

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PROFESIONALES)

Número del Contrato:	C01.PCCNTR. 7258612		
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios profesionales para apoyar la implementación y seguimiento del Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en el proceso de certificación de la calidad de los macroprocesos de gestión del talento humano, atención al ciudadano, gestión de la calidad de servicio educativo, gestión de la cobertura del servicio educativo de la secretaría de educación de chía.		
Contratista:	ROSALBA LUCY HERNANDEZ DE LEON		
No. de Cedula	41. 636. 466 de Bogotá		
Fecha Inicio del Contrato	17 enero	Fecha de Terminación	22 diciembre 2025
Periodo del Informe	17/02/2025- 16/03/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 102.637.500
Valor a Pagar en este periodo	\$ 8.925.000
Saldo por Pagar	\$ 84.787.500
Pago No.	Segundo (2º)

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes contratos adicionales de prestación de servicios, y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así:		
ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud-EPS SANITAS	9483204520	FEBRERO	\$465.000
Pensión-COLPENSIONES			Pensionada
ARL-SURA			\$18.700

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. C01.PCCNTR.7258612, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 17/02/-16/03/2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Brindar apoyo en el diagnóstico del avance del modelo de Integrado de Planeación y Gestión, evaluando y proponiendo acciones de mejoramiento de las dimensiones y políticas MIPG.	Se revisan los actuales dieciséis (16) procedimientos de Talento Humano y tres (3) de Financiera y se produjo un primer documento el cual se anexa. Se inicio mesa de trabajo el día de hoy para revisar el anterior contenido con la Profesional Jahir Aguilar, para revisar las observaciones hechas por la asesoría y así ajustar el documento final que se presentara a consideración de la Jefatura de Planeación y luego a la Dirección Administrativa y Financiera de la secretaria, para su consideración y requerimientos de ajustes si es del caso. Se adelanto mesa de trabajo con secretaria general con John Alexis Guerrero Vaca, para recibir capacitación sobre el Contenido del software Kawak. Introducción de MIPG-SGC

	de acuerdo con la información brindada en reunión de enlaces MIPG. Se resolvieron dudas respecto a la asignación de líderes y responsables, así como sobre la transversalidad de las políticas con las demás Secretarías que, aunque no son líderes de políticas, tienen procesos misionales, con excepción de la Secretaría de Participación Ciudadana, que sí lo es. Se socializó el cronograma para la apertura del FURAG, aclarando que la Secretaría de Educación no es actualmente líder de ninguna Política Institucional. No obstante, las dependencias que sí lo son podrían requerir información para completar el formulario correspondiente. -ver anexos identificados con el Numero 1.
2. Apoyar la revisión juntamente con los profesionales especializados en cada una de las áreas de la SEM, los autodiagnósticos y Planes de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en lo de competencia de la Secretaría.	Se participó a nivel central en una reunión liderada por John Alexis Guerrero Vega y el equipo de calidad y MIPG de la secretaria general proporcionado una explicación sobre la información general compartida capacitación dirigida a los enlaces. En esta capacitación, se abordaron las Dimensiones y Políticas del MIPG, así como los líderes asignados en la Entidad para cada política, de acuerdo con el Decreto 242 de 2024, aclarando la competencia de cada secretaria, en este caso lo correspondiente a la secretaria de Educación. Anexos identificados con el No. 2
3. Brindar acompañamiento en la articulación entre el sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG tendiente simplificar las operaciones para la generación de estándares altos de satisfacción por la prestación de los servicios/productos de competencia de la Secretaría de Educación – SEM.	Se adelanto mesa de trabajo con Janeth Rojas de la secretaria general de la Alcaldía para conocer el manejo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, donde la profesional asignada realizo lo siguiente: Proporcionar apoyo a la Secretaría de Educación en la revisión de la información registrada en el Sistema Kawak, con el objetivo de garantizar su correcta actualización. Esto incluye la caracterización del proceso de gestión educativa, así como la revisión de indicadores y documentos (formatos, instructivos, manuales, guías, normogramas y documentos externos) que faciliten la posterior depuración del sistema. Ver anexos identificados con el No. 3
4. Apoyar el favorecimiento de una cultura organizacional, fundamentada en la información, control y evaluación de los procesos que se adelantan al interior de la SEM, desde el enfoque MIPG, por medio de jornadas de inducción y capacitación.	. Se adelanta la documentación del Fondo de Educación de Educación Superior, se adelantaron varias reuniones con el propósito de avanzar en un modelo documental, el cual se encuentra en borrador, se viene revisando con la asesoría del sr William Rodríguez y se han adelantado propuestas de tres (3) formatos los cuales se anexan a este informe. Ver anexos identificados con el No. 4

5. Apoyar la actualización de los procedimientos y actividades de cada una de las áreas y procesos de la Secretaría de Educación.	Se apoya al equipo de la Dirección de Planeación en las reuniones necesarias para el mejoramiento documental. Se adelanto reunión con la coordinadora Financiera Elena Aldana para revisar la estructura documental de los siguientes procedimientos así: SUBPROCESO 01.01 ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO. Se revisaron una a una las dieciséis actividades que conforman el subproceso, encontrando que a la fecha no se cuenta con formatos para generar la programación presupuestal, no hay una metodología interna propia para generar este ejercicio, se trabaja sobre el Plan de Desarrollo , Plan Indicativo y Plan Plurianual de Inversiones , lo entregan a nivel de actividades plan desarrollo, lo elabora cada dirección y se presenta al comité directivo para su aprobación y así sigue su curso hasta obtener su trámite ante secretaria de Hacienda de Secretaria, de Hacienda, CONFIS, etc. ...Hasta obtener el Acuerdo del Concejo o Decreto según la casuístico de legalidad. La secuencia de las actividades planteadas en el subproceso no obedece a una lógica de la formulación de un presupuesto público- No se encontró un ejercicio articulado transversalmente entre Direcciones con una prospectiva sectorial, dé mediano y largo plazo que se avisare el desarrollo del sector. Se trabaja principalmente para un plan de desarrollo con falencias en una lógica de la planeación financiera sectorial. JO.03 REALIZAR SEGUIMIENTO DE PRESUPUESTO Se realizo la revisión una a una de las trece (13) actividades encontrando que tampoco se encuentran metodologías desarrolladas para el seguimiento y control del presupuesto, sino hay una verdadera planificación presupuestal difícilmente se puede generar un verdadero control, seguimiento y evaluación, no esta esté subprocesos instrumentalizado. JO3.05 VERIFICAR Y CONSOLIDAR FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS Las instituciones educativas no cuentan con un único instrumento de presentación de la programación presupuestas, cada uno tiene su propia metodología. Tampoco se evidencia en las actividades relacionadas en el subproceso un ejercicio contable ni de tesorería, no hay ninguna cadena lógica de los productos financieros. Ver anexos identificados con el No. 5
6. Apoyar la consolidación de la información de cada uno de los procesos que se desarrollan en la SEM, y armonizarlos en el MIPG, cómo un documento marco de caracterización de gestión educativa.	Se consolidan los avances documentales del Fondo de Educación Superior-FOES, estructurados conforme las características de calidad en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y gestión. Se sigue avanzando en las revisiones documentales y con el equipo plantearemos un documento marco de la caracterización del proceso educativo una vez se culmine la etapa de revisión documental. Ver anexos identificados con el No. 6.

7. Brindar apoyo en la recolección de información de la SEM y reportar al FURAG- formulario único de reporte y avance de la gestión, realizando seguimiento y divulgación de la acción adelantada.	Se recibió capacitación de la Secretaria General frente a la estructura del Modelo del Índice de Desempeño Institucional, se participo den la mesa y a la fecha no han solicitado documentación alguna para alimentar el FURAG. Ver anexos identificados con el No. 7

Adicionalmente se adjuntan soportes (se indica si hay necesidad de anexa CD, USB, o si se entregan adjuntas)

Si 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 del contratista

ROSALBA LUCY HERNANDEZ DE LEON
NOMBRE DEL CONTRATISTA
(firma)

Si se trata de un contrato o convenio celebrado a partir del 2024, se debe incluir únicamente el siguiente texto:

El presente informe contiene el soporte de pago correspondiente, para el periodo del informe que se presenta. De igual manera, el presente documento se entenderá presentado por el contratista una vez se realice su respectivo cargue en SECOP II.