FECHA DEL INFORME 27/02/2026

ASPECTOS GENERALES	
TIPO DE INFORME AVANCE [X] FINAL [ ]	PERIODO DEL INFORME DESDE 15/01/2026 HASTA 14/02/2026
TIPO DE RECURSOS	
FUNCIONAMIENTO [X]	INVERSIÓN [ ]
	EJE N/A SECTOR N/A PROGRAMA N/A META N/A NOMBRE DEL PROYECTO N/A CÓDIGO BPPIN N/A

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES			CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.8774098
CONTRATISTA	LORENA YANET ARIZA PIÑEREZ				
PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES				
FECHA DE CONTRATO	6/01/2026	FECHA DE INICIO	15/01/2026	FECHA TERMINACIÓN INICIAL	14/12/2026
PRORROGA FECHA	N/A	TIEMPO	N/A	FECHA TERMINACIÓN	N/A
SUSPENSIÓN FECHA	N/A	TIEMPO	N/A	FECHA TERMINACIÓN	N/A
VALOR INICIAL EN NÚMEROS	$92.400.000	EN LETRAS	NOVENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS 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	27/02/2026	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. Acompañar y representar judicial y extrajudicialmente al Municipio en las audiencias o diligencias programadas dentro de los procesos asignados por la Oficina de Defensa Judicial.	N/A	N/A	La contratista efectivamente ha comparecido como representante del Municipio de Chía en los procesos que hasta la fecha del periodo evaluado le fueron asignados.
2. Generar y presentar memoriales a las entidades administrativas o judiciales que correspondan en la generación de solicitudes, presentación de recursos y demás solicitudes relacionadas con dichos procesos.	N/A	N/A	La contratista efectivamente ha comparecido como representante del Municipio de Chía en los procesos que hasta la fecha del periodo evaluado le fueron asignados, garantizando con sus intervenciones la defensa del municipio.
3. Asistir y participar activamente en las audiencias, en las que el Municipio sea parte y generar las actuaciones necesarias en forma oportuna, con los requerimientos jurídicos y dentro de los términos dispuestos en procedimiento legal, para la adecuada representación del Municipio de Chía.	N/A	N/A	Según informe anexo por la contratista, se evidencia que realiza revisión periódica a cada uno de los procesos asignados.
4. Consultar permanentemente los procesos judiciales o extrajudiciales asignados a su cargo, generar los registros oficiales e informar a la Oficina de Defensa todas las actuaciones adelantadas, con fin de llevar un seguimiento y control del proceso y de sus respectivos registros.	N/A	N/A	La contratista ha ejercido las acciones necesarias dentro de los plazos y términos establecidos normativamente al interior de cada proceso.
5. Reportar oportunamente las fechas de las diligencias programadas en audiencias virtuales o en estrados judiciales, con el fin de ser incorporadas en el cronograma o agenda que lleva la Oficina de defensa Juridicial.	N/A	N/A	La contratista efectivamente ha comparecido como representante del Municipio de Chía en los procesos que hasta la fecha del periodo evaluado le fueron asignados.

INFORME DE SUPERVISIÓN			
6. Presentar dentro de los términos procesales y legales, los recursos ordinarios y extraordinarios que se requieran, así como ejercer las acciones necesarias, dentro de los plazos y términos que corresponda en forma oportuna, con la fundamentación y motivación requerida y guardar la reserva de la información de aquellos documentos que así se requieran para proteger los derechos de las partes en el proceso y en especial de la Alcaldía de Chía.	N/A	N/A	La contratista presenta dentro de los términos procesales y legales los recursos ordinarios y extraordinarios.
7. Ejercer actividades como apoderado del Municipio en forma oportuna y dentro de los términos establecidos para cada proceso.	N/A	N/A	La contratista ejerce de manera oportuna y con eficacia las actividades propias del apoderado del Municipio
8. Asumir y rendir informes de la Representación Judicial del Municipio, con ocasión de las diferentes acciones ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ordinaria y Constitucional que se adelanten cuando el Municipio de Chía sea parte bien como Demandante, demandado.	N/A	N/A	La contratista rinde informes de la Representación Judicial del Municipio en las diferentes acciones a su cargo.
9. Mantener las carpetas de los expedientes con todas las actuaciones, proferidas por los Despachos Judiciales, de acuerdo a la tabla de retención documental de la alcaldía de Chía.	N/A	N/A	La contratista ha mantenido las carpetas actualizadas de cada proceso.
10. Presentar informes periódicos con la descripción de cada proceso, su estado y actuaciones realizadas.	N/A	N/A	La contratista presentó su informe periódicamente
11. Solicitar a la Administración Municipal a través de la Oficina de Defensa Judicial toda la información necesaria y relacionada con cada uno de los procesos a su cargo.	N/A	N/A	La contratista ha solicitado la información requerida a la ODJ, para que por intermedio de esta dependencia se solicite a las demás.
12. Adelantar la ficha técnica de las acciones de repetición y conciliaciones extrajudiciales que se deban someter a Comité de Conciliación.	N/A	N/A	La contratista no realizó ficha técnica de comité de Conciliación, ya que no fue requerida por la Oficina de Defensa Judicial en el presente periodo.
13. Brindar soporte en la construcción de lineamientos referente a la Defensa Judicial, así como emitir conceptos sobre temas solicitados por la Oficina de defensa Judicial.	N/A	N/A	Frente a la construcción de lineamientos referentes a la defensa judicial y conceptos, a la fecha no se le ha requerido por parte de la ODJ para este periodo.
14. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación, salvo autorización escrita del contratante o del supervisor, así como guardar la reserva de la información de los documentos y procesos a su cargo, protegiendo los derechos de las partes y en especial de la Alcaldía Municipal y manteniendo la protección procesal dispuesta en los procesos judiciales (reserva sumarial) o administrativos.	N/A	N/A	La contratista se abstiene de dar información a medios de comunicación.

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

OBSERVACIONES	

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO SI [X] NO [ ]

MOTIVOS SI NO FUE APROBADA	

VALOR INICIAL	$92.400.000
VALOR ADICIÓN	0
VALOR TOTAL	$92.400.000

CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR	% EJECUCIÓN
1	DE	11	$8.400.000	9.09%
	DE			
	DE			
VALOR TOTAL EJECUTADO			$8.400.000	
SALDO POR EJECUTAR			$84.000.000	

NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
2026000104	06/01/2026	21312.1.2.02.02.008	1101	$92.400.000	$8.400.000	$84.000.000

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

INFORME DE SUPERVISIÓN

	PLANILLA No.	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
PERSONA NATURAL	6000897590	ENERO	SALUD	$693.700
			PENSIÓN	0
			ARL	$29.000

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.

	FECHA CERTIFICACIÓN	EXPEDIDA POR	PARAFISCALES	VERIFICADO				
PERSONA JURÍDICA		☐ 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. 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 .....

CARGO .....

CORREO .....

.....

FIRMA

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.8774098	CONTRATISTA	LORENA YANET ARIZA PIÑEREZ				
FECHA DE CONTRATO	6/01/2026	NIT / CC	49.742.187	TELÉFONO	3125229756		
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTEN ANTE LAS JURISDICCIONES CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL, EN LOS CUALES EL MUNICIPIO DE CHÍA INTERVENGA EN CALIDAD DE DEMANDANTE, DEMANDADO O TERCERO CON INTERÉS DIRECTO; ASÍ COMO PARA SU REPRESENTACIÓN ANTE ENTIDADES Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS						
FECHA DE EVALUACIÓN	27/02/2026	PERIODO EVALUADO DEL	15/01/2026	AL	14/02/2026		

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

[X] 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. 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
.....	.....
FIRMA	FIRMA
NOMBRE	CÉDULA .....
CARGO	FECHA .....

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.8774098	CONTRATISTA	LORENA YANET ARIZA PIÑEREZ				
FECHA DE CONTRATO	6/01/2026	NIT / CC	49.742.187		TELÉFONO	3125229756	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTEN ANTE LAS JURISDICCIONES CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA, ORDINARIA Y CONSTITUCIONAL, EN LOS CUALES EL MUNICIPIO DE CHÍA INTERVENGA EN CALIDAD DE DEMANDANTE, DEMANDADO O TERCERO CON INTERÉS DIRECTO; ASÍ COMO PARA SU REPRESENTACIÓN ANTE ENTIDADES Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS						

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE			
1	DE	11	DEL	15/01/2026	AL	14/02/2026

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
21312.1.2.02.02.008	1101	$ 92.400.000	$8.400.000	$84.000.000

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
6000897590	ENERO	SALUD	$693.700
		PENSIÓN	0
		ARL	$29.000
		TOTAL	$722.700
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:
[X] 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 27 DÍAS DEL MES FEBRERO DEL AÑO 2026

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 .....
CARGO .....
CORREO ..... FIRMA .....