

 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.7771752	CONTRATISTA	PEDRO PABLO MUÑOZ JOYA		
FECHA DE CONTRATO	10/4/2025	NIT / CC	1072646456	TELÉFONO	314 7257206
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN LA GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE CHÍA.				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE			
2	DE	8	DEL	14/05/2025	AL	13/06/2025

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	\$38.000.000	\$4,750.000	\$28,500.000

INFORMACIÓN PAGO PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APOORTE	TIPO DE APOORTE	VALOR PAGADO
9487481141	MAYO	SALUD	237.500
		PENSIÓN	304.000
		ARL	10.000
TOTAL			551.500
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 _____ DÍAS DEL MES _____ DEL AÑO _____

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		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	1 de 5

FECHA DEL INFORME 16/06/2023

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒ FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME	DESDE 14/05/2025 HASTA 13/06/2025
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☒	
		EJE	EDUCACIÓN EN ACCIÓN PARA EL FUTURO
		SECTOR	EDUCACIÓN
		PROGRAMA	CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA
			184 atender anualmente la prestación, operación y funcionamiento del servicio educativo en las 12
		META	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		Prestación de servicios			CONTRATO No.		CO1.PCCNTR.7771752
CONTRATISTA		PEDRO PABLO MUÑOZ JOYA					
PLAZO DE EJECUCIÓN		OCHO (8) MESES					
FECHA DE CONTRATO		10/4/2025		FECHA DE INICIO		14/04/2025	
				FECHA TERMINACIÓN		13/12/2025	
PRORROGA		FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN	
SUSPENSIÓN		FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN	
VALOR INICIAL EN NÚMEROS		\$38000000		EN LETRAS		TREINTA Y OCHO MILLONES	
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		16/06/2023		SOPORTES		Soportes en informe del contratista	
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. Brindar apoyo en la elaboración de documentos e informes relacionados con las actividades de control y seguimiento a cargo de la dirección de Inspección y vigilancia a los establecimientos educativos del Municipio de Chía.				25%	25%	Actividad realizada: Organización y seguimiento documental por institución educativa en el Auditorio Zea Mays. Durante la jornada se llevó a cabo un proceso exhaustivo de organización y revisión de la documentación correspondiente a cada institución educativa. Como parte de esta actividad, se elaboró un informe individual por colegio, en el cual se detalló de manera clara y precisa: 1. La documentación que actualmente se encuentra en archivo por parte de la institución. 2. Los documentos faltantes, especificando cuáles son necesarios de acuerdo con los requisitos establecidos. 3. Los años o periodos académicos que no han sido reportados o cuya información no ha sido suministrada hasta la fecha. Con esta información se estructuró un informe que fue socializado con cada colegio, con el propósito de: • Notificar formalmente las	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	2 de 5

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			inconsistencias encontradas en sus registros documentales. - Solicitar la entrega oportuna de la información faltante. - Garantizar la trazabilidad y evidencia del proceso, dejando constancia de que las instituciones fueron debidamente informadas sobre su situación documental. Esta actividad busca no solo cumplir con los requerimientos de control y seguimiento, sino también fortalecer los canales de comunicación con cada institución educativa, promoviendo una cultura de cumplimiento, organización y transparencia
2. Brindar apoyo en el seguimiento y control de las distintas bases de datos, rendición de indicadores y seguimiento al plan Operativo de Inspección y Vigilancia.	25%	25%	Actividad realizada: Reunión con el Área de Calidad y elaboración de informe sobre formatos en proceso de actualización. En cumplimiento de las funciones asignadas y como parte del seguimiento a los procesos de gestión documental y aseguramiento de la calidad, se llevó a cabo una reunión con el Área de Calidad, en la cual se abordaron temas relacionados con la actualización y control de versiones de los formatos institucionales. Durante esta reunión, el equipo de calidad solicitó un informe detallado que permitiera evidenciar el estado actual de los formatos que se encuentran en proceso de actualización. Específicamente, se requirió identificar aquellos documentos que ya han sido revisados y ajustados, y que actualmente solo están pendientes de la aprobación formal por parte del Área de Calidad, con el fin de: - Asignarles una nueva versión oficial, conforme a los lineamientos del sistema de gestión de la calidad. - Proceder con su publicación y cargue en la plataforma KAWAK, asegurando así su disponibilidad y consulta por parte de los usuarios correspondientes. En atención a esta solicitud, se elaboró un informe estructurado que incluye: - Listado de formatos en proceso de actualización, indicando el nombre del formato, código, versión actual, fecha de última revisión y fecha de actualización propuesta. - Estado actual del proceso de revisión, señalando si el formato ya cuenta con validaciones preliminares o si ha sido revisado por los responsables de cada área. - Observaciones adicionales que puedan ser relevantes para el proceso de aprobación o para justificar los cambios realizados.
3. Consolidar la información de la dirección de inspección y vigilancia, de acuerdo con los procedimientos establecidos para el apoyo de los requisitos de certificación.	25%	25%	Actividad realizada: Elaboración y entrega de guías de procedimiento del proceso de Gestión Educativa: En cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Área de Calidad y en el marco de las acciones para fortalecer la documentación institucional, se procedió con la elaboración de la guía de procedimiento correspondiente al proceso de Gestión Educativa, utilizando como base el formato oficial entregado por dicha área. Como parte de esta actividad, se desarrollaron de manera completa las guías

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

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			correspondientes a los siguientes subprocesos: 1. F01-03 – Realizar control al servicio educativo en EPBM y ETDH 2. F02-02 – Verificar las novedades de los establecimientos educativos en EPBM y ETDH Cada una de estas guías fue estructurada conforme a los requerimientos técnicos definidos, incluyendo la descripción del objetivo, alcance, responsables, actividades secuenciales, registros asociados y controles necesarios para garantizar la correcta ejecución de cada procedimiento. Una vez finalizado el proceso de documentación, las guías fueron entregadas al Área de Calidad a través de correo electrónico, con el fin de que se realice la revisión técnica correspondiente. Esta entrega tiene como propósito: • Permitir el análisis y validación del contenido por parte del equipo de calidad. • Recibir la retroalimentación necesaria para mejorar o ajustar los procedimientos según sea requerido. • Dar paso a la aprobación formal e inclusión dentro del sistema de gestión documental. Esta actividad busca asegurar que los procedimientos del proceso de Gestión Educativa estén debidamente formalizados y alineados con las políticas de calidad institucional, facilitando su posterior implementación y seguimiento.
4. Brindar el Apoyo para las mesas de trabajo, comités y otros relacionados con la inspección y vigilancia con el fin de dar cumplimiento a las acciones programadas por la secretaria de educación.	25%	25%	Actividad realizada: Apoyo en auditoría del SIMAT y verificación de matrícula en institución educativa. Como parte del acompañamiento a los procesos de control y seguimiento liderados por la Secretaría de Educación, se prestó apoyo en el desarrollo de la auditoría del Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT), cuyo objetivo es garantizar la veracidad, coherencia y actualización de la información registrada en la plataforma. Durante esta actividad, se llevaron a cabo las siguientes acciones: 1. Asistencia y participación activa en la auditoría del SIMAT, brindando respaldo técnico y operativo al equipo de la Secretaría de Educación. 2. Validación de los registros de estudiantes cargados en la plataforma SIMAT, asegurando que los datos allí consignados correspondieran correctamente a la matrícula oficial reportada por la institución educativa asignada para la verificación. 3. Desplazamiento a la Institución Educativa Santa María del Río, donde se realizó una revisión detallada de las listas de estudiantes por curso, desde el nivel de primaria hasta el nivel de bachillerato. El objetivo de esta visita fue verificar que los estudiantes presentes en el establecimiento y en los registros físicos coincidieran con los datos reportados en el SIMAT. 4. Cotejo y análisis de información entre plataforma y registros físicos del

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN			
	INFORME DE SUPERVISIÓN		CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
			PÁGINA	5 de 5

2	DE	8	\$4.750.000				25%
VALOR TOTAL EJECUTADO			\$9.500.000				
SALDO POR EJECUTAR			\$28.500.000				
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL		FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
2025002199		14/04/2025	231092201202 425175001307 12.3.2.02.02.09	1101	\$38.000.000	\$4.750.000	\$28.500.000

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.				
PERSONA NATURAL	PLANILLA No.	MES AL QUE CORRESPONDE EL APOORTE	TIPO DE APOORTE	VALOR PAGADO
	9487481141	MAYO	Salud	237.500
			Pensión	304.000
			ARL	10.000
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.				

PERSONA JURÍDICA	FECHA CERTIFICACIÓN	EXPEDIDA POR	PARAFISCALES	VERIFICADO			
		☐ 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.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	CÓDIGO	GEC-FT-51-V4
		PÁGINA	1 de 1

GEC-FT-77 - ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR CONTRATACIÓN

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR.7771752	CONTRATISTA	PEDRO PABLO MUÑOZ JOYA		
FECHA DE CONTRATO	10/4/2025	NIT / CC	1072646456	TELÉFONO	314 7257206
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTION DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS EN EL MUNICIPIO DE CHIA				
FECHA DE EVALUACIÓN	16/05/2024	PERIODO EVALUADO DEL	14/05/2025	AL	13/06/2025

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	12
		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	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	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.