

 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.7317180	CONTRATISTA	NICOLAS DAVID AGUDELO CASTILLO		
FECHA DE CONTRATO	23/01/2025	NIT / CC	1.072.674.013	TELÉFONO	3103219981
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ACCESO A LOS INSTRUMENTOS Y ACCESORIOS DISPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ARTISTAS, GRUPOS REPRESENTATIVOS Y ORGANIZACIONES ARTISTICAS Y CULTURALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA.				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
8	DE	11	DEL	03/09/2025	AL 02/10/2025

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
23111330120242 517500430732.3. 2.02.02.009	1101	\$21.315.000	\$ -	\$ -
23111330120242 517500430732.3. 2.02.02.009	74201	\$10.657.500	\$3.045.000	\$7.612.500

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APOORTE	TIPO DE APOORTE	VALOR PAGADO
9490502160 9491975643	AGOSTO/2025 SEPTIEMBRE/2025	SALUD	\$178.000 - \$178.000
		PENSIÓN	\$227.800 - \$227.800
		ARL	\$7.500 - \$7.500
TOTAL			\$826.600
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.			

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 09 DÍAS DEL MES Octubre DEL AÑO 2025	

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

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

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR. 7317180	CONTRATISTA	NICOLÁS DAVID AGUDELO CASTILLO		
FECHA DE CONTRATO	23/01/2025	NIT / CC	1.072.674.013	TELÉFONO	3176737667
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ACCESO A LOS INSTRUMENTOS Y ACCESORIOS DISPUESTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ARTISTAS, GRUPOS REPRESENTATIVOS Y ORGANIZACIONES ARTÍSTICAS Y CULTURALES DEL MUNICIPIO DE CHIA.				
FECHA DE EVALUACIÓN	09/10/2025	PERIODO EVALUADO DEL	03/09/2025	AL	02/10/2025

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	13
		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	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	11
		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	20
		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	18
		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		90
☒ 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 Mediante carta motivada el contratista solicito suspensión del contrato CO1.PCCNTR. 7317180 a partir del 26/08/2025 hasta el 31/08/2025. Por solicitud del contratista se re inicio contrato CO1.PCCNTR. 7317180 a partir del 01/09/2025 hasta el 02/09/2025. Se informa que el contrato CO1.PCCNTR. 7317180 se adiciono y se prorrogo por tres (03) meses y (15) días a partir del 03 de septiembre de 2025 hasta el 17 de diciembre de 2025. La supervisión del contrato estuvo a cargo de la funcionaria Ana Bertha Rodríguez hasta el 7 de septiembre de 2025. La Dirección de Cultura designo a la funcionaria Adriana Pabón Castro la supervisión temporal a partir del 8 de septiembre hasta el 28 de septiembre de 2025.

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 09/10/2025

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒ FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME	DESDE 03/09/2025 HASTA 02/10/2025
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐	INVERSIÓN ☒		
	EJE	LINEIA-CHIA ACTIVA	
	SECTOR	CULTURA	
	PROGRAMA	PROMOCIÓN Y ACCESO EFECTIVO A PROCESOS CULTURALES Y ARTISTICOS.	
	META	205: REALIZAR 100 ACCIONES DE APOYO PARA ARTISTAS, GRUPOS REPRESENTATIVOS Y DEMAS ORGANIZACIONES ARTISTICAS Y CULTURALES DEL MUNICIPIO CON ENFOQUE DIFERENCIAL	
	NOMBRE DEL PROYECTO	MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS DEL MUNICIPIO DE CHÍA	
	CÓDIGO BPPIN	2024251750043	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
TIPO DE CONTRATO		APOYO A LA GESTIÓN			CONTRATO No.		CO1.PCCNTR.7317180
CONTRATISTA		NICOLAS DAVID AGUDELO CASTILLO					
PLAZO DE EJECUCIÓN		SIETE (07) MESES					
FECHA DE CONTRATO		23/01/2025		FECHA DE INICIO		28/01/2025	
FECHA TERMINACIÓN				FECHA TERMINACIÓN		27/08/2025	
PRORROGA		FECHA 02/09/2025		TIEMPO		TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DIAS	
FECHA TERMINACIÓN				FECHA TERMINACIÓN		17/12/2025	
SUSPENSIÓN		FECHA 26/08/2025		TIEMPO		Dos (2) días	
FECHA TERMINACIÓN				FECHA TERMINACIÓN		02/09/2025	
VALOR INICIAL EN NÚMEROS		\$21.315.000		EN LETRAS		VEINTIUN MILLON TRECIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE	
ADICIÓN		FECHA 03/09/2025		VALOR		\$10.657.500	
VALOR FINAL				VALOR FINAL		\$31.972.500	

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		09/10/2025	
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. Prestar los servicios de apoyo a la gestión para el control de préstamos y devoluciones de instrumentos, elementos, accesorios, herramientas y materiales de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía EFAC, manteniendo actualizado el registro de ingresos y salidas en el libro de control y planillas correspondientes.	100%	76,19%	Realiza la entrega temporal de instrumentos y materiales solicitados por los docentes de la EFAC para llevar a cabo actividades artístico-culturales, registrando cada solicitud en los formularios correspondientes y en los sistemas administrativos designados, todo ello bajo la supervisión y control del área de almacén.
2. Coadyuvar con el alistamiento (inventario, limpieza, embalaje, entrega y recibo) de los respectivos elementos y accesorios artísticos para cada una de las presentaciones, acompañando tanto a nivel interno como externo como se requiera para las agrupaciones de las diferentes áreas de la escuela de formación artística y cultural de chía, y las agrupaciones o artistas locales.	100%	76,19%	Realizó la preparación, clasificación y organización logística de los materiales necesarios para la realización de diversas actividades llevadas a cabo tanto en las instalaciones internas como en espacios externos de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía.
3. Apoyar con la clasificación y organización de los	100%	76,19%	Se llevó a cabo la organización de los instrumentos y

INFORME DE SUPERVISIÓN			
elementos y accesorios requeridos a fin de garantizar su oportuna ubicación en el salón destinado para tal fin.			materiales en el área destinada para su almacenamiento aplicando principios de orden, utilidad y conservación.
4. Apoyar en la recepción, inspección ocular, almacenamiento y entrega de los bienes, instrumentos musicales, vestuarios y demás elementos de las áreas artísticas de la EFAC, verificando en todo momento su buen estado y que contengan las mismas características y especificaciones técnicas que figuran en los documentos soporte, verificando de igual manera de que sean recibido en las condiciones y estado de uso en el que fueron entregados al estudiante, instructor, director o artista.	100%	76,19%	Llevó a cabo la revisión de los instrumentos, equipos y accesorios proporcionados por el almacén, con el propósito de comprobar su estado físico y correcto funcionamiento al momento de su entrega. Esta verificación buscó garantizar que los bienes sean devueltos en buen estado, protegiendo su operatividad y promoviendo su conservación a largo plazo.
5. Apoyar con la revisión y gestión operativa de los requerimientos internos sobre los elementos y accesorios hechos por los instructores, directores de las agrupaciones representativas de las diferentes áreas de la EFAC.	100%	76,19%	Estuvo pendiente de las solicitudes de préstamo de instrumentos y materiales realizadas por los docentes y las personas externas, previa confirmación de la disponibilidad en el inventario y con la debida autorización del coordinador responsable antes de proceder con la entrega.
6. Efectuar actividades de apoyo orientadas a la adecuada disposición y almacenamiento de los bienes del inventario de la EFAC, de manera que se minimicen o eviten eventualidades por daños, deterioros y pérdida de sus distintas sedes.	100%	76,19%	Realizo labores de limpieza preventiva y mantenimiento general en los espacios destinados para instrumentos, accesorios y materiales, con el fin de asegurar su adecuada conservación y reducir posibles daños causados por factores ambientales como el polvo, la humedad u otros agentes externos.
7. Brindar apoyo oportuno en el almacén de casa de la cultura en los horarios establecidos por la dirección de cultura de Chía, para articular de manera óptima las actividades académicas de las diferentes áreas de la escuela de formación artística y cultural de Chía.	100%	76,19%	Continua con el servicio de atención en el almacén conforme al cronograma establecido, organizado en dos turnos rotativos semanales de 6 horas y 30 minutos cada uno: primero (08:00–2:30) y segundo (2:30–9:00). Asimismo, se aseguró la prestación del servicio durante los días sábados mediante un turno único rotativo de 08:00 a 12:00. Estas disposiciones permitieron mantener la disponibilidad oportuna de instrumentos y accesorios indispensables para el desarrollo eficiente de las actividades académicas de la Escuela de Formación Artística y Cultural (EFAC).
8. Apoyar el desarrollo de proceso de inducción en el manejo de bienes del inventario de la dirección de cultura de la EFAC.	100%	76,19%	Brindó orientación a los estudiantes de la Escuela sobre el uso apropiado y los procedimientos esenciales de limpieza y mantenimiento de los instrumentos prestados, con el propósito de asegurar su uso correcto y contribuir a su preservación en buen estado dentro del sistema de almacenamiento de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía.
9. Realizar el acompañamiento y apoyar logísticamente a los diferentes grupos artísticos de la escuela de formación artística y cultural de Chía, en los eventos en que participen y cuando se requiera.	100%	76,19%	04/09/2025: Realizó acompañamiento logístico de la banda sinfónica infantil en el festival de bandas sinfónicas infantiles realizadas en el auditorio Zea Mayz de Chía. 10/09/2025: Realizó el traslado de todos los instrumentos de las bandas sinfónicas ubicados en el auditorio Zea Mayz donde se estaban realizando los ensayos para el concurso de Bandas en Paipa los cuales se llevaron de regreso a la sede San

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			Juan del camino. • 13/09/2025: Realizó acompañamiento logístico en la salida de la banda sinfónica juvenil en el coliseo de la luna en la celebración del cumpleaños 40 del colegio Celestin Freinet.
10. Elaborar los informes mensuales de entradas y salidas de elementos a cargo del almacén de la casa de la cultura.	100%	76,19%	Elaboro el informe donde se registran los movimientos de entrada y salida de los instrumentos y materiales gestionados por el almacén, detallando su condición física, el destino asignado y la identificación de la persona responsable de su manejo y utilización.
11. Apoyar las auditorias de inventarios que realice el almacén municipal cuando se requiera.	100%	76,19%	Durante el periodo no se realizaron requerimientos de parte del almacén general, sin embargo se está a disposición para cualquier solicitud.
12. Apoyar en la revisión y actualización de inventarios, e informar al supervisor las novedades técnicas en el estado de los bienes y elementos o pérdidas del inventario que afecten su disponibilidad y usabilidad para el desarrollo de las actividades de la dirección de cultura y EFAC.	100%	76,19%	Realizó la actualización del inventario, integrando registros fotográficos, evaluación del estado físico y ubicación interna georreferenciada de cada bien, con el objetivo de asegurar un control riguroso, exacto y actualizado de los activos asignados a la Dirección de Cultura
13. Asistir, acompañar y/o brindar apoyo en las reuniones que se convoquen desde la dirección de cultura, para evaluar las actividades ejecutadas y organizar las actividades de los eventos a cargo de la dirección de cultura.	100%	76,19%	Durante el periodo no fueron realizadas reuniones en la que se requiriera la asistencia de los almaceistas de la EFAC.
OBSERVACIONES			
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO			
SI ☒ NO ☐			
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA			

VALOR INICIAL			\$21.315.000				
VALOR ADICIÓN			\$10.657.500				
VALOR TOTAL			\$31.972.500				
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR			% EJECUCIÓN	
8	DE	11	\$3.045.000			85,71%	
VALOR TOTAL EJECUTADO			\$24.360.000			76,19%	
SALDO POR EJECUTAR			\$7.612.500			23,81%	
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL		FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
2025000391		24/01/2025	2311133012024 2517500430732. 3.2.02.02.009	1101	\$21.315.000	\$-	\$ -
2025004291		02/09/2025	2311133012024 2517500430732. 3.2.02.02.009	74201	\$10.657.500	\$3.045.000	\$7.612.500

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

PERSONA NATURAL	PLANILLA No.	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
	9490502160 9491975643	AGOSTO/2025 SEPTIEMBRE/2025	SALUD	\$178.000 - \$178.000
			PENSIÓN	\$227.800 - \$227.800
			ARL	\$7.500 - \$7.500

PERSONA JURIDICA	FECHA CERTIFICACIÓN	EXPEDIDA POR	PARAFISCALES	VERIFICADO			
		☐ REPRESENTANTE LEGAL ☐ 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

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

DESCRIPCIÓN DE LOS AMPAROS	ESTADO			ACCIONES		
	DÍA	MES	AÑO	SI	NO	N.A.

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