

 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.7312717	CONTRATISTA	YESID ALEJANDRO PACHON TOVAR	
FECHA DE CONTRATO	23/01/2025	NIT / CC	1.072.642.433	TELÉFONO 3125188137
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN JUVENIL A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE CIUDADANÍA JUVENIL DEL MUNICIPIO DE CHÍA			

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
3	DE	11	DEL	24/03/2025	AL 23/04/2025

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
23101450220242 517500660012.3. 2.02.02.009	1101	\$34.650.000	\$3.150.000	\$25.200.000

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
7963433391	Abril 2025	SALUD	\$283.600
		PENSIÓN	\$363.000
		ARL	\$11.900
TOTAL			\$658.500
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.			

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 LOS 28 DÍAS DEL MES Abril DEL AÑO 2025	

La presente certificación se entenderá presentada con la firma electrónica impuesta 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.7312717	CONTRATISTA	YESID ALEJANDRO PACHON TOVAR		
FECHA DE CONTRATO	23/01/2025	NIT / CC	1.072.642.433	TELÉFONO	3125188137
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN JUVENIL A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE CIUDADANÍA JUVENIL DEL MUNICIPIO DE CHÍA.				
FECHA DE EVALUACIÓN	28/04/2025	PERIODO EVALUADO DEL	24/03/2025	AL	23/04/2025

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	14
		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	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	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	97
☒ 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.

INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7312717		
Objeto del Contrato:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN JUVENIL A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE CIUDADANÍA JUVENIL DEL MUNICIPIO DE CHÍA.		
Contratista:	Yesid Alejandro Pachón Tovar		
No. de Cedula	1.072.642.433 de Chía		
Fecha Inicio del Contrato	24 de enero del 2025	Fecha de Terminación	23 de diciembre de 2025
Periodo del Informe	24 de marzo -del 2025 al 23 de abril del 2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$34.650.000)
Valor a Pagar en este periodo	TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$3.150.000)
Saldo por Pagar	(\$25.200.000)
Pago No.	3

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes contratos adicionales de prestación de servicios, y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así:		
ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
N/A		

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla No.	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	7963433391	abril 2025	\$283.600
Pensión Certificado pensión			\$363.000
ARL			\$11.900

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato N.º, CO1.PCCNTR.7312717 me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 24 de marzo del 2025 al 23 de abril del 2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Acompañar el desarrollo de las actividades del Consejo Municipal de Juventud, establecidas en el Estatuto de Ciudadanía Juvenil, incluyendo sesiones ordinarias, sesiones extraordinarias. Reuniones y asambleas	❖En Cumplimiento a las acciones de acompañamiento a al Consejo Municipal de Juventud, <u>el contratista participé-participó</u> en la segunda reunión de Comité Electoral citada por la Registraduría Municipal de Chía en donde se socializó calendario electoral elecciones consejo municipal de juventud 2025.. ANEXO 1 Informe de Actividad Listado de Asistencia

	—❖En Cumplimiento a las acciones de acompañamiento a-al Consejo Municipal de Juventud <u>el contratista asistió en-al</u> programa radial Buen día Chía Magazin informativo de las mañanas de la Emisora Comunitaria Luna Estéreo con el objetivo de socializar calendario electoral elecciones consejos de juventud 2025- — <u>ANEXO 2</u> <u>Informe de Actividad</u> — — ❖En Cumplimiento a las acciones de acompañamiento a-al Consejo municipal de juventud coordiné encuentro con la Gobernadora del Resguardo indígena de chía Gina Socha, con el objetivo de socializar el proceso de elecciones Curules Especiales Elecciones Consejo Municipal de juventud- <u>ANEXO 3</u> <u>Acta de reunión</u> ❖En Cumplimiento a las acciones de acompañamiento a-al Consejo Municipal de Juventud, participo en la tercera reunión de Comité Electoral citada por la Registraduría Municipal de Chía citada con el objetivo de realizar solicitudes puntuales frente al inicio del calendario electoral consejo municipal de juventud- <u>ANEXO 4</u> <u>Acta de reunión</u> <u>Listado de Asistencia</u> ●
2. Brindar apoyo en el proceso de elección, posesión, seguimiento, y evaluación de las acciones del Gobierno Municipal Estudiantil, reglamentado en los Acuerdos 135 de 2018 y modificado parcialmente por el Acuerdo 174 de 2020, modificado por el Acuerdo 216 de 2024.	❖ En cumplimiento de las acciones establecidas en el Acuerdo 135 de 2018 y sus posteriores modificaciones, <u>se realizóel contratista coordinó y apoyó la</u> jornada de capacitación a docentes del Instituto Municipal De Recreación Y Deporte y funcionarios de la Secretaria De Participación Ciudadana <u>y acción comunitaria</u> que apoyaron como jurados de votación en las 22 instituciones educativas que participaron en el proceso de elección del Gobierno Municipal Estudiantil. <u>ANEXO 5</u> <u>Informe de Actividad</u> <u>Listado de Asistencia</u>

	❖ En cumplimiento de las acciones establecidas en el Acuerdo 135 de 2018 y sus posteriores modificaciones, se realizó la jornada de elección del gobierno municipal Estudiantil en las 22 instituciones educativas participantes del proceso. ANEXO 6 Informe de Actividad ❖ En cumplimiento de las acciones establecidas en el Acuerdo 135 de 2018 y sus posteriores modificaciones, se realizó la ceremonia de Posesión de Alcaldesa y Gabinete Gobierno Municipal Estudiantil ANEXO 7 Informe de Actividad Listado de Asistencia
3. Brindar apoyo en la planeación y ejecución de las actividades, encuentros, reuniones, eventos desarrollados en el marco de la implementación y ejecución del Gobierno Municipal Estudiantil, Plataforma de juventud y del Consejo Municipal de Juventud, así como en las demás que la dependencia requiera.	❖ SeEl contratista brindó apoyo y acompañamiento en la planeación y ejecución de la actividad desarrollada por la Secretaria de Salud estudiantil en la institución educativa privada Colegio María Auxiliadora en el marco de celebración del mes de la salud, actividad apoyada por la Secretaria de Salud Municipal. ANEXO 8 Informe de Actividad ❖ SeEl contratista realizó el apoyo y acompañamiento en la planeación y desarrollo del Primer Encuentro de Personeros Estudiantiles con la Alcaldesa y Gabinete Municipal estudiantil, actividad que se desarrolló en el despacho del alcalde municipal con el objetivo de presentar a los jóvenes que integran el gobierno estudiantil y socializar propuesta de actividades que se pueden desarrollar en las instituciones educativas del municipio. ANEXO 9 Informe de Actividad Listado de Asistencia. ❖ Se realizEl contratista realizó la planeación, convocatoria, y desarrollo de reunión Socialización a la dirección de asuntos étnicos, personería municipal y registraduría municipal del proceso de elecciones Curules especiales Consejo Municipal de juventud ANEXO 10 Informe de Actividad Listado de Asistencia. ❖ SeEl contratista brindó apoyo realizó a la planeación, convocatoria, y desarrollo de reunión elección gabinete municipal estudiantil por parte de alcaldesa municipal estudiantil dulce Gómez, actividad que se realizó en las instalaciones de la dirección de ciudadanía juvenil ANEXO 11

	Informe de Actividad Acta de reunion Listado de Asistencia.
4. Consolidar informes de las actividades planeadas y desarrolladas en el marco de los espacios de participación juvenil a cargo de la Dirección de Ciudadanía Juvenil para dar contestación de quejas, reclamos, sugerencias, derechos de petición, y solicitudes que le sean remitidas a la entidad.	El contratista proyectó ❖ Proyección Circular 007 Asunto: Socialización resultados elección gobierno municipal estudiantil 2025-2026. Dirigido a rectores, coordinadores y jefes de área ciencias sociales de básica secundaria y media y enviada por correo electrónico a las instituciones educativas. El contratista proyectó <u>ANEXO 12</u> Circular 007 ❖ Proyección Oficio DCJ-037-2025 Asunto: Socialización Calendario Electoral Elecciones Consejo Municipal de Juventud dirigido 62 juntas de acción comunal, oficio que fue compartido a los correos electrónicos de cada junta de manera individual <u>ANEXO 12</u> Oficio DCJ-037-2025 El contratista proyectó ❖ Proyección Oficio DCJ-038-2025 Asunto: convocatoria primer encuentro de personeros estudiantiles. Dirigido a Rectores de las 22 instituciones educativas que participaron en el proceso de elección gobierno municipal estudiantil, oficio enviado por correo electrónico El contratista proyectó <u>ANEXO 13</u> Oficio DCJ-038-2025 ❖ Proyección Oficio DCJ-0047-2025 Asunto: Socialización directrices elección Curules Especiales Consejo municipal de juventud dirigida a: Dirección de Asuntos Étnicos, Personería Municipal, Registraduría Municipal <u>ANEXO 14</u> Oficio DCJ-047-2025
5. Brindar apoyo y acompañamiento en las actividades y eventos desarrollados por la Administración Central, Secretaría de Desarrollo Social, y/o Dirección de Ciudadanía Juvenil que lo requieran, así como las demás que el supervisor indique	❖ ParticipaciónEl contratista participó en reunión organizada por la Gobernación de Cundinamarca con el objetivo de realizar el Lanzamiento Estrategia Juventud es Cundinamarca, actividad que se realizó en las instalaciones del Centro Comercial Gran Estación. <u>ANEXO 15</u> Informe de Actividad. El contratista ❖ Participación y <u>brindó</u> acompañamiento a integrantes del gobierno municipal estudiantil y consejo municipal de juventud a Conversatorio “La política como motor del cambio”, actividad realizada en las instalaciones de la Universidad Colegios de Colombia<u>UNICOC</u> y organizada por la Plataforma municipal de juventud. <u>ANEXO 16</u> Informe de Actividad.

6. Hacer entrega de la información documental física o digital, según corresponda que dé cuenta de la trazabilidad de las obligaciones realizadas en el marco del contrato. Para efectos del informe final se solicita entregar un back-up (medio magnético) de la información y de los archivos de gestión.	❖ Se hace entrega de manera digital y física de los informes de actividades, planillas de asistencia y archivo fotográfico de las actividades desarrolladas durante el presente periodo, documentos que quedaran archivados en las instalaciones de la Dirección de Ciudadanía Juvenil. El contratista cumple con la obligación
--	---

Nota: La documentación elaborada y producida que se menciona en el presente informe obra en la en el archivo de la Dirección de Ciudadanía Juvenil, en el correo Institucional, Plataforma Secop II.

Relación de evidencias:

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA ANEXO 1 	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA ANEXO 2 
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA ANEXO 3 	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA ANEXO 4 

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA ANEXO 5



EVIDENCIA FOTOGRÁFICA ANEXO 6



EVIDENCIA ANEXO FOTOGRÁFICO 7



EVIDENCIA ANEXO FOTOGRÁFICO 8



EVIDENCIA ANEXO FOTOGRÁFICO 9



EVIDENCIA ANEXO FOTOGRÁFICO 10



EVIDENCIA ANEXO FOTOGRÁFICO 11



EVIDENCIA ANEXO FOTOGRÁFICO 15



EVIDENCIA ANEXO FOTOGRÁFICO 16



El presente informe contiene el documento soporte de pago correspondiente, para aquellos contratistas NO obligados a facturar electrónicamente, y se entenderá presentado y aceptado con las firmas electrónicas impuestas a través del SECOP II.