

 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	3202028843
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE 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		
7	DE	8	DEL	20/07/2025	AL 19/08/2025

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	\$3.264.000

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
88651925	Julio	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 <u>Veintiuno (21)</u> DÍAS DEL MES <u>agosto</u> DEL AÑO <u>2025</u>	

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

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	CÓDIGO	GEC-FT-51-V4
		PÁGINA	1 de 1

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.7255708	CONTRATISTA	ANDRÉS FELIPE BELTRÁN BARRERA		
FECHA DE CONTRATO	20/01/2025	NIT / CC	1.007.635.490	TELÉFONO	320 202 88 43
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE 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	21/08/2025	PERIODO EVALUADO DEL	20/07/2025	AL	19/08/2025

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	15
		Fue necesario modificar el cronograma, plazo (Prorroga).	1	8	
		No cumplió dentro del plazo (inicial y prórroga)	0		
	SERVICIO	Entrego la totalidad pactada en el periodo	9	15	15
		Entrego parcialmente lo pactado para el periodo	1	8	
		No realizo entregas dentro del periodo pactado	0		
CALIDAD	CONFORMIDAD	Cumple con las especificaciones pre establecidas	7	12	12
		Rechazo parcial. No cumple con algunas especificaciones	1	6	
		Rechazo total. No cumple con las especificaciones	0		
	FUNCIONALIDAD	No se ha presentado servicio o producto defectuoso	7	12	12
		Parte del servicio o producto contiene defectos.	1	6	
		Todo el servicio o bienes, se encuentra defectuoso.	0		
OPORTUNIDAD	REQUERIMIENTO	No se han presentado requerimientos	14	22	22
		Los requerimientos fueron atendidos oportunamente	5	13	
		Fue necesario volver a requerir para lograr solución	1	4	
		No se atendieron los requerimientos presentados.	0		
GESTIÓN	EFECTIVIDAD	Los documentos se entregaron completos dentro de las ocho horas hábiles siguientes al cierre del periodo	11	20	20
		Los documentos se entregaron completos después del primer (1) día hábil siguiente al cierre del periodo.	1	10	
		Se juntaron dos o más cortes periódicos por la falta de documentos completos del contratista	0		
	LEGALES	No se solicitaron trámites jurídicos, sobre sanciones	1	4	4
		Se tramito solicitud sobre sanciones al contratista.	0		
	PUNTAJE MÁXIMO 100			TOTAL PUNTAJE	
☒ EXCELENTE (81 - 100) ☐ BUENO (61 - 80) ☐ REGULAR (41 - 60) ☐ DEFICIENTE (21 - 40) ☐ MALO (0 - 20)					
OBSERVACIONES Ninguna					

Teniendo en cuenta que el pago se tramita a través del módulo de cuentas de cobro de SECOP II, la presente reevaluación se entiende presentada por el supervisor del contrato con su cargue en la plataforma transaccional, así mismo se surte la notificación al contratista de la misma una vez se imparte aprobación a los documentos cargados por este, activando el respectivo flujo para la verificación de los documentos por parte de la Dirección Financiera, previa causación del pago.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	1 de 4

FECHA DEL INFORME 21/08/2025

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒ FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME	DESDE 20/07/2025 HASTA 19/08/2025
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐	INVERSIÓN ☒		
	EJE Formación en acción para el futuro		
	SECTOR Ciencia, tecnología e Innovación.		
	PROGRAMA Fortalecimiento de la gobernanza e institucionalidad multinivel del sector de CTEI		
	META 199. Realizar cuatrocientas (400) asistencias técnicas para mantener el funcionamiento de la infraestructura tecnológica al servicio de la comunidad.		
	NOMBRE DEL PROYECTO Innovación tecnológica y estratégica para la comunidad de Chía.		
CÓDIGO BPPIN 2024251750020			

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN			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	N/A	TIEMPO	N/A	FECHA TERMINACIÓN	N/A
SUSPENSIÓN FECHA	N/A	TIEMPO	N/A	FECHA TERMINACIÓN	N/A
VALOR INICIAL EN NÚMEROS	\$ 26.112.000	EN LETRAS	VEINTISÉIS MILLONES CIENTO DOCE MIL PESOS		
ADICIÓN FECHA	N/A	VALOR	N/A	VALOR FINAL	N/A

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	21/08/2025	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 CUÁL ES 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	87,5	Se realizó apoyo en la administración, manejo y préstamo de inventario, llenado la planilla de control y escaneo evidencias en formulario de préstamos e inventario. Se realizó entrega de préstamos de equipos audiovisuales, o solicitados para la oficina de TIC realiza el llenado la planilla de control y escaneo evidencias en formulario de préstamos a las siguientes dependencias: - Secretaria de educación, - Seguridad vial - Secretaria general. Apoyo en transado y asignación de equipos de cómputo ante el almacén general.
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	87,5	Se realizó apoyo en el levantamiento de información, de la base de datos de los equipos de cómputo, videobeam impresora portátiles en la oficina de medio ambiente y la oficina de Defensa Judicial.
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	87,5	Se resuelven los siguientes casos en la mesa de ayuda link: http://10.10.18.16/glpi/front/ticket.php: Ticket: 2110: Revisión, instalación y configuración personalizada de la

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	2 de 4
INFORME DE SUPERVISIÓN			
			impresora HP LaserJet MFP M521, ubicada en la oficina de acción social en los equipos de los siguientes funcionarios: • Jennifer Katherine Ortiz Villalobos • Karen Dayana Ávila Velásquez • Helena María Siaha Cárdenas • César Raúl Ruiz • Ticket: 2128: Revisión de equipo de cómputo por fallas en el lector de pdf, a la funcionaria María Isabel Vaquero en la oficina de Defensa Judicial. • Ticket: 2224: Revisión de equipo de cómputo por fallas en documento que presenta lentitud en el equipo de la funcionaria Mónica Fernanda Moreno Bustos de la oficina de acción social. • Ticket: 2222: Verificación del software Adobe Acrobat Reader, identificando fallas en la configuración del programa que impedían la correcta visualización y gestión de documentos para el funcionario Harold Iván Guzmán Castiblanco de la oficina de Medio Ambiente. • Ticket: 2276: Formateo del equipo, seguido de la instalación del sistema operativo y los programas básicos del equipo de cómputo de la funcionaria Mónica Fernanda Moreno Bustos de la oficina de acción Social • Ticket: 2340: Verificación del software Adobe Acrobat Reader, identificando fallas en la configuración del programa que impedían la correcta visualización y gestión de documentos, para la funcionaria María Teresa Lezcano Rodríguez de la secretaria de movilidad • Ticket: 2328: Mantenimiento preventivo al equipo de cómputo marca HP, asignado a la funcionaria María Clemencia López de la secretaria de Obras Públicas • Ticket: 2327: Mantenimiento preventivo al equipo de cómputo asignado a la funcionaria Martha Viviana Prieto Lara de la secretaria Movilidad • Ticket: 2320: Cambio de contraseña y nombre de usuario en el dominio, para el equipo asignado al usuario DOT 5, a la funcionaria Dora Yaneth Guzmán Galvis. • Ticket: 2314: Reinstalación completa del sistema operativo (con programas básicos), configurando nuevamente las carpetas compartidas e instalado Open Office en el equipo HP DC5800 asignado al funcionario Alex Eduardo Cristancho Molares. • Ticket: 2309: revisión de las carpetas sincronizadas con OneDrive en el equipo de cómputo, asignado al funcionario Carlos Arturo Mayorga Mora • Ticket: 2071: Se realizó revisión del teclado numérico de su equipo portátil al funcionario Harold Iván Guzmán Castiblanco de la secretaria de medio ambiente. Además, se atendieron los siguientes requerimientos:

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			- Se realizó revisión de impresora Kyocera P3060, ubicada en la oficina de gestión del riego ya que presenta atascos en la unidad fusora. - Se realizó revisión del teclado en equipo de cómputo asignado a la funcionaria Erika Rico de la secretaria de gobierno, dirección de Gestión del riesgo. - Se realizó la creación de un nuevo perfil de usuario en un equipo Para la funcionaria Jenny Montero de la secretaria de participación. - Se realizó revisión y reconfiguración del escáner a equipo de cómputo de la funcionaria Ángela Niño de la oficina de acción Social.
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	75	Se realizó la conexión al servicio de internet por medio de WIFI a los funcionarios: - José Pérez de la secretaria de Medio Ambiente. - Ángela Rocío Herrera Garavito de la oficina de acción social. Se realizó la revisión de equipo de cómputo de la funcionaria Karen Vives conectado a la red de secretaria de medio ambiente.
5. Apoyar los procesos de apertura de tickets (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	87,5	Se apoyó en la creación de 35 solicitudes en la mesa de ayuda (GLPI) URL: <i>http://10.10.18.16/glpi/front/ticket.php:</i> - Secretaría de Gobierno: 3. - Secretaría de Obras Públicas: 6. - Secretaría de Hacienda: 3. - Dirección de Planeación – Sistemas e Información: 1. - Secretaría de Educación: 1. - Casa de Cultura: 1. - Fiscalización: 1. - Contratación: 2. - Desarrollo Económico: 1. - Comisaría 2 sede Mercedes de Calahorra: 1 - Jurídica: 1. - Oficina TIC 12. - Otras: 2.
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	87.5	Se asiste a la capacitación sobre generalidades de trabajo en alturas, programada por la Dirección de Función Pública. Se asiste a la reunión programada por el ingeniero Gustavo Carvajal, jefe de la Oficina TIC.

DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:

OBSERVACIONES	El contratista cumple a satisfacción las actividades asignadas por el supervisor del contrato.
---------------	--

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO

SI ☒ NO ☐

MOTIVOS SI NO FUE APROBADA	
----------------------------	--

VALOR INICIAL	\$26.112.000	
VALOR ADICIÓN	0	
VALOR TOTAL	\$26.112.000	
CUENTA / PAGO	VALOR A PAGAR	% EJECUCIÓN

