

 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.7255708	CONTRATISTA	ANDRÉS FELIPE BELTRÁN BARRERA		
FECHA DE CONTRATO	20/01/2025	NIT / CC	1.007.635.490	TELÉFONO	320 202 88 43
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA APOYAR EN LOS MANTENIMIENTOS Y CUSTODIA DE EQUIPOS E INSTALACIONES EN LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL MUNICIPIO, QUE PRESTA SERVICIO A LA COMUNIDAD.				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
6	DE	8	DEL	20/06/2025	AL 19/07/2025

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
23110390520242 517500200052.3. 2.02.02.009	1101	\$26.112.000	\$3.264.000	\$ 9.792.000

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APOORTE	TIPO DE APOORTE	VALOR PAGADO
87871740	junio	SALUD	\$178.000
		PENSIÓN	\$227.800
		ARL	\$ 7.500
TOTAL			413.300
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 Veintitres (23) DÍAS DEL MES julio 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.7255708	CONTRATISTA	ANDRÉS FELIPE BELTRÁN BARRERA		
FECHA DE CONTRATO	20/01/2025	NIT / CC	1.007.635.490	TELÉFONO	320 202 88 43
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA APOYAR EN LOS MANTENIMIENTOS Y CUSTODIA DE EQUIPOS E INSTALACIONES EN LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL MUNICIPIO, QUE PRESTA SERVICIO A LA COMUNIDAD.				
FECHA DE EVALUACIÓN	23/07/2025	PERIODO EVALUADO DEL	20/06/2025	AL	19/07/2025

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 Ninguna					

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 23/07/2025

ASPECTOS GENERALES	
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒ FINAL: ☐
PERIODO DEL INFORME	DESDE 20/06/2025 HASTA 19/07/2025
TIPO DE RECURSOS	
FUNCIONAMIENTO ☐	INVERSIÓN ☒
	EJE Formación en acción para el futuro
	SECTOR Ciencia, tecnología e Innovación
	Fortalecimiento de la gobernanza e institucionalidad multinivel del
	PROGRAMA sector de CTEI
	199 Realizar cuatrocientas (400) asistencias técnicas para mantener el
	META funcionamiento de la infraestructura tecnológica al servicio de la comunidad
	Innovación tecnológica y estratégica para la comunidad de
	NOMBRE DEL PROYECTO Chía
	CÓDIGO BPPIN 2024251750020

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios			CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.7255708
CONTRATISTA	ANDRÉS FELIPE BELTRÁN BARRERA				
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 meses				
FECHA DE CONTRATO	20/01/2025	FECHA DE INICIO	20/01/2025	FECHA TERMINACIÓN	19/09/2025
PRORROGA	FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN
SUSPENSIÓN	FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN
VALOR INICIAL EN NÚMEROS	\$26.112.000	EN LETRAS	Veintiséis millones ciento doce 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	23/07/2025	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 CUÁLES EL SOPORTE, CUÁLES EL PRODUCTO ENTREGADO
1. Apoyar en la administración y manejo del inventario de herramientas y equipos, así como los préstamos y devoluciones de estas y la recopilación de evidencias como soporte para el cumplimiento de acuerdo con la normatividad y lineamientos vigentes aportando las planillas de control.	100	75	Se realizó apoyo en la administración, manejo y préstamo de inventario, llenado la planilla de control y escaneo evidencias en formulario de préstamos e inventario. Se realizó entrega de préstamos de equipos audiovisuales, cabina y micrófono solicitados para la oficina desarrollo económico (plaza de mercado) se realiza el llenado de planilla de control y escaneo evidencias en formulario de préstamos e inventario.
2. Coadyuvar con la consolidación e ingreso de datos de los elementos a cargo de la Oficina de las TIC, permanentes o temporales dispuestos para la prestación del servicio dentro del municipio de Chía	100	75	Se realizó apoyo en el levantamiento de información en base de datos de los equipos de cómputo, videbeam impresora portátiles en la secretaría de medio ambiente.
3. Brindar apoyo en el mantenimiento, control y funcionamiento normal de los equipos de cómputo, generados en la aplicación de la Mesa de Ayuda dispuesta por la oficina de las TIC atrás de los tickets y requerimientos solicitados por el supervisor del contrato.	100	75	Se brindó apoyo en la instalación de impresora multifuncional Epson WorkForce Pro WF-C5790 en un equipo portátil, se verifica la configuración del dispositivo y ejecución de pruebas de impresión y escaneo, verificando el correcto funcionamiento de la impresora, en la dirección de acción social. Se brindó apoyo en la revisión de equipo de cómputo por lentitud, se realiza verificación de equipo dado que los archivos que abren son muy pesados y provoca que el equipo se bloquee y se ponga lento. Se realiza la revisión de los equipos previamente solicitados debido a inconvenientes reportados para el ingreso al portal web de la Alcaldía de Chía. Durante el proceso se verifica la conectividad a la red, el

			funcionamiento del navegador y queda en perfecto funcionamiento. Se realizó revisión de impresora Kyocera P3060dn ubicada en la secretaría de medio ambiente, ya que presenta fallas y está realizando atasco de papel. Se realizó configuración de la impresora kyocera FS-4200dn a todos los equipos en la oficina de prensa y se hace prueba de impresión. Se realizó configuración de impresora kyocera FS-4300dn ubicada en la oficina de gestión del riesgo para la funcionaria Natalia Caita en equipo portátil personal. Se realizó la configuración de impresora HP LaserJet MFP M521, ubicada en la oficina de acción social para los siguientes funcionarios: • Helena María Siaha Cárdenas • César Raúl Ruiz Se realizó configuración de impresora HP LaserJet MFP M521, ubicada en la oficina de acción social para los siguientes funcionarios: • Jenifer Katherine Ortiz Villalobos • Karen Dayana Ávila Velásquez																		
4. Apoyo en el proceso de configuración de equipos de comunicaciones y red dispuestos para el servicio a la comunidad por la oficina de las TIC, de acuerdo a los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato.	100	62,50																			
5. Apoyar los procesos de apertura de tikets (solicitudes de servicios de soporte), a través de la aplicación de mesa de ayuda, realizando la asignación y generación de reportes mensuales de atención.	100	75	Se apoyó en la creación de 19 solicitudes en la mesa de ayuda (GLPI): <table><tr><td>Dependencia</td><td>Casos</td></tr><tr><td>Biblioteca</td><td>5</td></tr><tr><td>Secretaría de Gobierno</td><td>4</td></tr><tr><td>Obras Públicas e Infraestructura</td><td>3</td></tr><tr><td>Oficina de Medio Ambiente</td><td>1</td></tr><tr><td>Oficina TIC</td><td>2</td></tr><tr><td>Participación Ciudadana</td><td>1</td></tr><tr><td>Cultura</td><td>1</td></tr><tr><td>Consejo Territorial</td><td>1</td></tr></table> Revisión de equipos de cómputo (8 casos nuevos) 1. Celmira Rodríguez Moreno (Oficina de Obras Públicas e Infraestructura): Solicita la revisión del equipo de cómputo por apagados inesperados. 2. Nelson Camelo Cubides (Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana – Secretaría de Gobierno): Equipo bloqueado que impide su funcionamiento. Se solicita verificación y solución. 3. Sandra Patricia Salazar (Secretaría de Gobierno): • Desconfiguración de la impresora. • Imposibilidad de acceder a páginas web. Solicita diagnóstico técnico para restablecer el funcionamiento del equipo. 4. Andrés Leonardo Moreno (Oficina TIC): • Revisión de equipo Dell OptiPlex 3030, placa No. 31071. • Solicita cambio de fuente de poder por fallas de encendido. 5. Jhoana Carolina Duarte Roa (Biblioteca Hogabiga): Equipo se reinicia de forma continua. Se requiere diagnóstico técnico. (Caso repetido, se consolida una sola vez). 6. Ana María Hernández (Biblioteca – segundo piso): Solicita revisión del equipo por ventana emergente persistente relacionada con PowerShell. Revisión y Configuración de Impresoras (6 casos nuevos) 1. Celmira Rodríguez Moreno (Obras Públicas e Infraestructura): Solicita instalación de una impresora en su equipo. 2. Fernanda Milena Machado Acosta (Biblioteca – segundo piso): Solicita revisión por fallas en la bandeja de papel. 3. Harold Guzmán (Oficina de Medio Ambiente): Atasco de papel en impresora Kyocera. Se requiere revisión técnica.	Dependencia	Casos	Biblioteca	5	Secretaría de Gobierno	4	Obras Públicas e Infraestructura	3	Oficina de Medio Ambiente	1	Oficina TIC	2	Participación Ciudadana	1	Cultura	1	Consejo Territorial	1
Dependencia	Casos																				
Biblioteca	5																				
Secretaría de Gobierno	4																				
Obras Públicas e Infraestructura	3																				
Oficina de Medio Ambiente	1																				
Oficina TIC	2																				
Participación Ciudadana	1																				
Cultura	1																				
Consejo Territorial	1																				

			4. Henry Yessi García Solicita configuración de impresora en equipo portátil. 5. María Patricia Luque (Obras Públicas): Solicita revisión de impresora Kyocera por atascos frecuentes. 6. Ivonne Tatiana Rodríguez (Biblioteca – segundo piso): Reporta atasco de papel. Requiere revisión técnica. Conectividad y redes (3 casos nuevos) 1. Diana Paola Gamboa Sanabria (Área de Cultura): Solicita conexión a internet con IP fija para garantizar estabilidad. 2. William Sánchez (Biblioteca – segundo piso): Solicita revisión y organización del cableado estructurado en la sala de cómputo. 3. Nelson Alvarado (Oficina de Participación Ciudadana): Solicita configuración del servicio OneDrive en su equipo. Otros soportes técnicos (1 caso nuevo) 1. María Elvia Soracipa (Consejo Territorial): Solicita traslado de información de un equipo a otro dentro de la misma oficina.

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 materializo durante este periodo.	No aplica ya que el estado de riesgo no es materializado.
Por fallas técnicas en los equipos	No se materializo durante este periodo.	No aplica ya que el estado de riesgo no es materializado.
Incapacidad médica por enfermedad por más de 20 días	No se materializo durante este periodo.	No aplica ya que el estado de riesgo no es materializado.
Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia que impidan el desarrollo del objeto contractual	No se materializo durante este periodo.	No aplica ya que el estado de riesgo no es materializado.

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

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