

 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.7263626	CONTRATISTA	MARCO FIDEL SUAREZ SEGURA		
FECHA DE CONTRATO	17/01/2025	NIT / CC	11.200.385	TELÉFONO	3125600147
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA CONFIGURACIÓN Y ATENCION DE DISPOSITIVOS TERMINALES Y DE COMUNICACIONES PARA GARANTIZAR LA INTEROPERATIVIDAD AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
9	DE	11	DEL	21/09/2025	AL 20/10/2025

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
2311039052024 2517500200052. 3.2.02.02.009	1101	\$32.004.000	\$0	\$0
2311039052024 2517500200052. 3.2.02.02.009	1101	\$11.868.150	\$4.000.500	\$7.867.650

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APOORTE	TIPO DE APOORTE	VALOR PAGADO
7988532821	SEPTIEMBRE	SALUD	\$200.100
		PENSIÓN	\$256.100
ARL (Nivel IV) pagada por la Alcaldía - Se anexa Resolución N° 5121 – del 09/10/2025 de la Alcaldía Municipal de Chía.		ARL	\$69.600
TOTAL		\$525.800	

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 21 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE 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.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	1 de 7

FECHA DEL INFORME 21/10/2025

ASPECTOS GENERALES	
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒ FINAL ☐
PERIODO DEL INFORME	DESDE 21/09/2025 HASTA 20/10/2025
TIPO DE RECURSOS	
FUNCIONAMIENTO ☐	INVERSIÓN ☒
	EJE Formación para el futuro
	SECTOR 10 - Tecnologías de información y las comunicaciones
	PROGRAMA 3905 - Fortalecimiento de la gobernanza e institucionalidad multinivel del sector de CTel
	META Realizar cuatrocientas (400) asistencias técnicas para mantener el funcionamiento de la infraestructura tecnológica al servicio de la comunidad.
	CÓDIGO BPPIN 2024251750020

DATOS GENERALES DEL CONTRATO						
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN			CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.7263626	
CONTRATISTA	MARCO FIDEL SUAREZ SEGURA					
PLAZO DE EJECUCIÓN	10 MESES Y 29 DIAS					
FECHA DE CONTRATO	17/01/2025	FECHA DE INICIO	21/01/2025	FECHA TERMINACIÓN	20/09/2025	
PRORROGA	FECHA	21/09/2025	TIEMPO	N/A	FECHA TERMINACIÓN	19/12/2025
SUSPENSIÓN	FECHA	N/A	TIEMPO	N/A	FECHA TERMINACIÓN	N/A
VALOR INICIAL EN NÚMEROS	\$32.004.000		EN LETRAS	TREINTA Y DOS MILLONES CUATRO MIL PESOS M/CTE		
ADICIÓN	FECHA	17/09/2025	VALOR	\$11.868.150	VALOR FINAL	\$43.872.150

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	21/10/2025	SOPORTES	Alojados en el OneDrive del Supervisor
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. Apoyar el proceso de tendidos de infraestructura para garantizar el acceso de los equipos terminales, entregando en funcionamiento los puntos de acceso así como la documentación técnica requerida.	N/A	N/A	En respuesta a la solicitud realizada por Ingeniero Gustavo Carvajal Millán jefe de la Oficina TIC relacionado con el traslado de un rack de datos. Se llevó a cabo la solicitud y se procede con el traslado del Rack de datos el cual se deja ubicado en el cuarto de rack del piso 2(DOS) del Centro Administrativo Municipal (CAM).
			En respuesta a la solicitud realizada por Ingeniero Gustavo Carvajal Millán jefe de la Oficina TIC relacionado con el traslado de un rack de datos. Se llevó a cabo la solicitud y se procede con el traslado del Rack de datos el cual se deja ubicado en el cuarto de rack del piso 3 (TRES) del Centro Administrativo Municipal (CAM). Se registra el caso en la mesa de ayuda con el número de ticket 2661 dándose por solucionado el requerimiento.
2. Apoyar los procesos de diagnósticos para la solución de los casos generados, los cuales se deben entregar en documentos y/o fichas técnicas de acuerdo al caso.	N/A	N/A	No se adelantaron actividades asociadas a esta obligación debido a que no se generó ninguna solicitud.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	2 de 7
INFORME DE SUPERVISIÓN			
3. Apoyar los procesos de mantenimientos preventivos y correctivos en miras de garantizar y habilitar los procesos de la alcaldía al servicio de la comunidad, los cuales deben ser registrados en la aplicación de soporte para verificación.	N/A	N/A	No se adelantaron actividades asociadas a esta obligación debido a que no se generó ninguna solicitud.
4. Realizar el apoyo en el cierre de los casos generados a través de la aplicación de mesa de ayuda dispuesta por la oficina TIC, generando informes mensuales de apertura y cierre respectivos.	N/A	N/A	Se realiza cierre de nueve (9) tickets en la mesa de ayuda (glpi) dejando los casos cerrados y solucionados.
5. Realizar los servicios técnicos la configuración y puesta en marcha de los equipos tecnológicos y de red dispuestos para el servicio de la atención a la comunidad.	N/A	N/A	En respuesta a la solicitud realizada por la funcionaria Yaneth Gómez, adscrita a la Dirección de Función Pública, relacionada con la instalación y configuración de un equipo de cómputo en el Centro Administrativo Municipal (CAM), se llevó a cabo una visita técnica con el objetivo de atender dicho requerimiento. Durante la intervención, se procedió con la instalación física y configuración del equipo de cómputo, dejándolo plenamente operativo y ajustado a los protocolos establecidos para su correcto funcionamiento dentro de la red institucional. Se registra el caso en la mesa de ayuda con el número de ticket 2640 dándose por solucionado el requerimiento.
			En respuesta a la solicitud realizada por la funcionaria Karen Guerrero, adscrita a la Dirección de Función Pública, relacionada con la instalación y configuración de un equipo de cómputo en el Centro Administrativo Municipal (CAM), se llevó a cabo una visita técnica con el objetivo de atender dicho requerimiento. Durante la intervención, se procedió con la instalación física y configuración del equipo de cómputo, dejándolo plenamente operativo y ajustado a los protocolos establecidos para su correcto funcionamiento dentro de la red institucional. Se registra el caso en la mesa de ayuda con el número de ticket 2644 dándose por solucionado el requerimiento.
			En respuesta a la solicitud realizada por el funcionario Camilo Rodríguez, adscrito a la Oficina de Control Interno Disciplinario, relacionada con la instalación y configuración de un equipo de cómputo en el Centro Administrativo Municipal (CAM), se llevó a cabo una visita técnica con el objetivo de atender dicho requerimiento. Durante la intervención, se procedió con la instalación física y configuración del equipo de cómputo, dejándolo plenamente operativo y ajustado a los protocolos establecidos para su correcto funcionamiento dentro de la red institucional. Se registra el caso en la mesa de ayuda con el número de ticket 2647 dándose por solucionado el requerimiento.
			Se realiza una visita técnica a solicitud de la funcionaria Yaneth Gómez, adscrita a la Dirección de Función Pública quien solicita la configuración de una impresora modelo Ricoh Im600F en el Centro Administrativo Municipal (CAM). Durante la intervención, se procede a instalar y configurar los controladores de la impresora en el equipo de cómputo correspondiente, asegurando la correcta comunicación entre

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	3 de 7
INFORME DE SUPERVISIÓN			
			ambos dispositivos. Posteriormente, se ejecuta una impresión de prueba para verificar el funcionamiento adecuado de la impresora. Finalmente, se confirma que el equipo de cómputo y la impresora quedan operativos y listos para su uso en las tareas de impresión requerida. Se genera caso en la mesa de ayuda con numero de ticket 2641 dándose por solucionado el requerimiento.
			Se realiza una visita técnica a solicitud del funcionario Camilo Carrillo adscrito a la Dirección de Función Pública quien solicita la configuración de una impresora modelo Ricoh Im600F en el Centro Administrativo Municipal (CAM). Durante la intervención, se procede a instalar y configurar los controladores de la impresora en el equipo de cómputo correspondiente, asegurando la correcta comunicación entre ambos dispositivos. Posteriormente, se ejecuta una impresión de prueba para verificar el funcionamiento adecuado de la impresora. Finalmente, se confirma que el equipo de cómputo y la impresora quedan operativos y listos para su uso en las tareas de impresión requerida. Se genera caso en la mesa de ayuda con numero de ticket 2643 dándose por solucionado el requerimiento.
			Se realiza una visita técnica a solicitud de la funcionaria Karen Guerrero adscrita a la Dirección de Función Pública quien solicita la configuración de una impresora modelo Ricoh Im600F en el Centro Administrativo Municipal (CAM). Durante la intervención, se procede a instalar y configurar los controladores de la impresora en el equipo de cómputo correspondiente, asegurando la correcta comunicación entre ambos dispositivos. Posteriormente, se ejecuta una impresión de prueba para verificar el funcionamiento adecuado de la impresora. Finalmente, se confirma que el equipo de cómputo y la impresora quedan operativos y listos para su uso en las tareas de impresión requerida. Se genera caso en la mesa de ayuda con numero de ticket 2645 dándose por solucionado el requerimiento
			Se realiza una visita técnica a solicitud del funcionario Camilo Rodríguez adscrito Oficina de Control Interno Disciplinario, quien solicita la configuración de una impresora modelo Ricoh Im600F en el Centro Administrativo Municipal (CAM). Durante la intervención, se procede a instalar y configurar los controladores de la impresora en el equipo de cómputo correspondiente, asegurando la correcta comunicación entre ambos dispositivos. Posteriormente, se ejecuta una impresión de prueba para verificar el funcionamiento adecuado de la impresora. Finalmente, se confirma que el equipo de cómputo y la impresora quedan operativos y listos para su uso en las tareas de impresión requerida. Se genera caso en la mesa de ayuda con numero de ticket 2648 dándose por solucionado el requerimiento.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	4 de 7
INFORME DE SUPERVISIÓN			
			En respuesta a la solicitud realizada por el funcionario Camilo Carrillo, adscrito a la Dirección de Función Pública, relacionada con la instalación y configuración de un equipo de cómputo en el Centro Administrativo Municipal (CAM), se llevó a cabo una visita técnica con el objetivo de atender dicho requerimiento. Durante la intervención, se procedió con la instalación física y configuración del equipo de cómputo, dejándolo plenamente operativo y ajustado a los protocolos establecidos para su correcto funcionamiento dentro de la red institucional. Se registra el caso en la mesa de ayuda con el número de ticket 2642 dándose por solucionado el requerimiento.
			En respuesta a la solicitud realizada por el Ingeniero Gustavo Carvajal Millán director de la Oficina TIC, relacionada con la instalación y configuración de un equipo de cómputo en el Centro Administrativo Municipal (CAM), Oficina de Medio Ambiente. Se llevó a cabo una visita técnica con el objetivo de atender dicho requerimiento. Durante la intervención, se procedió con la instalación física y configuración del equipo de cómputo, dejándolo plenamente operativo y ajustado a los protocolos establecidos para su correcto funcionamiento dentro de la red institucional.
			En respuesta a la solicitud realizada por el Ingeniero Gustavo Carvajal Millán director de la Oficina TIC, relacionada con la instalación y configuración de un equipo de cómputo en el Centro Administrativo Municipal (CAM), Dirección de Ordenamiento Territorial (DOT). Se llevó a cabo una visita técnica con el objetivo de atender dicho requerimiento. Durante la intervención, se procedió con la instalación física y configuración del equipo de cómputo, dejándolo plenamente operativo y ajustado a los protocolos establecidos para su correcto funcionamiento dentro de la red institucional.
6. Apoyar las instalaciones de dispositivos de comunicaciones, así como de redes locales LAN que permitan la ampliación de la infraestructura de comunicaciones, entregando informes de los puntos en funcionamiento.	N/A	N/A	En respuesta a la solicitud realizada por el funcionario Fausto Amaya, secretario de la Secretaría General relacionado con la instalación y configuración de la impresora de referencia Ricoh IM 600F. Se llevó a cabo una visita técnica con el objetivo de atender dicho requerimiento a lo que se procede a la instalación y configuración en red de la impresora dejándola debidamente funcional y operativa.
			En respuesta a la solicitud realizada por el funcionario Mauricio Ramírez, adscrito a la Dirección de Ordenamiento Territorial (DOT, relacionada con la instalación y configuración de un equipo de cómputo en el Centro Administrativo Municipal (CAM). Se llevó a cabo una visita técnica con el objetivo de atender dicho requerimiento. Durante la intervención, se procedió con la instalación física y configuración del equipo de cómputo, dejándolo plenamente operativo para su correcto funcionamiento dentro de la red institucional.
			En respuesta a la solicitud realizada por la funcionaria Magali Diaz adscrita a la Dirección

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	5 de 7
INFORME DE SUPERVISIÓN			
			de Urbanismo, relacionada con la instalación y configuración de un equipo de cómputo en el Centro Administrativo Municipal (CAM). Se llevó a cabo una visita técnica con el objetivo de atender dicho requerimiento. Durante la intervención, se procedió con la instalación física y configuración del equipo de cómputo, dejándolo plenamente operativo y ajustado para su correcto funcionamiento dentro de la red institucional.
			En respuesta a la solicitud realizada por el Ingeniero Gustavo Carvajal Millán director de la Oficina TIC, relacionada con la instalación y configuración de un equipo de cómputo en el Centro Administrativo Municipal (CAM), Oficina Asesores de Despacho. Se llevó a cabo una visita técnica con el objetivo de atender dicho requerimiento. Durante la intervención, se procedió con la instalación física y configuración del equipo de cómputo, dejándolo plenamente operativo y ajustado para su correcto funcionamiento dentro de la red institucional
			En atención a la solicitud realizada por la funcionaria Claudia Camacho, adscrita a la Dirección de Función Pública, relacionada con la activación y configuración del paquete Microsoft Office, se llevó a cabo una visita técnica para la verificación del estado del software. Durante la intervención, se constató que el paquete no se encontraba activado. Se procedió a realizar la activación correspondiente mediante conexión a la red institucional al servidor de Microsoft, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente en materia de licenciamiento y uso de software corporativo.
			Se realiza una visita técnica a solicitud del funcionario Gabriel Alfonso Sarmiento adscrito a la Dirección de función Pública en el Centro Administrativo Municipal (CAM), quien solicita la configuración de una impresora modelo Ricoh Im600F. Durante la intervención, se procede a instalar y configurar por red la impresora en el equipo de cómputo correspondiente, asegurando la correcta comunicación entre ambos dispositivos. Posteriormente, se ejecuta una impresión de prueba para verificar el funcionamiento adecuado de la impresora. Finalmente, se confirma que el equipo de cómputo y la impresora quedan operativos y listos para su uso en las tareas de impresión requerida.
			En atención a la solicitud realizada por la funcionaria Patricia Luque adscrita a la Oficina de servicios Administrativos en el Centro Administrativo Municipal (CAM). quien solicita la instalación y configuración de un Escáner modelo Avison AD 345DN. Durante la intervención, se procede a instalar y configurar los controladores del escáner en el equipo de cómputo correspondiente, asegurando la correcta comunicación entre ambos dispositivos. Posteriormente, se ejecuta una prueba de escaneo para verificar el funcionamiento adecuado del dispositivo. Finalmente, se confirma que el equipo de cómputo y el escáner quedan operativos y listos para su uso en las tareas requeridas.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN									
	INFORME DE SUPERVISIÓN					CÓDIGO		GEC-FT-62-V3		
						PÁGINA		6 de 7		

INFORME DE SUPERVISIÓN									
7. 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.				N/A		N/A		Se participa en una reunión previamente programada por el jefe de la Oficina TIC, con el objetivo de abordar temas relacionados con el Comité Primario de la dependencia. Dicha reunión fue convocada a solicitud del ingeniero Gustavo Carvajal Millán, director de la Oficina TIC, con el fin de discutir y resolver asuntos técnicos y operativos de relevancia para el comité.	
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		\$32.004.000							
VALOR ADICIÓN		\$11.868.150							
VALOR TOTAL		\$43.872.150							
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR			% EJECUCIÓN			
1	DE	11	\$4.000.500			9.12			
2	DE	11	\$4.000.500			9.12			
3	DE	11	\$4.000.500			9.12			
4	DE	11	\$4.000.500			9.12			
5	DE	11	\$4.000.500			9.12			
6	DE	11	\$4.000.500			9.12			
7	DE	11	\$4.000.500			9.12			
8	DE	11	\$4.000.500			9.12			
9	DE	11	\$4.000.500			9.12			
VALOR TOTAL EJECUTADO			\$36.004.500			82.08			
SALDO POR EJECUTAR			\$7.867.650			17.92			
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL		FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA		SALDO REGISTRO	
2025000235		27/01/2025	2311039052024 2517500200052. 3.2.02.02.009	1101	\$32.004.000	\$0		\$0	
2025004666		17/09/2025	2311039052024 2517500200052. 3.2.02.02.009	1101	\$11.868.150	\$4.000.500		\$7.867.650	

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.					
	PLANILLA No.		MES AL QUE CORRESPONDE EL APOORTE	TIPO DE APOORTE	VALOR PAGADO
	7988532821		SEPTIEMBRE	SALUD	\$200.100
	ARL (Nivel IV) pagada por la Alcaldía - Se anexa Resolución N° 5121 – del 09/10/2025 de la Alcaldía Municipal de Chía.			PENSIÓN	\$256.100
				SALUD	\$69.600
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.					

Firma Omnipotestaria JURÍ	FECHA CERTIFICACIÓN		EXPEDIDA POR		PARAFISCALES		VERIFICADO			
			☐ REPRESENTANTE LEGAL		ICBF		SI		NO	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN									
	INFORME DE SUPERVISIÓN					CÓDIGO		GEC-FT-62-V3		
						PÁGINA		7 de 7		
		REVISOR FISCAL	CAJA COMPENSACIÓN		SI		NO			
			SENA		SI		NO			
SE VERIFICÓ PARA EL PERIODO DE TIEMPO AL QUE CORRESPONDE EL PRESENTE INFORME LA CORRECTA RELACIÓN ENTRE EL MONTO CANCELADO Y LAS SUMAS QUE DEBIERON HABER SIDO COTIZADAS, DE CONFORMIDAD CON LA LEY 789 DE 2002, ART. 50.										
ACCIONES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO DE RIESGOS DEL CONTRATO										
SE HA REALIZADO EL MONITOREO POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN, DE ACUERDO CON EL TRATAMIENTO Y/O CONTROL DE LOS RIESGOS ESTABLECIDO EN LA MATRIZ DE RIESGOS ESTABLECIDOS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, PARA EL EFECTO SE PRESENTA UN EL SIGUIENTE INFORME SOBRE EL ESTADO DE CADA UNO DE ELLOS:										
DESCRIPCIÓN DEL RIESGO			ESTADO			ACCIONES				
Expedición de normas que cambien las condiciones las condiciones pactadas en el contrato.			No se materializó durante este periodo			No aplica ya que el estado del riesgo es NO materializado				
Daños en los equipos de cómputo asignados para el desarrollo de las labores			No se materializó durante este periodo			No aplica ya que el estado del riesgo es NO materializado				
Incapacidad médica por enfermedad por más de 15 días			No se materializó durante este periodo			No aplica ya que el estado del riesgo es NO materializado				
Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia donde se formen medidas normativas que impidan el desarrollo del objeto contractual			No se materializó durante este periodo			No aplica ya que el estado del riesgo es NO materializado				
ESTADO DE LAS GARANTÍAS										
DESCRIPCIÓN DE LOS AMPAROS			ESTADO			ACCIONES				
			DÍA	MES	AÑO	SI	NO	N.A.		
NO APLICA										

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

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

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.7263626	CONTRATISTA	MARCO FIDEL SUAREZ SEGURA		
FECHA DE CONTRATO	14/01/2025	NIT / CC	11.200.385	TELÉFONO	3125600147
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA CONFIGURACIÓN Y ATENCIÓN DE DISPOSITIVOS TERMINALES Y DE COMUNICACIONES PARA GARANTIZAR LA INTEROPERATIVIDAD AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO.				
FECHA DE EVALUACIÓN	21/10/2025	PERIODO EVALUADO DEL	21/09/2025	AL	20/10/2025

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	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		
OPORTUNIDA D	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		100
☒ EXCELENTE (81 - 100) ☐ BUENO (61 - 80) ☐ REGULAR (41 - 60) ☐ DEFICIENTE (21 - 40) ☐ MALO (0 - 20)					

☒ EXCELENTE (81 - 100)
☐ BUENO (61 - 80)
☐ REGULAR (41 - 60)
☐ DEFICIENTE (21 - 40)
☐ MALO (0 - 20)

OBSERVACIONES Ninguna

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