

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

FECHA DEL INFORME 14/10/2025

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒	FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME DESDE 15/09/2025 HASTA 14/10/2025
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☒		INVERSIÓN ☐	
		EJE N/A	
		SECTOR N/A	
		PROGRAMA N/A	
		META N/A	
		NOMBRE DEL PROYECTO N/A	
		CÓDIGO BPPIN N/A	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO									
TIPO DE CONTRATO		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES			CONTRATO No.		CO1.PCCNTR.7232581		
CONTRATISTA		RUTH AMANDA MORALES VARGAS							
PLAZO DE EJECUCIÓN		11 MESES							
FECHA DE CONTRATO		13/01/2025		FECHA DE INICIO		15/01/2025	FECHA TERMINACIÓN INICIAL	14/09/2025	
PRORROGA		FECHA	15/09/2025		TIEMPO	3 meses		FECHA TERMINACIÓN	14/12/2025
SUSPENSIÓN		FECHA	N/A		TIEMPO	N/A		FECHA TERMINACIÓN	N/A
VALOR INICIAL EN NÚMEROS		\$ 67.200.000		EN LETRAS		SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE			
ADICIÓN		FECHA	15/09/2025		VALOR	\$25.200.000		VALOR FINAL	\$92.400.000

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		14/10/2025		SOPORTES		SE INDICA SI HAY PLANILLAS, REGISTRO FOTOGRÁFICO, CD, BASES DE DATOS, ETC	
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	
Prestar apoyo en la redacción, revisión y estructuración de actos administrativos o el trámite dispuesto al interior de la entidad territorial para el pago de sentencias condenatorias, laudos arbitrales en firme, conciliaciones judiciales, transacciones, costas procesales, agencias en derecho o gastos procesales en contra del municipio de Chía, para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina de Defensa Judicial del Municipio de Chía, asegurando su conformidad con el marco normativo vigente.				N/A	N/A	La contratista realiza el traslado a la Oficina Asesora jurídica, de la proyección de dos actos administrativos "Por la cual se reconoce y ordena un pago en cumplimiento de una sentencia judicial" para su revisión y posterior aprobación, con los correspondientes soportes.	
Brindar apoyo jurídico a los funcionarios de la Oficina de Defensa Judicial, con el fin de garantizar la adecuada toma de decisiones en los asuntos legales y administrativos encomendados.				N/A	N/A	La contratista proyecta diversos oficios dirigidos a la Secretaria de Hacienda, Secretaría de Planeación, Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos, Secretaria de Movilidad, Secretaria de Salud, Oficina de Contratación, Función Pública, Dirección Urbanismo, con el fin de apoyar a los abogados externos de la ODJ, en la solicitud de información y	

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			antecedentes administrativos para dar trámite y contestación a los procesos asignados a su cargo. La contratista apoya en la elaboración de oficio dando respuesta al requerimiento radicado CS-25-004145 del 12 de septiembre de 2025 – Proceso de Responsabilidad Fiscal 2021-034, Referencia: Solicitud de pruebas y certificación – Proyecto No. 194, dirigido a la Secretaria de Desarrollo Social, Dirección de Cultura y Secretaria de hacienda. (Caso ART Company) La contratista apoya en la elaboración de oficio dirigido al área financiera de la Secretaria de Hacienda anexando informe ejecutivo respecto al proceso judicial identificado con el radicado No. 25899-33-33-003-2018-00177-00. La contratista apoya en la elaboración de oficio dirigido a la Dirección de Derechos y Resolución de conflictos solicitando el cumplimiento del fallo de acción de tutela. La contratista apoya en la proyección de cinco acciones de tutela, mediante las cuales se vincula al municipio de Chía. La contratista apoya en la elaboración de certificación mediante la cual se deja constancia de la decisión del comité de conciliación de no conciliar, con destino a la Procuraduría 200 Judicial I para Asuntos Administrativos de Zipaquirá, bajo el radicado E-2025-413419 / No. interno 2025-227 del 14 de agosto de 2025, para dirimir un posible medio de control de Nulidad y Restablecimiento del Derecho. La contratista apoya en la asignación de la correspondencia que se recepciona a través del correo institucional de notificaciones judiciales, a cargo de la Oficina de Defensa Judicial. La contratista elabora proyección de poderes de representación judicial a los abogados externos de la Oficina de Defensa Judicial para la suscripción de su firma y posterior firma del señor alcalde municipal. La contratista brinda apoyo en la revisión de las cuentas presentadas por los contratistas adscritos a la Oficina de Defensa Judicial, y se

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	3 de 5

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			encarga del diligenciamiento de los formatos correspondientes para cargar en la plataforma SECOP II, con el fin de adelantar el trámite respectivo de pago. La contratista realizó apoyo jurídico diariamente a la Oficina de Defensa Judicial, en todos los asuntos que son de conocimiento del despacho, con el fin de colaborar con el correcto y adecuado funcionamiento de la Oficina, promoviendo el cumplimiento de las metas de la organización propias de la Oficina de Defensa Judicial. La contratista apoya en la proyección y gestión del trámite administrativo de las adiciones y prórrogas de los contratos de los abogados externos de la Oficina de Defensa Judicial, incluyendo el diligenciamiento de los formatos requeridos para la validación y aprobación de la Oficina de Contratación, hasta la obtención de la respectiva aprobación.
Apoyar el seguimiento y gestión de los trámites jurídicos relacionados con procesos judiciales y administrativos en los que el Municipio de Chía sea parte, velando por la protección de los intereses públicos.	N/A	N/A	La contratista elabora proyección y gestión del trámite administrativo de las adiciones y prórrogas de los contratos de los abogados externos de la Oficina de Defensa Judicial, incluyendo el diligenciamiento de los formatos requeridos para la validación y aprobación de la Oficina de Contratación, hasta la obtención de la respectiva aprobación.
Coadyuvar el desarrollo y seguimiento de las acciones establecidas en la política de prevención del daño antijurídico, proponiendo estrategias y medidas correctivas para mitigar riesgos jurídicos para el Municipio de Chía, asegurando su articulación con los objetivos de la dimensión de Gestión Jurídica del MIPG.	N/A	N/A	La contratista realiza informe Ejecutivo bajo el asunto -Lineamientos en materia de Defensa Jurídica, con la finalidad que el doctor Jorge Ramírez Hernández- Jefe Oficina de Defensa Judicial, exponga en Comité de Gestión y Desempeño algunos lineamientos en esta área, con el ánimo de <i>mostrar la relación directa entre la gestión de PQRSDF y el riesgo jurídico por vulneración del derecho de petición. Así mismo Adoptar las recomendaciones propuestas permitirá mejorar la oportunidad de respuesta, disminuir tutelas y fortalecer la confianza ciudadana en la administración municipal.</i>
Presentar informes periódicos a la Oficina de Defensa Judicial sobre las actividades realizadas, avances en los trámites jurídicos, con la descripción de cada proceso, su estado y demás actuaciones	N/A	N/A	La contratista realiza solicitud mediante correo electrónico a los abogados externos de la Oficina de Defensa Judicial informe de Pasivos contingentes, actualizado al 30 de Septiembre de 2025, con el fin de consolidar matriz y presentarla a la Secretaría de Hacienda en representación de la ODJ.

 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.7232581	CONTRATISTA	RUTH AMANDA MORALES VARGAS		
FECHA DE CONTRATO	13/01/2025	NIT / CC	39.743.730	TELÉFONO	3108744436
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DIRIGIDOS A APOYAR LA ELABORACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, TRÁMITES JURÍDICOS Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DIMENSIÓN DE GESTIÓN JURÍDICA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) AL INTERIOR DE LA OFICINA DE DEFENSA JUDICIAL, ASÍ COMO EFECTUAR EL SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DEL MUNICIPIO DE CHÍA				
FECHA DE EVALUACIÓN	14/10/2025	PERIODO EVALUADO DEL	15/09/2025	AL	14/10/2025

EVALUACIÓN						
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE	
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR	
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	15	
		Fue necesario modificar el cronograma, plazo (Prorroga).	1	8		
		No cumplió dentro del plazo (inicial y prórroga)	0			
	SERVICIO	Entrego la totalidad pactada en el periodo	9	15	15	
		Entrego parcialmente lo pactado para el periodo	1	8		
		No realizo entregas dentro del periodo pactado	0			
CALIDAD	CONFORMIDAD	Cumple con las especificaciones pre establecidas	7	12	12	
		Rechazo parcial. No cumple con algunas especificaciones	1	6		
		Rechazo total. No cumple con las especificaciones	0			
	FUNCIONALIDAD	No se ha presentado servicio o producto defectuoso	7	12	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	22	
		Los requerimientos fueron atendidos oportunamente	5	13		
		Fue necesario volver a requerir para lograr solución	1	4		
		No se atendieron los requerimientos presentados.	0			
GESTIÓN	EFECTIVIDAD	Los documentos se entregaron completos dentro de las ocho horas hábiles siguientes al cierre del periodo	11	20	20	
		Los documentos se entregaron completos después del primer (1) día hábil siguiente al cierre del periodo.	1	10		
		Se juntaron dos o más cortes periódicos por la falta de documentos completos del contratista	0			
	LEGALES	No se solicitaron trámites jurídicos, sobre sanciones	1	4	4	
		Se tramito solicitud sobre sanciones al contratista.	0			
	PUNTAJE MÁXIMO 100			TOTAL PUNTAJE		100
☒ 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. 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
FIRMA _____ NOMBRE _____ CARGO _____	FIRMA _____ CÉDULA _____ FECHA _____

 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.7232581		CONTRATISTA	RUTH AMANDA MORALES VARGAS		
FECHA DE CONTRATO	13/01/2025		NIT / CC	39.743.730		TELÉFONO 3108744436
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DIRIGIDOS A APOYAR LA ELABORACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, TRÁMITES JURÍDICOS Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DIMENSIÓN DE GESTIÓN JURÍDICA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) AL INTERIOR DE LA OFICINA DE DEFENSA JUDICIAL, ASÍ COMO EFECTUAR EL SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO DEL MUNICIPIO DE CHÍA					

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE			
9	DE	11	DEL	15/09/2025	AL	14/102025

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
21212.1.2.02.0 2.008	1101	\$ 67.200.000	0	0
21212.1.2.02.0 2.008	1101	\$25.200.000	\$8.400.000	\$16.800.000

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
90293228	SEPTIEMBRE	SALUD	\$420.600
		PENSIÓN	\$537.600
		ARL	\$17.700
TOTAL			\$976.600
VERIFICADO EL MONTO DE CADA UNO DE LOS APORTES EN LA PLANILLA, SE CONSTATÓ QUE SE AJUSTA A LA BASE DE LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE AL VALOR DEL CONTRATO.			

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 14 DÍAS DEL MES OCTUBRE DEL AÑO 2025	

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