNCIONAMIENTO <input type="checkbox"/> |                                 | INVERSIÓN <input checked="" type="checkbox"/>                                |                                                                                                                                      |
|                                         |                                 | EJE                                                                          | GOBERNABILIDAD CON ACCIÓN Y CONFIANZA                                                                                                |
|                                         |                                 | SECTOR                                                                       | 45.GOBIERNO TERRITORIAL                                                                                                              |
|                                         |                                 | FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA EL RESPETO Y GARANTIA DE LOS DERECHOS |                                                                                                                                      |
|                                         |                                 | PROGRAMA                                                                     | HUMANOS                                                                                                                              |
|                                         |                                 | META                                                                         | 252                                                                                                                                  |
|                                         |                                 | NOMBRE DEL PROYECTO                                                          | FORTALECIMIENTO DEL BUEN GOBIERNO PARA INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN CUIDADANA Y GARANTIZAR LOS DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO DE CHIA |
|                                         |                                 | CÓDIGO BPPIN                                                                 | 2024251750021                                                                                                                        |

|                              |                         |  |                 |                                          |                   |                   |            |
|------------------------------|-------------------------|--|-----------------|------------------------------------------|-------------------|-------------------|------------|
| DATOS GENERALES DEL CONTRATO |                         |  |                 |                                          |                   |                   |            |
| TIPO DE CONTRATO             | Prestación de servicios |  |                 |                                          | CONTRATO No.      | 6813588           |            |
| CONTRATISTA                  | EDUARDO RAMIREZ BARRIOS |  |                 |                                          |                   |                   |            |
| PLAZO DE EJECUCIÓN           | 90 Días                 |  |                 |                                          |                   |                   |            |
| FECHA DE CONTRATO            | 24/09/2024              |  | FECHA DE INICIO | 01/10/2024                               |                   | FECHA TERMINACIÓN | 20/12/2024 |
| PRORROGA                     | FECHA                   |  | TIEMPO          |                                          | FECHA TERMINACIÓN |                   |            |
| SUSPENSIÓN                   | FECHA                   |  | TIEMPO          |                                          | FECHA TERMINACIÓN |                   |            |
| VALOR INICIAL EN NÚMEROS     | \$ 16.500.000           |  | EN LETRAS       | Dieciséis millones quinientos mil pesos. |                   |                   |            |
| ADICIÓN                      | FECHA                   |  | VALOR           |                                          | VALOR FINAL       |                   |            |

SE DEBEN ADICIONAR TANTAS FILAS COMO SEA NECESARIO DE ACUERDO CON EL ESTADO DEL CONTRATO AL MOMENTO DE REALIZAR EL CORTE

|                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INFORME DE SUPERVISIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| FECHA DE PRESENTACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20/12/ 2024                    | SOPORTES                      | Planillas de asistencia y actas de reuniones que reposan en el archivo de la secretaria de participación ciudadana                                                                                                                                                                                           |
| EL SUSCRITO EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL SOBRE EL CONTRATO, PRESENTA EL SIGUIENTE INFORME, RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL CONTRATISTA:                                                       |                                |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                                                                | % PROGRAMADO (SI APLICA – N/A) | % ALCANZADO (SI APLICA – N/A) | OBSERVACIONES<br>INDICAR CÓMO SE CUMPLE CADA OBLIGACIÓN, DÓNDE ESTÁ Y CUÁL ES EL SOPORTE, CUÁL ES EL PRODUCTO ENTREGADO                                                                                                                                                                                      |
| 1. Brindar apoyo en los acompañamientos y seguimientos para la proyección y ajustes de estatutos, depuración de libros, revisión de libros de afiliados y demás documentos que se deban aportar en atención a la norma comunal vigente, actos administrativos que expida este despacho. | 95 %                           | 95 %                          | El contratista brindó apoyo a la revisión de aspectos contables de la JAC Mercedes de Calahorra<br><br>El contratista realizó el seguimiento en aspectos de Inspección, Vigilancia y Control de la JAC Parque de Río Frío.<br><br>Los soportes se encuentran en el link<br><br>Actas<br>Registro fotográfico |
| 2. Apoyar la proyección de las respuestas ante requerimientos por registro y sellos de libros, certificados de existencia y representación legal,                                                                                                                                       | 95 %                           | 95 %                          | El contratista apoyó la notificación de la JAC Acacias de la resolución que actualiza los dignatarios en la base de datos.                                                                                                                                                                                   |

| INFORME DE SUPERVISIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| actualización de información de dignatarios, inscripción de reforma estatutaria, respuestas a derechos de petición, remisión trimestral de novedades por dignatarios (renuncias, fallecimientos, cambios de dirección, nombramientos ad-hoc, etc.), orientación para elecciones parciales de dignatarios, caracterización poblacional de afiliados y demás procesos que se deriven del mismo |      |      | <p>El contratista apoyó la proyección de las respuestas a los requerimientos de</p> <ul style="list-style-type: none"><li>registros y sellos de libros, así como la elaboración del acto administrativo</li><li>certificados de existencia,</li><li>actualización,</li><li>inscripción de reforma estatutaria,</li><li>orientación a tribunales de garantías para elecciones parciales</li></ul> <p>Actas<br/>Registro fotográfico</p> |
| 3. Brindar apoyo en la planeación de convocatorias a las diferentes actividades y escenarios encabezados por la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria a través de diferentes medios son como formularios de inscripción, piezas publicitarias compartidas por los diferentes medios de comunicación de la Alcaldía Municipal de Chía.                                   | 95 % | 95 % | <p>El contratista apoyó la convocatoria para lograr la participación efectiva por parte de las Organizaciones de Acción Comunal del municipio en la semana de participación, mediante whatsapp y llamadas telefónicas individuales.</p> <p>Imágenes</p>                                                                                                                                                                                |
| 4. Elaborar un documento técnico, que aporte en la construcción de la política pública de participación ciudadana del municipio de Chía, atendiendo las realidades territoriales de las organizaciones comunales, asignadas; presentando informe de avance mensual.                                                                                                                          | 95 % | 95 % | <p>El contratista elaboró un documento técnico, con el cual se aporta de manera significativa en la construcción de la Política pública de participación ciudadana.</p> <p>documento.</p>                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5. Brindar apoyo en la proyección y desarrollo de planes estratégicos de las Organizaciones de Acción Comunal, estableciendo metas y gestión eficaz.                                                                                                                                                                                                                                         | 95 % | 95 % | <p>El contratista apoyó y acompañó el desarrollo de actividades culturales de las Organizaciones de Acción Comunal: Maderos, Calatrava, La Estrella, Tranquilandia, Bojacá, Bojacá Norte, Bochica, Nuevo Milenio, San Luis y Villa Olímpica.</p> <p>Registro Fotográfico</p>                                                                                                                                                           |
| 6. Brindar apoyo en el acompañamiento para la optimización de los recursos disponibles de las Organizaciones de Acción Comunal, tanto financiero como material y humanos para maximizar el impacto de proyectos comunitarios.                                                                                                                                                                | 95 % | 95 % | <p>El contratista acompañó la reunión de dignatarios de las Organizaciones de Acción Comunal Calatrava.</p> <p>El contratista acompañó y asesoró el proceso de elecciones parciales de la JAC Santa María del Lago y de la JAC El Paraíso.</p> <p>Actas<br/>Registro fotográfico</p>                                                                                                                                                   |

| INFORME DE SUPERVISIÓN                                                                                                                                                                                                                                                           |      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7. Brindar apoyo en el acompañamiento a miembros de las Organizaciones de Acción Comunal en áreas como gestión de proyectos, administración financiera y liderazgo, fortaleciendo habilidades y capacidades.                                                                     | 95 % | 95 % | <p>El contratista apoyó la revisión de información relacionada con RUT y RUB de la JAC Calatrava, actualización de datos y habilitación del RUT. Y de la JAC Parque de Río Frío.</p> <p>El contratista acompañó la revisión de temas tributarios, relacionados con el convenio de IDACO de la JAC Merdes de Calahorra.</p> <p>El contratista acompañó y apoyó la preparación de la asamblea de la JAC Nuevo Milenio.</p> <p>El contratista acompañó el desarrollo de las novenas, como actividad de integración de las Organizaciones de Acción Comunal.</p> <p>El contratista apoyó a la JAC Mercedes de Calahorra, para recibir la asesoría ante la DIAN, frente a obligaciones pendientes.</p> <p>Actas<br/>Registro fotográfico</p> |
| 8. Brindar apoyo a la Secretaría de Participación Ciudadana y Acción Comunitaria, así como en los territorios en las actividades que le sean asignadas en cumplimiento de la misión del sector de participación de la Alcaldía Municipal de Chía y las organizaciones comunales. | 95 % | 95 % | <p>El contratista acompañó el desarrollo de la asamblea de la JAC Nuevo Milenio.</p> <p>El contratista acompañó el desarrollo de diferentes actividades de integración de las OAC, como la celebración del día del adulto mayor en la JAC Bochica, el desayuno de integración comunal de la JAC Bojacá</p> <p>El contratista apoyó el desarrollo de las actividades de la semana de la participación.</p> <p>Actas<br/>Registro fotográfico</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:                                                                                                                                    |      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO SUPERVISOR 1<br>(FIGURA EN SECOP II) <span>SI <input type="checkbox"/></span> <span>NO <input type="checkbox"/></span>                                                                                 |      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| MOTIVOS SI NO FUE APROBADA                                                                                                                                                                                                                                                       |      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO SUPERVISOR 2<br>(FIGURA EN EL ANEXO DEL CONTRATO) <span>SI <input type="checkbox"/></span> <span>NO <input type="checkbox"/></span>                                                                    |      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| MOTIVOS SI NO FUE APROBADA                                                                                                                                                                                                                                                       |      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |         |  |                                        |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------|--|----------------------------------------|--|--|
| 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                               |  |  |
| Cuando el contratista presente informes deficientes o productos                                                                                                                                                                                                                          |  | Vigente |  | No aplica este riesgo para el periodo. |  |  |

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

El presente informe se entenderá presentada con la firma electrónica impuestas a través del SECOP II, por parte del supervisor del contrato. Si es así, elimine el texto siguiente.

*Si, por el contrario, se trata de un contrato o convenio celebrado con anterioridad al 2024 o a través de SECOP I, se debe incluir en manuscrito la firma, nombre, cargo y correo del supervisor.*

|            |                              |
|------------|------------------------------|
| SUPERVISOR |                              |
| NOMBRE     | GINA LUCIA CASTILLO QUINTANA |
| CARGO      | Profesional Universitario    |
| CORREO     | Gina.castillo@chia.gov.co    |
| FIRMA      |                              |

|                                                                                                                   |                                           |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | GESTIÓN EN CONTRATACIÓN                   |        |              |
|                                                                                                                   | CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL | CÓDIGO | GEC-FT-52-V3 |
|                                                                                                                   |                                           | PÁGINA | 1 de 2       |

| DATOS GENERALES DEL CONTRATO |                                                                                                                                                                                   |          |             |                         |             |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|-------------------------|-------------|
| CONTRATO No.                 | CO1.PCCNTR.6813588                                                                                                                                                                |          | CONTRATISTA | EDUARDO RAMIREZ BARRIOS |             |
| FECHA DE CONTRATO            | 25/09/2024                                                                                                                                                                        | NIT / CC | 79690791    | TELÉFONO                | 313-2964753 |
| OBJETO DEL CONTRATO          | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO QUE SE DESARROLLAN EN LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA. |          |             |                         |             |

| CUENTA / PAGO |    |   | PERÍODO / CORTE |            |    |            |
|---------------|----|---|-----------------|------------|----|------------|
| 1             | DE | 3 | DEL             | 01/10/2024 | AL | 30/10/2024 |
| 2             |    | 3 |                 | 01/11/2024 | AL | 30/11/2024 |
| 3             |    | 3 |                 | 01/12/2024 | AL | 20/12/2024 |

| RUBRO PRESUPUESTAL                               |                   | VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL | VALOR DE ESTE PAGO | SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO |
|--------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|--------------------|------------------------------|
| CUENTA                                           | FUENTE - ARTICULO |                                       |                    |                              |
| 24113450220242517<br>500210012.3.2.02.02.<br>009 | 1301              | \$ 16.500.000                         | \$3.666.666        | \$0                          |

| INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. |                                   |                 |              |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|--------------|
| PLANILLA N°                                                                 | MES AL QUE CORRESPONDE EL APOORTE | TIPO DE APOORTE | VALOR PAGADO |
| 4582523553                                                                  | Noviembre                         | SALUD           | \$ 275.000   |
|                                                                             |                                   | PENSIÓN         | \$ 352.000   |
|                                                                             |                                   | ARL             | \$ 11.500    |
| 4582524061                                                                  | Diciembre                         | SALUD           | \$ 241.300   |
|                                                                             |                                   | PENSIÓN         | \$ 308.800   |
|                                                                             |                                   | ARL             | \$ 10.100    |

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. |
| CERTIFICO QUE REVISÉ Y VERIFIQUÉ EL CONTENIDO DE LA CUENTA DE COBRO Y LOS SOPORTES DE ESTA QUE DAN CUENTA DEL CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA, Y COMO CONSECUENCIA APRUEBO, AVALO Y SOLICITO SE TRAMITE EL PAGO DE LA CUENTA.       |
| LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE COMO EVIDENCIA DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, PARA EFECTOS DE PAGO CON DESTINO                                                                                                                           |

|                                                                                                                   |                                           |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | GESTIÓN EN CONTRATACIÓN                   |        |              |
|                                                                                                                   | CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL | CÓDIGO | GEC-FT-52-V3 |
|                                                                                                                   |                                           | PÁGINA | 2 de 2       |

|                                       |    |                 |           |            |      |
|---------------------------------------|----|-----------------|-----------|------------|------|
| A LA SECRETARÍA DE HACIENDA, A<br>LOS | 20 | DÍAS DEL<br>MES | DICIEMBRE | DEL<br>AÑO | 2024 |
|---------------------------------------|----|-----------------|-----------|------------|------|

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

|                                     |       |
|-------------------------------------|-------|
| SUPERVISOR                          |       |
| NOMBRE GINA LUCIA CASTILLO QUINTANA |       |
| CARGO Profesional Universitario     |       |
| CORREO Gina.castillo@chia.gov.co    | FIRMA |

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

GEC-FT-77 - ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN

| DATOS GENERALES DEL CONTRATO |                                                                                                                                                                                  |                      |                         |          |             |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|----------|-------------|
| CONTRATO No.                 | 6813588                                                                                                                                                                          | CONTRATISTA          | EDUARDO RAMIREZ BARRIOS |          |             |
| FECHA DE CONTRATO            | 25/10/2024                                                                                                                                                                       | NIT / CC             | 79690791                | TELÉFONO | 313-2964753 |
| OBJETO DEL CONTRATO          | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO QUE SE DESARROLLAN EN LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA |                      |                         |          |             |
| FECHA DE EVALUACIÓN          | 20/12/2024                                                                                                                                                                       | PERIODO EVALUADO DEL | 01//12/2024             | AL       | 20/12/2024  |

| EVALUACIÓN                                                                                                                                                                                                                        |                    |                                                                                                          |        |               |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|---------|
| CRITERIOS BÁSICOS                                                                                                                                                                                                                 |                    | DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN                                                                 | RANGO  |               | PUNTAJE |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                                                                                                          | MÍNIMO | MÁXIMO        | VALOR   |
| CUMPLIMIENTO                                                                                                                                                                                                                      | TIEMPO             | Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.                                                       | 9      | 15            | 12      |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                    | 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            | 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            | 12      |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                    | Rechazo parcial. No cumple con algunas especificaciones                                                  | 1      | 6             |         |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                    | Rechazo total. No cumple con las especificaciones                                                        | 0      |               |         |
|                                                                                                                                                                                                                                   | FUNCIONALIDAD      | No se ha presentado servicio o producto defectuoso                                                       | 7      | 12            | 12      |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                    | Parte del servicio o producto contiene defectos.                                                         | 1      | 6             |         |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                    | Todo el servicio o bienes, se encuentra defectuoso.                                                      | 0      |               |         |
| OPORTUNIDAD                                                                                                                                                                                                                       | REQUERIMIENTO      | No se han presentado requerimientos                                                                      | 14     | 22            | 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            | 17      |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                    | 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 |         |
| <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) |                    |                                                                                                          |        |               |         |
| OBSERVACIONES _____<br>_____<br>_____                                                                                                                                                                                             |                    |                                                                                                          |        |               |         |

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. Si es así, elimine el texto siguiente.

*Si, por el contrario, se trata de un contrato o convenio celebrado con anterioridad al 2024 o a través de SECOP I, se debe incluir en manuscrito la firma y nombre del supervisor, así como la notificación al contratista.*

| SUPERVISOR                                                                                                                                | NOTIFICADO                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <div>_____</div> <div>FIRMA</div> <div>NOMBRE <u>Gina Lucia Castillo Quintana</u></div> <div>CARGO <u>Profesional Universitario</u></div> | <div>_____</div> <div>FIRMA</div> <div>CÉDULA _____</div> <div>FECHA _____</div> |