

|                                                                                                                   |                                           |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | GESTIÓN EN CONTRATACIÓN                   |        |              |
|                                                                                                                   | CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL | CÓDIGO | GEC-FT-52-V3 |
|                                                                                                                   |                                           | PÁGINA | 1 de 2       |

| DATOS GENERALES DEL CONTRATO |                                                                                                                               |             |                             |          |            |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------|----------|------------|
| CONTRATO No.                 | CO1.PCCNTR.<br>7324431                                                                                                        | CONTRATISTA | ETHNA JULISSA OSPINA GAITAN |          |            |
| FECHA DE CONTRATO            | 18/02/2025                                                                                                                    | NIT/CC      | 1010234131                  | TELÉFONO | 3112226500 |
| OBJETO DEL CONTRATO          | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASesoría Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA DIRECCIÓN DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE CHÍA |             |                             |          |            |

| CUENTA/PAGO |    |    | PERÍODO/CORTE |          |             |
|-------------|----|----|---------------|----------|-------------|
| 06          | DE | 10 | DEL           | 18/07/25 | AL 17/08/25 |

| C U E N T A              | RUBRO PRESUPUESTAL | VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL | VALOR DE ESTE PAGO | SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO |
|--------------------------|--------------------|---------------------------------------|--------------------|------------------------------|
|                          | FUENTE - ARTICULO  |                                       |                    |                              |
| 21212.1.2.0<br>2.02.008x | 1101               | \$80.850.000                          | \$7.350.000        | \$ 36.750.000                |

| INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARA FISCALES.                                                                             |                                  |                |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------|--------------|
| PLANILLA N°                                                                                                                                              | MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE | TIPO DE APORTE | VALOR PAGADO |
| 88168905                                                                                                                                                 | JULIO                            | SALUD          | \$ 692.500   |
|                                                                                                                                                          |                                  | PENSIÓN        | \$ 886.400   |
|                                                                                                                                                          |                                  | ARL            | \$ 29.000    |
| TOTAL                                                                                                                                                    |                                  |                | \$1.607.900  |
| 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 PERÍODO 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. |  |
| LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE COMO EVIDENCIA DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, PARA EFECTOS DE PAGO CON DESTINO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA, A LOS 29 DÍAS DEL MES AGOSTO 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. Si es así, elimine el texto siguiente.

*Si, por el contrario, se trata de un contrato o convenio celebrado con anterioridad al 2024 o a través de SECOP I, se debe incluir en manuscrito la firma, nombre, cargo y correo del supervisor.*

SUPERVISOR

NOMBRE

MARIO ERNESTO DELGADO ARANA



ALCALDÍA MUNICIPAL  
DE CHÍA

GESTIÓN EN CONTRATACIÓN

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

CÓDIGO

GEC-FT-52-V3

PÁGINA

2 de 2

CARGO

DIRECTOR DE TURISMO

CORREO

marioernesto.delgado@chia.gov.co

FIRMA

|                                                                                                                   |                         |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | GESTIÓN EN CONTRATACIÓN |        |              |
|                                                                                                                   | INFORME DE SUPERVISIÓN  | CÓDIGO | GEC-FT-62-V3 |
|                                                                                                                   |                         | PÁGINA | 1 de 5       |

FECHA DEL INFORME 26 - 08 - 2025

|                                                                    |                                                              |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| ASPECTOS GENERALES                                                 |                                                              |
| <input checked="" type="checkbox"/> FINAL <input type="checkbox"/> | PERIODO DEL INFORME<br>DESDE 18 - 07 - 2025 HASTA 17/08/2025 |
| TIPO DE RECURSOS                                                   |                                                              |
| FUNCIONAMIENTO <input checked="" type="checkbox"/>                 | INVERSIÓN <input type="checkbox"/>                           |
|                                                                    | EJE                                                          |
|                                                                    | SECTOR                                                       |
|                                                                    | PROGRAMA                                                     |
|                                                                    | META                                                         |
|                                                                    | NOMBRE DEL PROYECTO                                          |
|                                                                    | CÓDIGO BPPIN                                                 |

|                              |                                   |                 |                                                        |                   |                     |
|------------------------------|-----------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------|-------------------|---------------------|
| DATOS GENERALES DEL CONTRATO |                                   |                 |                                                        |                   |                     |
| TIPO DE CONTRATO             | PRESTACIO SERVICIOS PROFESIONALES |                 |                                                        | CONTRATO No.      | CO1.PCCNTR. 7324431 |
| CONTRATISTA                  | ETHNA JULISSA OSPINA GAITAN       |                 |                                                        |                   |                     |
| PLAZO DE EJECUCIÓN           | ONCE (11) MESES                   |                 |                                                        |                   |                     |
| FECHA DE CONTRATO            | 18/02/2025                        | FECHA DE INICIO | 18/02/2025                                             | FECHA TERMINACIÓN | 22/12/2025          |
| PRORROGA FECHA               | N/A                               | TIEMPO          | N/A                                                    | FECHA TERMINACIÓN | N/A                 |
| SUSPENSIÓN FECHA             | N/A                               | TIEMPO          |                                                        | FECHA TERMINACIÓN |                     |
| VALOR INICIAL EN NÚMEROS     | \$80.850.000                      | EN LETRAS       | OCHENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE |                   |                     |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 26/08/2025   | SOPORTES    | PLANILLAS ASISTENCIA, REGISTRO FOTOGRAFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 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. Informar a los operadores y prestadores de servicios turísticos del municipio de Chía mediante charlas, reuniones, correos electrónicos, mensajes de texto, material impreso y demás canales de comunicación concertados con la supervisión, sobre la legislación y reglamentación vigente aplicable a la ejecución de las actividades comerciales del sector. | 100%         | 60.%        | La contratista en el marco del evento del Reto Gastronómico, se llevó a cabo una charla dirigida a los establecimientos del sector gastronómico, con el objetivo de informar sobre la importancia de conocer y aplicar la legislación y reglamentación vigente, de acuerdo con la actividad económica que desarrollan. Durante la jornada, se suministró a los asistentes una lista de chequeo que incluye los documentos básicos y obligatorios necesarios para operar legalmente. Esta herramienta busca facilitar el cumplimiento normativo por parte de los comerciantes. Los encuentros contaron con |

| INFORME DE SUPERVISIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |      | la participación de más de 40 representantes del sector gastronómico. Adicionalmente, la normatividad aplicable fue socializada durante las visitas realizadas a varios establecimientos, reforzando así el alcance del mensaje y promoviendo buenas prácticas dentro del sector. Los soportes de ejecución se relacionan en la parte inferior del presente informe- Anexo No.1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2. Apoyar en la asesoría a operadores y prestadores de servicios turísticos del municipio de Chía para que desarrollen sus actividades de acuerdo a los lineamientos y normatividad vigente del sector turístico.                                                                            | 100% | 60.% | La contratista durante los diferentes encuentros del Reto Gastronómico, se brindó asesoría a los establecimientos de comercio en el cumplimiento del proceso de caracterización de sus negocios. Se explicó detalladamente el correcto diligenciamiento del formato, con el fin de mantener actualizadas las bases de datos institucionales. Para facilitar este proceso, se realizó la impresión del formulario de caracterización, el cual fue entregado a los comerciantes con el objetivo de que fuera diligenciado de manera completa. A lo largo de las sesiones, se resolvieron inquietudes y se ofreció acompañamiento individual para asegurar una correcta y total respuesta al formulario. Finalmente, los documentos diligenciados fueron recolectados y entregados en la última sesión del Reto Gastronómico, consolidando así la información necesaria para fortalecer los procesos de seguimiento y gestión del sector. Los soportes de ejecución se relacionan en la parte inferior del presente informe Anexo No.1 y No.2 |
| 3. Apoyar en el desarrollo e implementación de estrategias para dar a conocer y promocionar los atractivos turísticos, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la dirección de turismo para el fortalecimiento del patrimonio turístico, cultural y religioso del Municipio de Chía. | 100% | 60.% | La contratista durante el periodo correspondiente al presente informe, se dio continuidad a la alianza estratégica con la Gerencia de Desarrollo Económico del municipio de Cagua. En esta oportunidad, se gestionó la participación en el marco de la Semana Cultural, denominada Festival del Rodamonte, con motivo de la conmemoración de los 421 años de fundación de dicho municipio. Como parte de esta colaboración, se facilitó a los artesanos del municipio de Chía un espacio adecuado para su participación, incluyendo carpas, mesas y sillas, permitiéndoles exhibir y comercializar sus productos. Esta iniciativa tuvo como propósito visibilizar el arte y la cultura del municipio, reconociéndolos como elementos fundamentales dentro de la oferta turística, junto con la gastronomía local. Los soportes de ejecución se relacionan en la parte inferior del presente informe Anexo No.3.                                                                                                                            |
| 4. Realizar visitas a los operadores y prestadores de servicios turísticos del municipio, con el fin de recolectar información y mantener actualizado tanto el censo como el inventario turístico de Chía.                                                                                   | 100% | 60.% | La contratista realizó visitas al sector hotelero con el objetivo de socializar los requisitos básicos para operar como prestadores de servicios turísticos. Durante estas jornadas, se enfatizó a los comerciantes la importancia de estar debidamente caracterizados, contar con información actualizada y mantener su documentación al día, conforme a la normativa vigente. Como parte del acompañamiento, se imprimieron y entregaron los formatos de caracterización a cada establecimiento y el listado de documentos mínimos obligatorios para poder operar, con el fin de mantener actualizado el                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                   |                         |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | GESTIÓN EN CONTRATACIÓN |        |              |
|                                                                                                                   | INFORME DE SUPERVISIÓN  | CÓDIGO | GEC-FT-62-V3 |
|                                                                                                                   |                         | PÁGINA | 3 de 5       |

| INFORME DE SUPERVISIÓN                                                                                                                                                                                                                                                              |      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |      | <p>censo y la base de datos del CRM CIU. Estas visitas se llevaron a cabo de manera articulada con delegados de diferentes dependencias, incluyendo las Secretarías de Gobierno, Salud, Medio Ambiente y la Comisaría de Familia. En conjunto, se realizó la revisión de la documentación exigida, se brindó asesoría personalizada y se llevó a cabo un análisis general de la ocupación hotelera, permitiendo así un acercamiento integral al sector y fortaleciendo los procesos de control, verificación y mejora continua en la prestación del servicio.</p> <p>Los soportes de ejecución se relacionan en la parte inferior del presente informe- Anexo No.4.</p>                                                                                                                                                                                                                               |
| 5. Realizar visitas a los diferentes establecimientos gastronómicos del Municipio de Chía registrados en la base de datos que reposa en la Dirección de Turismo, para mantener actualizada la misma y tener un registro por tipo, capacidad, ubicación y servicios complementarios. | 100% | 60.% | <p>La contratista participó activamente en los encuentros del Reto Gastronómico, brindando apoyo logístico para el desarrollo de las sesiones. Entre las actividades realizadas se incluyó el diligenciamiento de las planillas de asistencia, registrando la participación de los chefs. Durante el evento, se socializó la oferta institucional vigente, así como los eventos próximos a realizarse en el municipio de Chía, incentivando la participación del sector gastronómico. En este contexto, se resaltó la importancia de contar con la documentación requerida al día, ya que esta es indispensable para acceder y participar en dichas actividades institucionales. Lo anterior también fue socializado en las visitas realizadas a los establecimientos gastronómicos. Los soportes de ejecución se relacionan en la parte inferior del presente informe Anexo No.1 y No.2. y No. 5</p> |
| 6. Brindar apoyo logístico en los diferentes eventos organizados por la Dirección de Turismo en el momento que se requiera.                                                                                                                                                         | 100% | 60.% | <p>La contratista durante el periodo correspondiente, se brindó apoyo logístico en los diferentes eventos organizados por la Dirección de Turismo, como los diferentes encuentros de los Retos Gastronomicos, atendiendo oportunamente a los requerimientos presentados. Entre las actividades desarrolladas se destacan: organización de espacios, coordinación de materiales, registro de asistencia, atención a participantes, acompañamiento durante el desarrollo de las jornadas y apoyo en la socialización de la oferta institucional. Estas acciones permitieron el adecuado desarrollo de las actividades, fortaleciendo la participación del sector turístico y contribuyendo a la visibilización de los actores locales. Los soportes de ejecución se relacionan en la parte inferior del presente informe Anexo No.1</p>                                                                 |
| 7. Apoyar y asistir a las reuniones, comités y mesas de trabajo que se desarrollen con ocasión a fortalecer los procesos relacionados de la Dirección de Turismo y elaborar las correspondientes actas e informes.                                                                  | 100% | 60.% | <p>La contratista asistió a una mesa de trabajo con la contratista Margarita y funcionaria Diana, con quienes me brindaron orientación sobre los procesos, temas y el orden del día establecidos para cada una de las sesiones del Reto Gastronómico. Durante este espacio, se definieron los momentos en los que se requeriría apoyo, así como las actividades específicas a desarrollar. Asi mismo, se hizo énfasis en la importancia de reiterar a las chefs de los establecimientos de comercio la necesidad de entregar debidamente diligenciado el formato de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



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 JURÍDICA | FECHA CERTIFICACIÓN | EXPEDIDA POR                                 | PARAFISCALES      | VERIFICADO |  |    |  |
|------------------|---------------------|----------------------------------------------|-------------------|------------|--|----|--|
|                  |                     | <input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL | ICBF              | SI         |  | NO |  |
|                  |                     | <input type="checkbox"/> 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 EN EL SIGUIENTE INFORME SOBRE EL ESTADO DE CADA UNO DE ELLOS: |                      |                     |
| DESCRIPCIÓN DEL RIESGO                                                                                                                                                                                                                                                                   | ESTADO               | ACCIONES            |
| Incapacidad del contratista mayor a DIEZ (10) días, a causa de una enfermedad común o accidente.                                                                                                                                                                                         | No se han presentado | No se han requerido |
| Problemas de conectividad, para poder acceder a la plataforma SISE utilizada para el desarrollo de las obligaciones contractuales                                                                                                                                                        | No se han presentado | No se han requerido |
| Eventualidad ajena al funcionamiento ordinario de la Secretaría para el Desarrollo Económico que impida la ejecución de las actividades (paro, manifestación, huelga, pandemia).                                                                                                         | No se han presentado | No se han requerido |
| Cambio en las condiciones de prestación de servicio sin actualización ante la Agencia Nacional (cambio de sede)                                                                                                                                                                          | No se han presentado | No se han requerido |

| ESTADO DE LAS GARANTÍAS<br>( SI SE SOLICITARON EN EL CONTRATO ) |        |     |     |          |    |      |
|-----------------------------------------------------------------|--------|-----|-----|----------|----|------|
| DESCRIPCIÓN DE LOS AMPAROS                                      | ESTADO |     |     | ACCIONES |    |      |
|                                                                 | DÍA    | MES | AÑO | SI       | NO | N.A. |
| N/A                                                             |        |     |     |          |    |      |

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

| SUPERVISOR |                                                                                        |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| NOMBRE     | MARIO ERNESTO DELGADO ARANA                                                            |
| CARGO      | DIRECTOR DE TURISMO                                                                    |
| CORREO     | <a href="mailto:marioernesto.delgado@chia.gov.co">marioernesto.delgado@chia.gov.co</a> |
| FIRMA      |                                                                                        |

|                                                                                                                   |                              |        |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------|--------------|
| <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.<br>7324431                                                                                                        | CONTRATISTA          | ETHNA JULISSA OSPINA GAITAN |          |            |
| FECHA DE CONTRATO            | 18/02/2025                                                                                                                    | NIT / CC             | 1010234131                  | TELÉFONO | 3112226500 |
| OBJETO DEL CONTRATO          | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA DIRECCIÓN DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE CHÍA |                      |                             |          |            |
| FECHA DE EVALUACIÓN          | 29/08/2025                                                                                                                    | PERIODO EVALUADO DEL | 18/07/2025                  | AL       | 17/08/2025 |

|                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                                                                                                          |        |               |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|---------|
| EVALUACIÓN                                                                                                                                                                                                                        |                    |                                                                                                          |        |               |         |
| CRITERIOS BÁSICOS                                                                                                                                                                                                                 |                    | DESCRIPCIÓN DE LO CRITERIOS DE EVALUACIÓN                                                                | RANGO  |               | PUNTAJE |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                                                                                                          | MÍNIMO | MÁXIMO        | VALOR   |
| CUMPLIMIENTO                                                                                                                                                                                                                      | TIEMPO             | Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.                                                       | 9      | 15            | 13      |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                    | Fue necesario modificar el cronograma, plazo (Prórroga).                                                 | 1      | 8             |         |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                    | No cumplió dentro del plazo (inicial y prórroga)                                                         | 0      |               |         |
|                                                                                                                                                                                                                                   | SERVICIO           | Entregó 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            | 11      |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                    | 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            | 18      |
|                                                                                                                                                                                                                                   |                    | 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 tramitosolicitud sobre sanciones al contratista.                                                      | 0      |               |         |
|                                                                                                                                                                                                                                   | PUNTAJE MÁXIMO 100 |                                                                                                          |        | TOTAL PUNTAJE |         |
| <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) |                    |                                                                                                          |        |               |         |
| 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. Si es así, elimine el texto siguiente.

Si, por el contrario, se trata de un contrato o convenio celebrado con anterioridad al 2024 o a través de SECOP I, se debe incluir en manuscrito la firma y nombre del supervisor, así como la notificación al contratista.

|                                                                                                                |                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| SUPERVISOR                                                                                                     | NOTIFICADO                                          |
| <div>FIRMA</div> <div>NOMBRE <u>MARIO ERNESTO DELGADO ARANA</u></div> <div>CARGO <u>DIRECTOR TURISMO</u></div> | <div>FIRMA</div> <div>CÉDULA</div> <div>FECHA</div> |