

 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.7192697	CONTRATISTA	MARLEN DIAZ SARMIENTO		
FECHA DE CONTRATO	Enero 2 de 2025	NIT / CC	35.479.108	TELÉFONO	3204221301
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR Y EJECUTAR ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROCESO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE			
9	DE	12	DEL	02/09/2025	AL	01/10/2025

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	\$59.166.667,00	\$5.000.000,00	\$14.166.667,00
		\$	\$	\$

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APOORTE	TIPO DE APOORTE	VALOR PAGADO
89962807	SEPTIEMBRE 2025	SALUD	\$250.000,00
		PENSIÓN	\$320.000,00
		ARL	\$10.500,00
TOTAL			\$580.500,00
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 PERÍODO 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 01 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.

 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.7192697	CONTRATISTA	MARLEN DIAZ SARMIENTO		
FECHA DE CONTRATO	Enero 02 de 2025	NIT / CC	35.479.108	TELÉFONO	3204221301
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR Y EJECUTAR ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROCESO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA				
FECHA DE EVALUACIÓN	OCTUBRE 01 DE 2025	PERIODO EVALUADO DEL	02/09/2025	AL	01/10/2025

EVALUACIÓN						
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE	
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR	
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	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	13	
		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	10	
		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	4	4	
		Se tramito solicitud sobre sanciones al contratista.	0			
	PUNTAJE MÁXIMO 100			TOTAL PUNTAJE		90
☒ 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		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	1 de 3

FECHA DEL INFORME 01/10/2025

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME AVANCE ☒ FINAL ☐		PERIODO DEL INFORME DESDE 02/09/2025 HASTA 01/10/2025	
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☒		INVERSIÓN ☐	
		EJE	
		SECTOS	
		PROGRAMA	
		META	
		NOMBRE DEL PROYECTO	
		CÓDIGO BPPIN	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN			CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.7192697
CONTRATISTA	MARLEN DIAZ SARMIENTO				
PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES Y 25 DIAS				
FECHA DE CONTRATO	02/01/2025	FECHA DE INICIO	02/01/2025	FECHA TERMINACIÓN	27/12/2025
PRORROGA FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN	
SUSPENSIÓN FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN	
VALOR INICIAL EN NÚMEROS	\$59.166.667,00	EN LETRAS	CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE 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	01/10/2025	SOPORTES	-DOCUMENTO ANEXO SEGÚN OBLIGACIONES - PLANILLA SEPTIEMBRE 2025
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 INDICAR CÓMO SE CUMPLE CADA OBLIGACIÓN, DÓNDE ESTÁ Y CUÁL ES EL SOPORTE, CUÁL ES EL PRODUCTO ENTREGADO
1. Apoyar en la verificación de las pólizas que radican los contratistas para garantizar los contratos con el fin de ser aprobadas por la jefe de la oficina o quien haga sus veces	100%	76.05%	Realizó verificación y aprobación por medio de formato a las pólizas remitidas correo electrónico (contratos correspondientes a Secop I) y las que son informadas igualmente vía correo electrónico por parte de los supervisores para ser aprobadas a través de la plataforma Secop II. Realizó verificación en la plataforma de las aseguradoras para cada una de las pólizas revisadas, se guarda pantallazo que corresponde al documento soporte que se sube a la plataforma. En el caso de las pólizas que tienen alguna inconsistencia las mismas fueron rechazadas e informadas por correo electrónico al contratista y al supervisor del contrato, para la modificación correspondiente de acuerdo a la observación realizada. Por el contrario, las pólizas que se hallaron ajustadas de acuerdo a lo solicitado por la entidad fueron aprobadas, para ser pasadas a la jefe de la oficina de contratación para la aprobación, ya fuera mediante formato o a través de la plataforma en Secop II. Se verifica plataforma y relación de las evidencias cargadas en drive
2. Proyectar de manera oportuna y en términos de calidad y veracidad, la respuesta cuando se debe requerir modificaciones y/o ajustes a la póliza para aprobación.	100%	76.05%	Remitió vía correo electrónico cuando se encontraron observaciones o inconsistencias en las pólizas revisadas. Se verifican evidencias cargadas en drive

INFORME DE SUPERVISIÓN			
3. Enviar a los supervisores información para exhortar el cuidado en las vigencias de las pólizas que garantizan el contrato	100%	76.05%	Remitió correos electrónicos para recordar trámite de pólizas en procesos pendientes de los cuales se tiene conocimiento de modificaciones Se verifican evidencias cargadas en drive
4. Ingresar la información de los contratos en las bases de datos que le sean asignadas por la jefe de la oficina de contratación y preparar la información que se requiera sobre las mismas, para la presentación de informes cuando así se requiera.	100%	76.05%	Alimentó a diario base de datos ubicada en drive, archivo denominado BASE DE DATOS 2025, la cual contiene la información de los contratos que van saliendo suscritos. Además, la base la alimentó con las modificaciones, adiciones, prorrogas y cambio de supervisión que se van generando. También alimentó base de datos 2024, con actas de terminación y liquidación que se están radicando en 2025, además de adiciones y/o prorrogas que se generen de los contratos que aún se encuentran vigentes. Se verifican evidencias cargadas en drive
5. Proyectar de manera oportuna y en términos de calidad y veracidad, la respuesta a las solicitudes de información, peticiones y demás requerimientos allegados sobre las actividades a cargo	100%	76.05%	Remitió correo electrónico a los supervisores de contrato, secretarios y contratistas la notificación para que den inicio de ejecución en la plataforma SECOP II, anexando al mismo el Registro Presupuestal correspondiente y la ARL de cada uno de los contratistas o copia de pantallazo de aprobación de pólizas de acuerdo al tipo de contrato suscrito y su naturaleza. Se encuentra relación en Excel de correos enviados y pantallazos de los correos remitidos Se verifican evidencias cargadas en drive
6. Apoyar en todas las actividades administrativas que requieran los profesionales de la Oficina de Contratación, relacionada con asignación de números de procesos, estado de los contratos, e información que deba ser reportada en las bases de datos de la Oficina	100%	76.05%	6.1 Apoyó en la elaboración de minutas de contratos en cada una de las modalidades. 6.2 Apoyó en la elaboración de minutas de modificaciones, adiciones y prorrogas Se verifican evidencias cargadas en drive 6.3 Recibió por medio del correo afiliacionesarl@chia.gov.co copia de las certificaciones de ARL SURA y de los contratistas o supervisores de otras ARL; como requisito de ejecución, imprimió y archivo en el contrato correspondiente. Se verifican evidencias cargadas en drive 6.4 Teniendo en cuenta que la solicitud de Registros Presupuestales se realiza vía correo electrónico, apoyó con la recepción física de los mismos en la Oficina de la Secretaría de Hacienda, en atención a que la funcionaria Xiomara Polanco quien es la responsable de dicha actividad cuenta con trabajo en casa, en los casos que fue necesario. 6.5 Apoyó en el escaneo de registros presupuestales para ser archivados en el drive correspondiente y para el uso de los mismos como anexos en los correos de notificación para inicio de ejecución de los contratos que es enviado a los supervisores Se verifican evidencias cargadas en drive 6.6 Realizó asignación de numeración interna de procesos Contratación Directa y otros procesos, la misma se hace vía correo electrónico por solicitud de cada uno de los abogados y su relación se encuentra en la base de datos de contratos. Se verifico en el link 6.7 Apoyó en la entrega de las carpetas físicas a los encargados del archivo de las mismas en la oficina
7. Descargar o generar copias de seguridad o backup de las bases de datos que alimenta de manera semanal.	100%	76.05%	Se verifican evidencias cargadas en drive
8. Apoyar en la atención al público en general, cuando se requiera por volumen de trabajo, alternancia de horarios por hora de almuerzo o actividades	100%	76.05%	Realizó apoyo en ventanilla de manera presencial dando orientación y recibiendo documentos propios de la gestión de la oficina, a los funcionarios de la entidad y personas externas. También se apoyó con la recepción de llamadas telefónicas
10. Las demás requeridas por el supervisor del contrato en concordancia con el objeto contractual	100%	76.05%	Por solicitud de la Oficina de Control Interno Disciplinario se genera relación de contratos cuya supervisión está a cargo de la Funcionaria Ana Isabel Castellanos Ruiz año 2025 – septiembre 8 de 2025 Por solicitud de la Dirección de Servicios Administrativos se genera relación de contratos suscritos por dicha dirección año 2025 – septiembre 8 de 2025 Por solicitud de la Jefe de la Oficina se genera relación de contratos suscritos con la firma 903 GROUP SAS en el año 2024, de acuerdo a visita y requerimiento Personería Municipal – septiembre 9 de 2025 Por solicitud de la Secretaria General – Dirección de Función Pública se genera relación de contratos suscritos en el mes de septiembre, para verificación temas arl – septiembre 17 de 2025 Por solicitud de la Jefe de la Oficina se genera relación de adiciones y prorrogas suscritas por la Dirección de Cultura – septiembre 24 de 2025 Por solicitud de la Jefe de la Oficina se genera relación de contratos con terminaciones posteriores al 22 de diciembre de 2025 – septiembre 24 de 2025 Por solicitud de la Secretaria de Hacienda – Dirección Financiera se genera relación de todos los contratos 2025 suscritos a la fecha corte septiembre, para rendir completar información para el sistema Hass – septiembre 25 de

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

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			2025 Se verifican evidencias cargadas en drive
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			
		SI	☒
		NO	☐
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA			

VALOR INICIAL			\$ 59.166.667,00				
VALOR ADICIÓN							
VALOR TOTAL			\$ 59.166.667,00				
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR				% EJECUCIÓN
9	DE	12	\$5.000.000,00				8.45%
VALOR TOTAL EJECUTADO			\$45.000.000,00				76.05%
SALDO POR EJECUTAR			\$14.166.667,00				23.95%
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL		FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
2025000006		02/01/2025	21212.1.2.02.02.008	1101	\$59.166.667,00	\$5.000.000,00	\$14.166.667,00

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.				
PERSONA NATURAL	PLANILLA No.	MES AL QUE CORRESPONDE EL APOORTE	TIPO DE APOORTE	VALOR PAGADO
	89962807	SEPTIEMBRE 2025	SALUD	\$3250.000,00
			PENSIÓN	\$320.000,00
			ARL	\$10.500,00
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			
		☐ REPRESENTANTE LEGAL ☐ REVISOR FISCAL	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 UN EL SIGUIENTE INFORME SOBRE EL ESTADO DE CADA UNO DE ELLOS:		
DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ESTADO	ACCIONES
Expedición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato.	No se materializó durante este periodo	No aplica ya que el estado del riesgo es NO materializado
Daños en los equipos asignados para el desarrollo de sus funciones	No se materializó durante este periodo	No aplica ya que el estado del riesgo es NO materializado
Incapacidad médica por enfermedad por más de 8 días.	No se materializó durante este periodo	No aplica ya que el estado del riesgo es NO materializado
Pérdida de información, documentos o expedientes entregados	No se materializó durante este periodo	No aplica ya que el estado del riesgo es NO materializado
Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia que impidan el desarrollo del objeto contractual	No se materializó durante este periodo	No aplica ya que el estado del riesgo es NO materializado

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

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