

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	1 de 3

FECHA DEL INFORME 24/07/2025

ASPECTOS GENERALES	
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒ FINAL: ☐
PERIODO DEL INFORME DESDE 20/08/2025 HASTA 19/09/2025	
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	24/09/2025	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, CUÁL ES 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	100	Se realizó el apoyo en la administración, manejo y préstamo de inventario, llenado la 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	100	Se realizó apoyo en el levantamiento de información, de la base de datos de los equipos de cómputo nuevos instalados en el CAM.
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	100	Se realiza revisión de equipo de cómputo de la funcionaria Mónica Fernanda Moreno Bustos de acción social por fallas en un documento el cual bloquea el equipo de cómputo. Se realiza verificación del software Adobe Acrobat Reader, identificando fallas en la configuración del programa que impedían la correcta visualización y gestión de documentos. Como medida correctiva, se procede a: • Verificar la versión del software instalado. • Reparar la instalación del programa. • Configurar Adobe Reader como visor predeterminado para archivos PDF. • Realizar pruebas de apertura y guardado exitosas. Para el funcionario Harold Iván Guzmán Castiblanco en la secretaría de Medio ambiente.

			Se realiza la verificación correspondiente, evidenciando problemas d se realiza el formateo completo del equipo, seguido de la instalación del sistema operativo y los programas básicos necesarios para el desarrollo de las actividades laborales. Se instalan las siguientes herramientas: • Microsoft Office (paquete ofimático completo) • WinRAR (gestor de archivos comprimidos) • Adobe Acrobat Reader (lector de archivos PDF) • Navegadores web (Google Chrome y Mozilla Firefox) Para la funcionaria Mónica Fernanda Moreno Bustos de la dirección de acción social. Se realiza la desinstalación de la versión anterior de Adobe Acrobat Reader. Posteriormente, se instala la versión más reciente descargada desde el sitio oficial. Finalizada la instalación, se verifica la correcta visualización de archivos PDF y el funcionamiento general de la aplicación. Para equipo de la funcionaria María Teresa Lezcano Rodríguez en la secretaría y movilidad. Se realiza mantenimiento preventivo al equipo de cómputo marca HP asignado a la funcionaria María Clemencia López Garzón. Las actividades incluyeron limpieza interna (soplado), cambio de pasta térmica y revisión general del hardware para asegurar el correcto funcionamiento del equipo el cual queda en perfecto funcionamiento en la secretaría de obras públicas. Se realiza mantenimiento preventivo al equipo de cómputo portátil asignado a la funcionaria Martha Viviana Prieto Lara. Las actividades incluyeron limpieza interna (soplado), cambio de pasta térmica y revisión general del hardware para asegurar el correcto funcionamiento del equipo el cual queda en perfecto funcionamiento en la secretaría de movilidad. Se realizó el cambio de contraseña y nombre de usuario en el dominio para el equipo asignado al usuario DOT 5, a equipo de la funcionaria Dora Yaneth Guzmán Galvis – Dirección de ordenamiento territorial (DOT). Se realizó la revisión de la conexión a las carpetas compartidas en la Oficina Jurídica. Se verificó la red y se constató que no era posible modificar ni acceder a las carpetas en red e instalación de Open Office en el equipo HP DC 5800 asignado Al funcionario Alex Eduardo Cristancho Molaes de la oficina jurídica. Se realizó la revisión de las carpetas sincronizadas con OneDrive en su equipo. Se verificaron las carpetas ancladas y la conexión a OneDrive al funcionario Carlos Arturo Mayorga Mora de la oficina de defensa judicial. Se realizó la revisión del escáner e la oficina de acción social para la funcionaria Angela Niño Se realizó la revisión de equipo de cómputo asignado al funcionario Edgardo Ribon de la secretaría de medio ambiente ya que indica office dado que indica que el Word demora en abrir. Se realizó la revisión de, impresora HP por atasco de papel. La funcionaria Lady Marcela Lozano García de la Oficina de Acción Social. Se realizó la instalación de escáner en varios equipos por parte del funcionario Yamid de Salvador de la secretaría de educación (financiera). Se realiza la revisión del computador portátil placa No. 3900, asignado en comodato a la JAC Río Frío, quienes informan que no "se dañó hace más de 2 meses cuando se presentaron algunos altibajos de luz fuertes y golpe en la pantalla.
--	--	--	--

			Se realiza apoyo en instalación de equipos de cómputos nuevos en el edificio del CAM para las siguientes oficinas función pública desarrollo general y educación.
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	100	Se realizó conexión a internet en equipo portátil, red Wi-Fi a la funcionaria de Ligia Estela Peñafiel de la secretaría de medio ambiente. Se realizó la revisión de conexión a internet en equipo portátil, ya que estaba experimentando fallas para conectarse a la red Wi-Fi al funcionario de funcionario Nelson Javier Alvarado de la oficina de participación ciudadana.
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	100	Se apoyó en la creación de 42 solicitudes en la mesa de ayuda (GLPI): • Secretaría de Gobierno: 3 • Secretaría de Obras Públicas: 6 • Secretaría de Hacienda: 3 • Dirección de Planeación – Sistemas e Información: 1 • Secretaría de Educación: 6 • Casa de Cultura: 1 • Fiscalización: 1 • Contratación: 2 • Desarrollo Económico: 1 • Comisaría 2 – sede Mercedes de Calahorra: 1 • Jurídica: 1 • Oficina TIC: 12 • Otras: 4 Revisión de impresoras (12 casos) 1. Adolfo Andrés Perico Roldán (Participación Ciudadana): Solicita revisión de impresora Kyocera. 2. Elizabeth Fernández Herreño (Secretaría de Educación Calidad): Solicita instalación de impresora. 3. Lady Marcela Lozano García (Acción Social): Solicita revisión de impresora HP por atasco de papel. 4. Jhon Fredy Torres (Función Pública): Solicita instalación de impresora en equipo de la administración. 5. María Cristina Aponte Carrión (Casa de la Mujer): Solicita revisión de impresora por atasco. 6. Milton Garzón (Obras Públicas): Solicita configuración de impresora después de las 2 p.m. 7. Genith Romero (Secretaría de Gobierno): Solicita conexión de impresora, error de puerto al imprimir. 8. Elvia Muños Muños (Obras Públicas): Solicita revisión de impresora Kyocera. 9. Carolina Duarte Roa (Biblioteca Hogabiga, 2º piso): Solicita instalación de impresora. 10. Paola Orjuela Pardo (Dirección de Convivencia Ciudadana – Gobierno): Solicita instalación de impresora. 11. José Roberto Pérez Casa (Educación): Solicita instalación de impresora en equipo portátil personal. 12. Ángela Patricia Niño (Acción Social): Solicita revisión de impresora HP que imprime y rompe las hojas. Revisión de internet (9 casos) 1. Gustavo Carbajal Millán (Terminal de Transporte): Solicita revisión de internet. 2. Alejandro Hernán Gutiérrez Porra (Dirección de Control Interno Disciplinario): Solicita revisión de internet. 3. Yanet Rocío Duarte Salgado (Ordenamiento Territorial): Solicita revisión de internet LAN en equipo personal. 4. Leidy Katerin Payán (Agencia Pública de Empleo): Solicita revisión de equipo de punto de internet y equipo portátil por wifi. 5. Yadira Constanza Bossa Beltrán (Secretaría de Gobierno, 3er piso): Solicita conexión a internet en equipo portátil personal. 6. Nancy Gómez Largo (Secretaría de Hacienda – Fiscalización): Solicita conexión de internet a equipo portátil personal. 7. Juan David Rodríguez (Banco de Empleo Curubito): Solicita revisión de internet en equipo portátil. 8. Eilen Lizeth Varela Bello (Secretaría de Medio Ambiente): Solicita revisión de internet. 9. María Camila Tobar Moreno (Secretaría de Educación – FOES): Solicita revisión de internet.

			Revisión de equipos de cómputo (9 casos) 1. William Rafael Tejeda Barros (2° piso central de emergencia): Solicita revisión de equipo de cómputo con fallas en Excel. 2. Ángela Patricia Ávila Calderón (Contratación): Solicita revisión de equipo de cómputo con el que se escanea. 3. Jhon Fredy Torres (Función Pública): Solicita revisión de equipo "todo en uno". 4. Susan Diana Katherine Escobar Marín (Ordenamiento Territorial): Solicita soporte para realizar impresión en equipo de la administración. 5. Carlos Germán Velandia (Secretaría de Educación – Calidad Educativa): Informa que el equipo de cómputo no enciende y la pantalla queda en negro. 6. Liliana Hurtado Sierra (Dirección de Función Pública): Solicita revisión de equipo y conexión a internet, indicando que el equipo está muy lento al reinicio y se quedó sin internet. 7. María del Pilar Piñeros: Solicita revisión de equipo portátil porque no tiene instalado Office. 8. William Tejeda (Central de Emergencia): Solicita soporte de equipo de cómputo: identificar acceso a YouTube y redes sociales, suspender e instalar Google Do cs. 9. Laura Rodríguez Rodríguez (Secretaría Financiera): Solicita creación de usuario nuevo en equipo de cómputo. Soporte de contraseñas y usuarios en red (4 casos) 1. Luz Amparo Bastidas (Archivo14): Solicita restablecimiento de contraseña en equipo de cómputo. 2. Diego Alejandro Alvarado (OBRAS PUB07): Solicita cambio de contraseña en equipo de cómputo con usuario en red. 3. Nancy Gómez Largo (Secretaría de Hacienda – SEC-HACIENDA20): Solicita cambio de contraseña de equipo de cómputo por olvido de usuario en red. 4. Laura Rodríguez Rodríguez (Secretaría Financiera): Solicita creación de usuario nuevo en equipo de cómputo. Soporte de plataformas y software (3 casos) 1. Luz Alejandra Rodríguez Velásquez (Secretaría de Hacienda): Solicita actualización y revisión de Hasnet. 2. Ximena Mercedes Venegas Gracia (Secretaría de Educación): Informa que no puede ingresar a la plataforma de Sitesigo. 3. María del Pilar Piñeros: Solicita revisión de equipo portátil porque no tiene instalado Office. Instalación y configuración de otros equipos (4 casos) 1. Samaria – sede Escriba de Balaguer (Gerardo Castro, rector, contacto: 3103923741). 2. Gustavo Carvajal (Alcaldía de Chía): Solicita revisión de instalación de video beam en el despacho. 3. Juan Carlos Castañeda (Desarrollo Agropecuario y Empresarial – Desarrollo Económico): Solicita conexión de internet o impresora. 4. Andrés Camilo Piero Jaramillo (Colegio Bojacá, sede Mercedes de Calahorra).
--	--	--	--

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	2 de 3

INFORME DE SUPERVISIÓN			
6. Asistir a las capacitaciones, reuniones y eventos relacionados a su objeto contractual citadas por el jefe de la oficina de tecnologías de información y las comunicaciones.	100	100	Se asiste a la reunión programada por el ingeniero Gustavo Carvajal, jefe de la Oficina TIC en el CAM el día lunes 1 de septiembre Se asiste a la reunión programada por el ingeniero Gustavo Carvajal, jefe de la Oficina TIC Se asiste a la Capacitación programada por el ingeniero Gustavo Carvajal con los encargados del edificio del en el CAM el jueves 18 de septiembre.
DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA,			
OBSERVACIONES	Ninguna		
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO SI X NO			
MOTIVOS SI NO FUE AP			

VALOR INICIAL			\$26.112.000						
VALOR ADICIÓN									
VALOR TOTAL			\$26.112.000						
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR				% EJECUCIÓN		
8	DE	8	\$3.264.000				100%		
	DE								
	DE								
	DE								
	DE								
	DE								
	DE								
VALOR TOTAL EJECUTADO			\$26.112.000				100%		
SALDO POR EJECUTAR			\$0				0%		
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL		FECHA		RUBRO PTAL		FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
2025000211		16/01/2025		23110390520242517500200052.3.2.02.02.009		1101	\$26.112.000	\$3.264.000	\$0

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
	89508007	agosto de 2025	SALUD	\$178.000
			PENSIÓN	\$227.800
			ARL	\$ 7.500
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		ICBF	SI		NO		
		REVISOR FISCAL		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 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

 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	24/07/2025	PERIODO EVALUADO DEL	20/08/2025	AL	19/09/2025

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DE LO 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	
☒ EXCELENTE (81 - 100) ☐ BUENO (61 - 80) ☐ REGULAR (41 - 60) ☐ DEFICIENTE (21 - 40) ☐ MALO (0 - 20)					

☒ 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		
	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		
8	DE	8	DEL	20/08/2025	AL 19/09/2025

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	\$ 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
89508007	agosto	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 Veinticuatro (24) DÍAS DEL MES septiembre 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.