

|                                                                                                                   |                                              |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA<br>MUNICIPAL DE CHÍA | GESTIÓN EN CONTRATACIÓN                      |        |              |
|                                                                                                                   | CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO<br>CONTRACTUAL | CÓDIGO | GEC-FT-52-V3 |
|                                                                                                                   |                                              | PÁGINA | 1 de 1       |

| DATOS GENERALES DEL CONTRATO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |                           |          |             |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------|----------|-------------|
| CONTRATO No.                 | CO1.PCCNTR.7435486                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CONTRATISTA | ALICE JOHANNA MUÑOZ RUBIO |          |             |
| FECHA DE CONTRATO            | 08/02/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NIT / CC    | 1.072.660.637             | TELÉFONO | 321 9414433 |
| OBJETO DEL CONTRATO          | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA, ORIENTADAS A GARANTIZAR EL ADECUADO MANEJO, ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS NECESIDADES OPERATIVAS DE LA ENTIDAD. |             |                           |          |             |

| CUENTA / PAGO |    |    | PERÍODO / CORTE |            |               |
|---------------|----|----|-----------------|------------|---------------|
| 4             | DE | 10 | DEL             | 11/05/2025 | AL 10/06/2025 |

| RUBRO PRESUPUESTAL                       |                   | VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL | VALOR DE ESTE PAGO | SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO |
|------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|--------------------|------------------------------|
| CUENTA                                   | FUENTE - ARTICULO |                                       |                    |                              |
| 23114459920242517500480172.3.2.02.02.009 | 1301              | \$31.500.000                          | \$3.150.000        | \$18.900.000                 |
|                                          |                   | \$                                    | \$                 | \$                           |

| INFORMACIÓN PAGO PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.                                                                         |                                  |                |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------|--------------|
| PLANILLA N°                                                                                                                                              | MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE | TIPO DE APORTE | VALOR PAGADO |
| 86912274                                                                                                                                                 | Mayo de 2025                     | 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: |                                          |                                            |                                               |                                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> EXCELENTE (81 - 100)                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> BUENO (61 - 80) | <input type="checkbox"/> REGULAR (41 - 60) | <input type="checkbox"/> DEFICIENTE (21 - 40) | <input type="checkbox"/> 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.     |
| POR OTRA PARTE, REVISE Y VERIFIQUE EL CONTENIDO DE LA CUENTA DE COBRO Y LOS SOPORTES DE ESTA QUE DAN CUENTA DEL CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA, Y COMO CONSECUENCIA DE ELLO APRUEBO, AVALO Y SOLICITO SE TRAMITE EL PAGO DE LA CUENTA. |
| LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE COMO EVIDENCIA DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL PARA EFECTOS DE PAGO CON DESTINO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA, A LOS:                                                                                            |
| 12 DÍAS DEL MES JUNIO 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.

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

FECHA DEL INFORME 12 - 06 - 2025

|                                                                                              |                                                                                                                            |                                                       |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--|
| ASPECTOS GENERALES                                                                           |                                                                                                                            |                                                       |  |
| TIPO DE INFORME<br>AVANCE <input checked="" type="checkbox"/> FINAL <input type="checkbox"/> |                                                                                                                            | PERIODO DEL INFORME DESDE 11/05/2025 HASTA 10/06/2025 |  |
| TIPO DE RECURSOS                                                                             |                                                                                                                            |                                                       |  |
| FUNCIONAMIENTO <input type="checkbox"/>                                                      |                                                                                                                            | INVERSIÓN <input checked="" type="checkbox"/>         |  |
|                                                                                              | LINEA ESTRATEGICA FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL                                                                            |                                                       |  |
|                                                                                              | SECTOR 45 - GOBIERNO TERRITORIAL                                                                                           |                                                       |  |
|                                                                                              | PROGRAMA 4599 - FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL                          |                                                       |  |
|                                                                                              | META 267. IMPLEMENTAR UNA (1) POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL                                                               |                                                       |  |
|                                                                                              | NOMBRE DEL PROYECTO ACTUALIZACIÓN DEL FORTALECIMIENTO EN LOS PROCESOS Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE CHÍA. |                                                       |  |
|                                                                                              | CÓDIGO BPPIN 2024251750048                                                                                                 |                                                       |  |

|                              |  |                           |  |                                                         |  |
|------------------------------|--|---------------------------|--|---------------------------------------------------------|--|
| DATOS GENERALES DEL CONTRATO |  |                           |  |                                                         |  |
| TIPO DE CONTRATO             |  | PRESTACIÓN DE SERVICIOS   |  | CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7435486                         |  |
| CONTRATISTA                  |  | ALICE JOHANNA MUÑOZ RUBIO |  |                                                         |  |
| PLAZO DE EJECUCIÓN           |  | 10 MESES                  |  |                                                         |  |
| FECHA DE CONTRATO            |  | 08/02/2025                |  | FECHA DE INICIO 11/02/2025 FECHA TERMINACIÓN 10/12/2025 |  |
| PRORROGA: FECHA              |  | TIEMPO                    |  | FECHA TERMINACIÓN                                       |  |
| SUSPENSIÓN: FECHA            |  | TIEMPO                    |  | FECHA TERMINACIÓN                                       |  |
| VALOR INICIAL EN NÚMEROS     |  | \$31.500.000              |  | EN LETRAS TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS    |  |
| ADICIÓN FECHA                |  | VALOR                     |  | VALOR FINAL                                             |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INFORME DE SUPERVISIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |              |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| FECHA DE PRESENTACIÓN 15/05/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | SOPORTES     |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 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 | % ALCANZADO | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1. Identificar, clasificar, organizar y describir expedientes de archivo, series y/o subseries documentales, de acuerdo con las cantidades entregadas, las instrucciones de la supervisión del contrato y las directrices establecidas en las Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD). |  | N/A          | N/A         | Durante el presente periodo el contratista trabaja en la serie documental "Contratos" vigencia 2023, realizando las siguientes actividades:<br><br>- Verificación de la rotulación de cada una de las unidades documentales (carpetas) y corregir si era necesario<br>- Cotejar documentos físicos contra inventario documental entregado por la dependencia<br>- Actualización del inventario documental<br>- Cambio de materiales de conservación en mal estado<br>- Revisar hoja de control existente<br>- Revisar y complementar foliación si es necesario |
| 2. Apoyar el proceso de foliación y describir los documentos y expedientes, garantizando la trazabilidad y el cumplimiento de los estándares establecidos por el Archivo General de la Nación.                                                                                                                              |  | N/A          | N/A         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3. Elaborar, diligenciar y mantener actualizadas las hojas de control para expedientes, series y/o subseries documentales, atendiendo las instrucciones emitidas por la supervisión del contrato.                                                                                                                           |  | N/A          | N/A         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4. Apoyar en el Diseño, elaboración y/o actualización de inventarios documentales en el archivo central y en los archivos de gestión, cumpliendo con los lineamientos del Programa de Gestión Documental (PGD) y la normativa vigente.                                                                                      |  | N/A          | N/A         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5. Apoyar actividades relacionadas con la implementación y monitoreo de los programas de preservación preventiva del Sistema Integrado de Conservación (SIC), garantizando la conservación física y digital de los documentos.                                                                                              |  | N/A          | N/A         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 6. Participar en las transferencias documentales primarias y secundarias, asegurando el cumplimiento de los protocolos establecidos en las TRD y en el PGD, así como la generación de los informes asociados.                                                                                                               |  | N/A          | N/A         | Apoya con traslados documentales de algunas dependencias al archivo central.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

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

| INFORME DE SUPERVISIÓN                                                                                                                                                                                                                          |         |     |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|--|
| 7. Participar en actividades de capacitación y sensibilización al personal de la entidad en temas relacionados con la gestión documental, promoviendo el cumplimiento de las políticas y procedimientos archivísticos.                          | N/A     | N/A |  |
| 8. Brindar apoyo en la organización, clasificación, preservación y disposición final de documentos, según las necesidades identificadas por la supervisión del contrato y en alineación con el marco normativo.                                 | N/A     | N/A |  |
| 9. Realizar todas las actividades adicionales que sean requeridas para cumplir con los objetivos y necesidades de la gestión documental, conforme a las instrucciones de la supervisión del contrato y las disposiciones normativas aplicables. | N/A     | N/A |  |
| DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:                                                                                                   |         |     |  |
| OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                   | NINGUNA |     |  |
| EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO                                                                                                                                                                       |         |     |  |
| SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                              |         |     |  |
| MOTIVOS SI NO FUE APROBADA                                                                                                                                                                                                                      |         |     |  |

|                              |    |            |                                          |  |        |              |                                |                |
|------------------------------|----|------------|------------------------------------------|--|--------|--------------|--------------------------------|----------------|
| VALOR INICIAL                |    |            | \$31.500.000                             |  |        |              |                                |                |
| VALOR ADICIÓN                |    |            | \$0                                      |  |        |              |                                |                |
| VALOR TOTAL                  |    |            | \$31.500.000                             |  |        |              |                                |                |
| CUENTA / PAGO                |    |            | VALOR A PAGAR                            |  |        | % EJECUCIÓN  |                                |                |
| 1                            | DE | 9          | \$3.150.000                              |  |        | 10%          |                                |                |
| 2                            | DE | 9          | \$3.150.000                              |  |        | 10%          |                                |                |
| 3                            | DE | 9          | \$3.150.000                              |  |        | 10%          |                                |                |
| 4                            | DE | 9          | \$3.150.000                              |  |        | 10%          |                                |                |
| 5                            | DE | 9          |                                          |  |        |              |                                |                |
| 6                            | DE | 9          |                                          |  |        |              |                                |                |
| 7                            | DE | 9          |                                          |  |        |              |                                |                |
| 8                            | DE | 9          |                                          |  |        |              |                                |                |
| 9                            | DE | 9          |                                          |  |        |              |                                |                |
| 10                           | DE | 10         |                                          |  |        |              |                                |                |
| VALOR TOTAL EJECUTADO        |    |            | \$12.600.000                             |  |        | 40%          |                                |                |
| SALDO POR EJECUTAR           |    |            | \$18.900.000                             |  |        | 60%          |                                |                |
| NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL |    | FECHA      | RUBRO PTAL                               |  | FUENTE | VALOR TOTAL  | VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA | SALDO REGISTRO |
| 2025000842                   |    | 10/02/2025 | 23114459920242517500480172.3.2.02.02.009 |  | 1301   | \$31.500.000 | \$3.150.000                    | \$18.900.000   |
|                              |    |            |                                          |  |        |              |                                |                |

| INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.                                                                              |              |                                  |                |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------|----------------|--------------|
| PERSONA NATURAL                                                                                                                                          | PLANILLA No. | MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE | TIPO DE APORTE | VALOR PAGADO |
|                                                                                                                                                          | 86912274     | Mayo 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 |  |    |  |  |
|------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|--|----|--|--|
|                  |                     | <input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL<br><input type="checkbox"/> 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 MANIFESTO | N/A      |
| Daños en los equipos y/o mobiliario asignados para el desarrollo de funciones o actividades                                             | NO SE MANIFESTO | N/A      |
| Uso indebido de la información                                                                                                          | NO SE MANIFESTO | N/A      |
| Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia donde se formen medidas normativas que impidan el desarrollo del objeto contractual | NO SE MANIFESTO | N/A      |

ESTADO DE LAS GARANTÍAS  
( SI SE SOLICITARON EN EL CONTRATO )

| DESCRIPCIÓN DE LOS AMPAROS                                                                                                                                                                                                                      | ESTADO |     |     | ACCIONES |    |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|----------|----|------|
|                                                                                                                                                                                                                                                 | DÍA    | MES | AÑO | SI       | NO | N.A. |
| Teniendo en cuenta la modalidad de contratación, el objeto del contrato, plazo de ejecución y valor del mismo, de conformidad a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigió garantías para este contrato. |        |     |     |          |    |      |

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

|                                                                                                                   |                              |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>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.7435486                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CONTRATISTA          | ALICE JOHANNA MUÑOZ RUBIO |          |             |
| FECHA DE CONTRATO            | 08/02/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NIT / CC             | 1.072.660.637             | TELÉFONO | 321 9414433 |
| OBJETO DEL CONTRATO          | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA, ORIENTADAS A GARANTIZAR EL ADECUADO MANEJO, ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS NECESIDADES OPERATIVAS DE LA ENTIDAD. |                      |                           |          |             |
| FECHA DE EVALUACIÓN          | 12/06/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PERIODO EVALUADO DEL | 11/05/2025                | AL       | 10/06/2025  |

| EVALUACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                                                                                                          |        |               |         |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|---------|--|
| CRITERIOS BÁSICOS                                                                                                                                                                                                                                                                        |               | DESCRIPCIÓN DE LO CRITERIOS DE EVALUACIÓN                                                                | RANGO  |               | PUNTAJE |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |                                                                                                          | MÍNIMO | MÁXIMO        | VALOR   |  |
| CUMPLIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                             | TIEMPO        | Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.                                                       | 9      | 15            | 12      |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               | Fue necesario modificar el cronograma, plazo (Prórroga).                                                 | 1      | 8             |         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               | No cumplió dentro del plazo (inicial y prórroga)                                                         | 0      |               |         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                          | SERVICIO      | Entrego la totalidad pactada en el periodo                                                               | 9      | 15            | 10      |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               | 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            | 10      |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               | 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            | 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 | 88      |  |
| <div><input checked="" type="checkbox"/> EXCELENTE (81 - 100)</div> <div><input type="checkbox"/> BUENO (61 - 80)</div> <div><input type="checkbox"/> REGULAR (41 - 60)</div> <div><input type="checkbox"/> DEFICIENTE (21 - 40)</div> <div><input type="checkbox"/> MALO (0 - 20)</div> |               |                                                                                                          |        |               |         |  |
| 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.