

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	1 de 6

FECHA DEL INFORME 26/05/2025

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒	FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME DESDE 19/04/2025 HASTA 18/05/2025
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☒	
	EJE	LÍNEA - CHÍA ACTIVA	
	SECTOR	CULTURA	
	PROGRAMA	3301 Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	
	META	201. BENEFICIAR A 30.000 PERSONAS EN LOS PROGRAMAS OFRECIDOS POR LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE CHÍA 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		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES				CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7666020	
CONTRATISTA		DANIELA MARTINEZ MADRIGAL					
PLAZO DE EJECUCIÓN		SIETE (07) MESES					
FECHA DE CONTRATO		18/03/2025		FECHA DE INICIO		19/03/2025	
FECHA TERMINACIÓN		18/10/2025					
PRORROGA		FECHA		N/A		TIEMPO	
N/A							
SUSPENSIÓN		FECHA		N/A		TIEMPO	
N/A							
FECHA TERMINACIÓN		N/A					
VALOR INICIAL EN NÚMEROS		\$29.400.000		EN LETRAS		VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE.	
ADICIÓN		FECHA		VALOR		VALOR FINAL	

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		26/05/2025		SOPORTES		INFORME, REGISTRO FOTOGRÁFICO, PLANILLA	
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. Impartir la instrucción de Actuación e Improvisación en el área de teatro de la Escuela de Formación Artística y Cultural- EFAC, conforme el cronograma concertado con el supervisor del contrato.				100%	28.58%	La contratista realizó las siguientes actividades: Taller informal Juegos teatrales e Improvisación Horario de clase: miércoles 2:00 pm a 4:00 pm Lugar: Salón 12 y 13, Casa cultura, sede nueva. Trabajó la escucha, la atención y la confianza entre el equipo a partir de juegos de interacción grupal, juegos de palabras, ejercicios escénicos y ritmo corporal, ejercitando la agilidad mental puesta en juego. Como parte de la dinámica, está estableciendo reglas de juego a la hora de improvisar, así que empieza a pasar a la escena con situaciones cortas donde los estudiantes deben seguir diferentes instrucciones, en cada clase explora ejercicios y juegos teatrales para buscar la agilidad mental y corporal de los estudiantes; parámetros fundamentales para el buen desarrollo de la improvisación. La clase se reparte en dos partes; la primera parte es de entrenamiento corporal, trabajo de ritmo colectivo y juegos con los que se refuerza la	

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			escucha y el trabajo en equipo; la segunda parte se pone en práctica lo aprendido en el desarrollo de la improvisación de escenas con diferentes instrucciones, buscando el Sí en todo momento como principio básico para el trabajo de la improvisación. Gestiona la posibilidad de dictar iniciación teatral en el colegio Santa María del Río, en la vereda La Balsa, estableciendo con la coordinadora y los profesores de la primaria sede B los posibles horarios de clase: martes y jueves de 7am a 10 am con los grados Segundo A, Segundo B, Tercero A y Tercero B; cada curso con 33 estudiantes. A la espera de confirmación por parte de la rectoría del colegio.
2. Llevar a cabo el seguimiento de las actividades desarrolladas dentro del área de teatro de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía	100%	28.58%	De acuerdo con la obligación, la contratista desarrolla las siguientes actividades: Realizó reunión de área del mes de abril con los dos equipos del área de teatro: Equipo 1: Programa de formación académica con énfasis en actuación (PFA) Equipo 2: Escuela infantil de teatro, títeres, circo y maquillaje. Donde hace seguimiento a las actividades académicas de cada docente del área y plantea la creación y ajuste al manual de convivencia y al reglamento interno de la escuela. Trabajó diariamente en la correcta formalización de todos los estudiantes del área de teatro, recibiendo mensajes y realizando llamadas a estudiantes que presentan problemas con la plataforma, solicitando ayuda con Lina Saavedra para lograr que todos los estudiantes a la fecha estén carnetizados, esto con el apoyo del cuerpo docente para que cada uno le haga el seguimiento y califique en la plataforma a los estudiantes de sus grupos correspondientes. Realiza el seguimiento a los casos especiales. Asistió a la reunión de coordinadores donde se organizó por áreas trabajar en el ajuste al manual de convivencia y al reglamento interno de la escuela. Realizó reunión con Arelis para adelantarla en temas de carga académica docente, muestras del PFA 2025-1, necesidades de la sede Tiquiza (informa la necesidad de desinstalar las luces que están colgadas en la sede, pues ya que el cambio climático las está deteriorando bastante a la medida del tiempo y podrían ser útiles para las muestras del área de teatro y para la sede nueva) y socialización del catálogo de eventos propuesto por el área de teatro, uniendo para esta labor a los dos equipos de trabajo docente. Realizó el seguimiento a la labor de los profesores, en los horarios y lugares establecidos para su clase. Organizó encuentro con los estudiantes del Colegio Bojacá en la sede Tiquiza para realizar

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	3 de 6
INFORME DE SUPERVISIÓN			
			el préstamo de vestuario, para su participación en The English Day, donde presentarán un montaje teatral. Apoyó con la extracción de todo el material de circo de la bodega de la sede principal y es reubicado en la bodega de la sede nueva. Realizó un permanente seguimiento y control de la sede Tiquiza con el apoyo del cuerpo de seguridad. Hizo el inventario de la bodega de vestuario y utilería del salón de teatro de la sede principal de la casa de cultura y solicitó a la Dirección el apoyo de transporte para trasladar todo a la sede Tiquiza.
3. Realizar la planeación, ejecución, evaluación y medición de la satisfacción de los usuarios de los programas y talleres artísticos-culturales correspondientes al área de teatro de la Escuela de Formación Artística y Cultural-EFAC, de acuerdo con los lineamientos y dando cumplimiento a los formatos establecidos y suministrados por la Dirección de Cultura.	100%	28.58%	1. Realizó la planeación de las clases del Taller informal de juegos teatrales e improvisación. 2. Planteó la planeación con el cuerpo docente de primaria del colegio Santa María del Rio de los grados segundo y tercero para hacer un montaje colectivo con los cuatro cursos implicados (2A -2B / 3A-3B) 3. Atendió casos que no pueden o se les dificulta el manejo de la plataforma para descargar su carnet, con atención puntual a los estudiantes adultos mayores. 4. Revisó y organizó en carpetas, los formatos suministrados por la Dirección de Cultura y diligenciados por los docentes en cada informe para medir la cantidad de estudiantes acogidos en el área de teatro.
4. Elaborar el cronograma de enseñanza y/o instrucción relacionada con el área de teatro asignando la carga académica de acuerdo con los lineamientos emitidos por el supervisor del contrato y la Dirección de cultura.	100%	28.58%	1. Ajustó el cronograma de trabajo para toda el área, ya que se asignaron espacios y horarios según necesidades académicas, organizando a todos los maestros y sus respectivos estudiantes. 2. Imprimió y publicó los horarios de clase para los salones 12 y 13 de la sede nueva. 3. Dejó en la carpeta compartida en organización con las demás áreas de la escuela los horarios fijos de clase de toda el área de teatro, organizados de la siguiente manera: • Sede Tiquiza: Todas las clases de los tres ciclos del Programa de formación académica y el taller informal de Yoga kundalini • Villa Lucrecia: Grupo de teatro adulto, títeres, maquillaje y circo • Sede nueva: Talleres informales (actuación para la cámara, improvisación, grupo de teatro infantil, circo y maquillaje).
5. Realizar el seguimiento de los planes académicos de los talleres y el acompañamiento del Plan Pedagógico de la Escuela de Formación Artística y Cultural, por parte de los formadores del área de teatro en los lugares que se lleven a cabo.	100%	28.58%	1. Realizó reuniones con Psicóloga, estudiantes, profesora y padres de familia, en seguimiento de caso académico de la estudiante Natalia García del tercer ciclo del PFA.

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			2. Recogió toda la información por parte de los profesores de los dos equipos acerca de su planeación y ejecución de sus clases, estableciendo los formatos suministrados por la Dirección de Cultura y los cuales revisó y aprobó en cada informe presentado por los docentes. 3. Trabajó en las diferentes sedes para estar pendiente de los procesos de los profesores y estudiantes inscritos en el área de teatro. 4. Apoyó en las necesidades que presentan estudiantes y docentes del área; buscar salones, mantener el espacio limpio, escuchar sus logros y altercados, buscar materiales para desarrollar su labor académica.
6. Verificar la asistencia de los inscritos en el programa de formación a través de los medios establecidos por la Dirección de Cultura, que permita soportar la asistencia a las clases	100%	28.58%	1. Apoyó con la toma de firmas de los estudiantes en la lista de asistencia en todas las clases del taller informal Juegos teatrales e Improvisación. 2. Realizó la verificación de la asistencia de los estudiantes inscritos de la EFAC en el área de teatro, revisando listas de asistencia firmadas en los informes de los profesores, revisando tablas poblacionales, verificando fotografías georreferenciadas con fecha, hora y lugar, además de verlos presencialmente en clases. 3. Verificó que todos los maestros del área de teatro consignen la información en la carpeta drive de la población acogida mes a mes.
7. Aplicar mecanismos que eviten la deserción de los estudiantes del área de teatro, tales como talleres didácticos, planes de mejoramiento y autoevaluaciones continuas, entre otras.	100%	28.58%	La contratista realizó los siguientes avances: 1. Buscó realizar salidas pedagógicas para los estudiantes del área (gestionando invitación del teatro Quimera en la ciudad de Bogotá para ver una función de teatro de su repertorio) 2. Realiza el apoyo requeridos, solucionando las necesidades de estudiantes y profesores para el buen desarrollo de sus clases, buscando espacios de remplazo o reposición cuando así se necesita. 3. En reunión de profesores del área con los dos equipos, estableció el compromiso de mantener firme y asegurar que cada sesión de instrucción artística se lleve a cabo de manera didáctica e interactiva. 4. Hizo el seguimiento al proyecto central Inter ciclos, proyectándolos a funciones en los próximos eventos culturales de la Dirección. En este proyecto están trabajando los tres ciclos de formación y la idea de mezclarlos en un sketch teatral, para motivarlos a sacar los procesos y foguearse ante el público en diferentes escenarios y mantenerlos firmes en la escuela. Empezó el montaje para conmemorar la independencia de Colombia en el mes de julio.
8. Consolidar los reportes académicos y las estadísticas de asistencia, deserción y atención poblacional presentadas por los instructores del área de teatro	100%	28.58%	1. Consolidó todos los datos estadísticos de la población acogida por el área de teatro y se organiza en el drive compartido con todos los profesores del área. Brindó un apoyo integral,

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			organizacional y operativo a toda el área de teatro. 2. Realizó cuadro poblacional del Taller informal Juegos teatrales e Improvisación
9. Brindar apoyo integral a la Dirección de Cultura para la realización de actividades, eventos, reuniones, consejos académicos, comités de promoción artística y cultural.	100%	14.29%	1. Asistió a la reunión general de inicio de la EFAC en el auditorio Zea Mays; donde el alcalde mostro los avances de infraestructura de la sede principal de la sede principal. 2. Asistió a la capacitación de educación inclusiva, herramientas prácticas para la atención en el aula y estrategias de inclusión convocadas por la Dirección de Cultura y la secretaria de educación. 3. Realizó la oferta de actividades con las que el área de teatro puede participar en los diferentes eventos solicitados por la Dirección de Cultura, esto en conjunto con los profesores del área de teatro. 4. Asistió a la capacitación virtual de Bullying y ciberacoso convocadas por la Dirección de Cultura y la secretaria de educación. 5. Transmitió y compartió información con el equipo docente para apoyar las actividades y eventos de la Dirección de Cultura. 6. Realizó seguimiento al equipo docente de las actividades a trabajar. 7. Asistió a la capacitación de acoso escolar y abuso sexual, convocadas por la Dirección de Cultura y la secretaria de educación. 8. Apoyó el acompañamiento al evento de la semana de la salud y el bienestar organizado por el IMRD.
10. Brindar apoyo con la elaboración de informes de gestión de la Dirección de Cultura que le sean asignados por el supervisor del contrato.	100%	28.58%	Apoyó con la presentación la primera plantilla de la ficha del Festival de teatro Diosa luna 2025.
11. Realizar apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de acuerdo con la asignación y dentro de los tiempos acordados con el supervisor del contrato	100%	28.58%	Realizó la revisión de los 8 informes de profesores a cargo en el área de teatro, haciendo correcciones de sus informes, observaciones y recibiendo correcciones correspondientes.
DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:			
OBSERVACIONES	Se realiza verificación de las actividades ejecutadas, revisión de los soportes, convalidación de la planilla		
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO		SI	☒ NO ☐
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA	N/A		

VALOR INICIAL			\$29.400.000				
VALOR ADICIÓN			\$0				
VALOR TOTAL			\$29.400.000				
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR			% EJECUCIÓN	
2	DE	7	\$4.200.000			14.29%	
VALOR TOTAL EJECUTADO			\$8.400.000			28.58%	
SALDO POR EJECUTAR			\$21.000.000			71.42%	
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL		FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO

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

2025001502	18/03/2025	2311133012024 2517500430872. 3.2.02.02.009	1205	\$29.400.000	\$4.200.000	\$21.000.000
------------	------------	--	------	--------------	-------------	--------------

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.				
PERSONA NATURAL	PLANILLA No.	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
	9483476606 9485783822	Abril de 2025	SALUD	\$210.000
			PENSIÓN	\$268.800
			ARL	\$8.800
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.				

PERSONA JURIDICA	FECHA CERTIFICACIÓN	EXPEDIDA POR	PARAFISCALES	VERIFICADO			
		☐ REPRESENTANTE LEGAL ☐ REVISOR FISCAL	ICBF	SI		NO	N/A
			CAJA COMPENSACIÓN	SI		NO	
			SENA	SI		NO	N/A
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 pactadas en el contrato.	NO MATERIALIZADO	No aplica ya que el estado del riesgo es NO materializado
Hurto de elementos dispuestos para la ejecución del contrato	NO MATERIALIZADO	No aplica ya que el estado del riesgo es NO materializado
Incapacidad médica por enfermedad por más de 10 días consecutivos	NO MATERIALIZADO	No aplica ya que el estado del riesgo es NO materializado

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 presentado 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.7666020	CONTRATISTA	DANIELA MARTINEZ MADRIGAL		
FECHA DE CONTRATO	18/03/2025	NIT / CC	1.072.707.507	TELÉFONO	3045499089
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR Y APOYO AL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y DESARROLLO A CARGO DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE CHÍA.				
FECHA DE EVALUACIÓN	26/05/2025	PERIODO EVALUADO DEL	19/04/2025	AL	18/05/2025

EVALUACIÓN						
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE	
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR	
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	14	
		Fue necesario modificar el cronograma, plazo (Prorroga).	1	8		
		No cumplió dentro del plazo (inicial y prórroga)	0			
	SERVICIO	Entrego la totalidad pactada en el periodo	9	15	14	
		Entrego parcialmente lo pactado para el periodo	1	8		
		No realizo entregas dentro del periodo pactado	0			
CALIDAD	CONFORMIDAD	Cumple con las especificaciones pre establecidas	7	12	12	
		Rechazo parcial. No cumple con algunas especificaciones	1	6		
		Rechazo total. No cumple con las especificaciones	0			
	FUNCIONALIDAD	No se ha presentado servicio o producto defectuoso	7	12	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	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	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		95
☒ EXCELENTE (81 - 100) ☐ BUENO (61 - 80) ☐ REGULAR (41 - 60) ☐ DEFICIENTE (21 - 40) ☐ MALO (0 - 20)						
OBSERVACIONES _____						

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

 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.7666020	CONTRATISTA	DANIELA MARTINEZ MADRIGAL	
FECHA DE CONTRATO	18/03/2025	NIT / CC	1.072.707.507	TELÉFONO 3045499089
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR Y APOYO AL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE CHÍA.			

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
2	DE	7	DEL	19/04/2025	AL 18/05/2025

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
23111330120242 517500430872.3. 2.02.02.009	1205	\$29.400.000	\$4.200.000	\$21.000.000

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
9483476606 9485783822	Abril de 2025	SALUD	\$210.000
		PENSIÓN	\$268.800
		ARL	\$8.800
TOTAL			\$487.600
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 PERÍODO 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 26 DÍAS DEL MES Mayo 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.