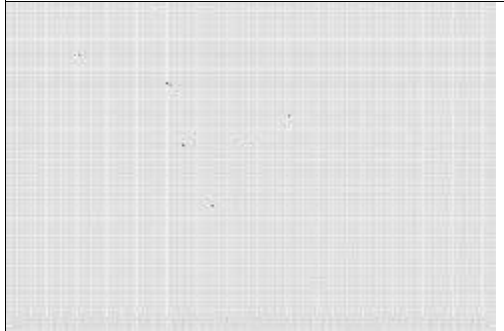


 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	1 de 3

FECHA DEL INFORME.....07-07-2025.....

ASPECTOS GENERALES		
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒ FINAL ☐	
PERIODO DEL INFORME	DESDE22-06-2025..... HASTA 07-07-2025	
TIPO DE RECURSOS		
FUNCIONAMIENTO ☐	INVERSIÓN ☒	
	EJE	EDUCACIÓN EN ACCIÓN PARA EL FUTURO
	SECTOR	EDUCACIÓN
	PROGRAMA	CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA
	META	184 Atender anualmente la prestación, operación y funcionamiento del servicio educativo en las 12 Instituciones Educativas oficiales
	NOMBRE DEL PROYECTO	Mejoramiento de la calidad y de la gestión institucional educativa
	CÓDIGO BPPIN	2024251750013

DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
TIPO DE CONTRATO	SERVICIOS PROFESIONALES				CONTRATO No.	CO1.PCCNTR7292848	
CONTRATISTA	OLGA MAGDALENA RODRIGUEZ DAZA CC No 53911103						
PLAZO DE EJECUCIÓN	11 MESES						
FECHA DE CONTRATO	21-01-2025		FECHA DE INICIO	22-01-2025		FECHA TERMINACIÓN	21-12-2025
PRORROGA	FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN		
PRORROGA	FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN		
SUSPENSIÓN	FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN		
VALOR INICIAL EN NÚMEROS	\$ 83.160.000		EN LETRAS	Ochenta y tres millones ciento sesenta mil pesos m/legal			
ADICIÓN HA	FEC		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	07-07-2025	SOPORTES	Informe de la contratista con reporte fotográfico
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 CUÁLES EL SOPORTE, CUÁLES EL PRODUCTO ENTREGADO
1. Apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera en la elaboración, estudio y revisión jurídica de los actos administrativos que se expidan en razón de las diferentes situaciones administrativas que se presenten con los docentes, directivos docentes y el personal administrativo de las I.E.O., así como en los asuntos de competencia del área de talento humano, que requieran trámite jurídico y que le sean asignados por el supervisor del contrato.	50.25%	50.25%	Durante el periodo en mención, en razón a las funciones propias del área de talento humano, la contratista realizó la sustanciación, revisión y/o ajuste conforme las disposiciones normativas y jurisprudenciales, de treinta y seis (36) situaciones administrativas y por consiguiente de igual número de actos administrativos. El apoyo y revisión de dichos trámites lo realizó de manera oportuna, buscando aportar con su labor a la celeridad de los procesos y el buen desarrollo de las actividades diarias del área de talento humano.
2. Apoyar jurídicamente con la proyección de las respuestas que deban ser generadas a derechos de petición, tutelas, solicitudes de entes de control, entre otros, dentro de los términos de ley y conforme a las disposiciones legales vigentes y las indicaciones impartidas por el supervisor, la Dirección Administrativa y Financiera y la Secretaría de Educación como	50.25%	50.25%	En el marco de las competencias de la Secretaría de Educación Municipal – Dirección Administrativa y Financiera, en el periodo contractual que nos ocupa, organizó la información y proyectó la respuesta a doce (12) trámites emitidos por despachos judiciales entre los que se encuentran autos admisorios de acción de tutela, cumplimiento de fallos, incidentes de desacato, derechos de petición presentados por ciudadanos, y organismos de control.

corresponda.			
3. Acompañar desde el campo jurídico, el estudio y asesoría virtual y/o presencial según se determine, con los tramites y procedimientos del personal docente, directivos docentes y personal administrativo de las I.E.O, en referencia a las diversas situaciones administrativas y/o reconocimiento de prestaciones sociales en las que deba intervenir la Secretaría de Educación – Dirección Administrativa y Financiera.	50.25%	50.25%	Referente al acompañamiento de los trámites propios del personal docente, directivos docentes y personal administrativo de las I.E.O, para el periodo contractual en el cual se rinde el presente informe, la contratista atendió una (1) situación en la cual brindó el apoyo jurídico, esta atención se dio de manera oportuna, buscando contribuir en el correcto desarrollo de los procesos de la Dirección.
4. Brindar sustento jurídico en la proyección y elaboración de informes, conceptos, estudios e interpretación de normatividad aplicable al correcto ejercicio de las funciones en el área de talento humano de la Dirección Administrativa y Financiera - Secretaría de Educación Municipal, durante el desarrollo del contrato	50.25%	50.25%	En cuanto al apoyo de informes, estudio de la normatividad vigente y conceptualización de esta aplicándola a los casos que se generaron en el área de talento humano de la Dirección Administrativa y Financiera, realizó apoyo en cinco (5) situaciones presentadas, en las cuales sugerí las acciones que puede adelantar la Secretaría de Educación en el marco de las disposiciones legales aplicables a cada caso.
5. Apoyar al área de talento humano de la Dirección Administrativa y Financiera, en la elaboración de las respuestas, reportes y/o insumos jurídicos que deban suministrarse en el marco de los requerimientos y procesos realizados por otras dependencias de la administración municipal, en los que tenga competencia la Secretaría de Educación Municipal.	50.25%	50.25%	Para el periodo comprendido entre el 22 de mayo y el 21 de junio de 2025, adelantó ocho (8) trámites encaminados a dar respuesta a las solicitudes e impulsar trámites en otras dependencias de la administración municipal
6. Apoyar el desarrollo de actividades propias de la Dirección Administrativa y Financiera que permitan contribuir con el fortalecimiento institucional para el mejoramiento en el desempeño de la gestión del sector educativo	50.25%	50.25%	En referencia a esta actividad, conforme a lo dispuesto por la Secretaria de Despacho, realizó acompañamiento en la actividad denominada “2° Foro Comisión Legal para la Equidad de la Mujer, convocada por el Concejo Municipal y llevada a cabo en el auditorio Zea Mays.

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

OBSERVACIONES	El contratista cumplió totalmente con el servicio contratado cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁMBITO JURÍDICO PARA APOYAR EN LA EJECUCIÓN DE LABORES PROPIAS DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE CHÍA
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO	
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA	
: SI X NO I	

VALOR INICIAL			\$ 83.160.000					
VALOR ADICIÓN								
VALOR TOTAL			\$ 83.160.000					
CUENTA / PAGO				VALOR A PAGAR			% EJECUCIÓN	
5	DE	11	\$ 4.032.000			50.25%		
VALOR TOTAL EJECUTADO			\$ 41.832.000					
SALDO POR EJECUTAR			\$ 41.328.000					
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL		FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO	
2025000317		21/01/2025	23109220120242517500130712. 3.2.02.02.009	1101	\$ 83.160.000	\$ 4.032.000	\$ 41.328.000	

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
	87441052 88003799	JUNIO JULIO	SALUD JUNIO	\$378.000
			SALUD JULIO	\$126.000
			PENSIÓN JUNIO	\$ 483.900
			PENSIÓN JULIO	\$161.300
			ARL JUNIO	\$ 15.800
			ARL JULIO	\$5.300
			TOTAL PLANILLA JUNIO	\$877.700

			TOTAL PLANILLA JULIO	\$292.600			
	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.						
PERSONA JURIDICA	FECHA CERTIFICACIÓN	EXPEDIDA POR		PARAFISCALES	VERIFICADO		
		☐ REPRESENTANTE LEGAL	ICBF	SI		NO	
		☐ 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 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.	SIN NOVEDAD	Se realizó seguimiento y no se registraron novedades al respecto
Hurto de elementos dispuestos para la ejecución del contrato	SIN NOVEDAD	Se realizó seguimiento y no se registraron novedades al respecto

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
Incapacidad médica por enfermedad por más de 10 días consecutivos	SIN NOVEDAD	Se realizó seguimiento y no se registraron novedades al respecto
Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia donde se formen medidas normativas que impidan el desarrollo del objeto contractual	SIN NOVEDAD	Se realizó seguimiento y no se registraron novedades al respecto

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

 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 7292848	CONTRATISTA	OLGA MAGDALENA RODRIGUEZ DAZA		
FECHA DE CONTRATO	21-01-2025	NIT / CC	53911103	TELÉFONO	3114724347
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁMBITO JURÍDICO PARA APOYAR EN LA EJECUCIÓN DE LABORES PROPIAS DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE CHÍA				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
6	DE	11	DEL	22 DE JUNIO DE 2025	AL 07 DE JULIO DE 2025

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
23109220120242 517500130712. 3.2.02.02.009	1101	\$ 83.160.000	\$ 4.032.000	\$ 41.328.000

INFORMACIÓN PAGO PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
87441052 88003799	JUNIO JULIO	SALUD JUNIO	\$378.000
		SALUD JULIO	\$126.000
		PENSIÓN JUNIO	\$ 483.900
		PENSIÓN JULIO	\$161.300
		ARL JUNIO	\$ 15.800
		ARL JUNIO	\$5.300
TOTAL PLANILLA JUNIO			\$877.700
TOTAL PLANILLA JULIO			\$292.600
VERIFICADO EL MONTO DE CADA UNO DE LOS APORTES EN LA PLANILLA, SE CONSTATÓ QUE SE AJUSTA A LA BASE DE LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE AL VALOR DEL CONTRATO.			

EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR				
EN CUANTO A LA EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR, DEJO CONSTANCIA QUE SE VERIFICÓ, SEGÚN EVALUACIÓN REALIZADA EN EL FORMATO DE RE-EVALUACIÓN QUE EL SERVICIO SUMINISTRADO DURANTE ESTE PERIODO FUE:				
☒ EXCELENTE (81 - 100)	☐ BUENO (61 - 80)	☐ REGULAR (41 - 60)	☐ DEFICIENTE (21 - 40)	☐ MALO (0 - 20)

CERTIFICACIÓN	
POR LO ANTERIOR, DEJO CONSTANCIA EXPRESA QUE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS DEL CONTRATISTA FUERON REVISADOS DETALLADAMENTE, VERIFICANDO QUE CUMPLEN COMPLETAMENTE EN SU CONTENIDO, CON LOS REQUERIMIENTOS LEGALES Y CONTRACTUALES ESTABLECIDOS.	
LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE COMO EVIDENCIA DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, PARA EFECTOS DE PAGO CON DESTINO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA, A LOS .. 07.... DÍAS DEL MESJULIO 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.

 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.PCCNTR7292848	CONTRATISTA	OLGA MAGDALENA RODRIGUEZ DAZA		
FECHA DE CONTRATO	21-01-2025	NIT / CC	53911103	TELÉFONO	3114724347
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁMBITO JURÍDICO PARA APOYAR EN LA EJECUCIÓN DE LABORES PROPIAS DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE CHÍA				
FECHA DE EVALUACIÓN	07/07/2025	PERIODO EVALUADO DEL	21/06/2025	AL	07/07/2025

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DE LO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	15
		Fue necesario modificar el cronograma, plazo (Prórroga).	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	
☒ 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.