

 ALCALDIA 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.8298648	CONTRATISTA	WENDY TATIANA RUIZ	
FECHA DE CONTRATO	08 Septiembre 2025	NIT / CC	1.072.669.258	TELÉFONO 3102680348
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR, MANTENER Y FORTALECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHÍA			

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
1	DE	4	DEL	11 De Septiembre 2025	AL 10 de Octubre del 2025

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTÍCULO			
23107240220242517500 471122.3.2.02.008	74210	\$ 19.754.591	\$ 7.875.000	\$ 11.879.591
23107240220242517500 471152.3.2.02.008	74210	\$ 7.807.909	\$ 0	\$ 0

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
7990804588	SEPTIEMBRE	SALUD	\$ 393.800.00
		PENSIÓN	\$ 504.000.00
		ARL	\$ 16.500.00
TOTAL			\$ 914.300.00
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, DEJÓ 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 10 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2.025.

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

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

FECHA DEL INFORME 10 DE OCTUBRE DEL 2025

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒ FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME	DESDE 11/09/2025 HASTA 10/10/2025
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☒	
		EJE Línea Estratégica: Ruta de acción al progreso	
		SECTOR Transporte	
		PROGRAMA Infraestructura red vial regional	
		META 112. Mantener 24 Kilómetros vías urbanas.	
		NOMBRE DEL PROYECTO Estudios Diseños, Optimización y/o Construcción de la Malla Vial y Ciclo Infraestructura del Municipio de Chía	
		CÓDIGO BPPIN 2024251750047	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO								
TIPO DE CONTRATO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES			CONTRATO No.		CO1.PCCNTR.8298648	
CONTRATISTA		WENDY TATIANA RUIZ						
PLAZO DE EJECUCIÓN		TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DIAS						
FECHA DE CONTRATO		08 DE SEPTIEMBRE DEL 2025		FECHA DE INICIO		11/09/2025	FECHA TERMINACIÓN	20/12/2025
PRORROGA		FECHA	NA	TIEMPO	NA	FECHA TERMINACIÓN		NA
SUSPENSIÓN		FECHA	NA	TIEMPO	NA	FECHA TERMINACIÓN		NA
VALOR INICIAL EN NÚMEROS			\$ 27.562.500		EN LETRAS		VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE	
ADICIÓN		FECHA	NA	VALOR		NA	VALOR FINAL	NA

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		10/10/2025	SOportes	INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO CON SUS RESPECTIVOS ANEXOS
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 – NA)	% ALCANZADO (SI APLICA – NA)	OBSERVACIONES INDICAR CÓMO SE CUMPLE CADA OBLIGACIÓN, DÓNDE ESTÁ Y CUÁL ES EL SOPORTE, CUÁL ES EL PRODUCTO ENTREGADO
1. Fomentar el orden y la limpieza en los lugares de trabajo de la Secretaría de Obras Públicas, a través de campañas y/o capacitaciones con el fin de minimizar y evitar accidentes y enfermedades laborales.		100%	25%	Gestión de limpieza y orden en zonas comunes del patio de maniobras, respuesta y seguimiento a oficio remitido de orden y aseo. <i>Anexos en informe de contratista.</i>
2. Realizar el control y seguimiento diario al uso adecuado y obligatorio de los elementos de protección personal al personal de la Secretaría de Obras Públicas.		100%	25%	Entrega a demanda de elementos de protección personal a los funcionarios que lo requiera, entrega a funcionarios nuevos, socialización de oficio sobre importancia de porte de EPP. <i>Anexos en informe de contratista</i>
3. Realizar informe de actividades ejecutadas semanalmente por parte del personal operativo de la Secretaría de obras Públicas.		100%	25%	Se describen las actividades que ejecuto el personal operativo durante el periodo, con su respectivo acompañamiento. <i>Anexos en informe de contratista</i>
4. Efectuar el seguimiento a las recomendaciones y/o restricciones laborales del personal de la Secretaría de obras Públicas emitidas por sus respectivas EPS o ARL.		100%	25%	Se reciben las recomendaciones traídas por los funcionarios, se envía copia al área encargada de DFP, se solicita seguimiento y apoyo de dicha área para casos puntuales. <i>Anexos en informe de contratista</i>
5. Verificar mensualmente el contenido del botiquín de primeros auxilios de las instalaciones de la Secretaría de Obras Públicas, velando que esté completo, en buen estado, y con los suministros necesarios para responder de manera efectiva a emergencias, garantizando así la seguridad y el bienestar del personal y visitantes.		100%	25%	Se aplican listas de chequeo indicadas por el área de Función Pública, tanto a botiquines como extintores en el área administrativa y operativa, dejando trazabilidad en un Drive. <i>Anexos en informe de contratista</i>
6. Realizar inspecciones de seguridad al personal profesional y operativo que ejecuta sus obligaciones contractuales en las diferentes obras a cargo de la secretaría de Obras Públicas.		100%	25%	Se realizan visitas a las obras que se ejecutan por parte de SOP tanto internas como de contratos adscritos, para este periodo se brinda asesoría en revisión de perfiles SST para un proyecto que va iniciar y se tiene programado en el mes de octubre acompañamiento en comités en campo y en comité CIDEA.
7. Rendir y elaborar informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en el desarrollo del contrato.		100%	25%	Se da respuesta a los requerimientos que se reciben de diferentes áreas, como seguimiento de hallazgos de programa de confinados, trabajo en alturas, riesgo eléctrico, riesgo químico, inspecciones de orden y

 ALCALDIA 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.8298648	CONTRATISTA	WENDY TATIANA RUIZ		
FECHA DE CONTRATO	08 Septiembre 2025	NIT / CC	1.072.669.258	TELÉFONO	3102680348
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR, MANTENER Y FORTALECER EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CHIA				
FECHA DE EVALUACIÓN	10/10/2025	PERIODO EVALUADO DEL	11/09/2025	AL	10/10/2025

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	15
		Fue necesario modificar el cronograma, plazo (Prorroga).	1	8	
		No cumplió dentro del plazo (inicial y prórroga)	0		
	SERVICIO	Entrego la totalidad pactada en el periodo	9	15	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	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	19
		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		98
☒ 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.