

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

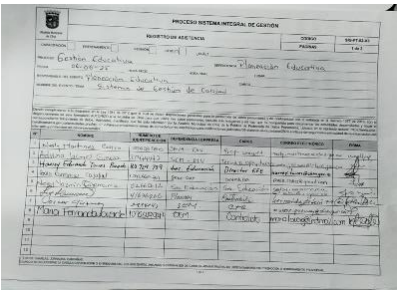
Número del Contrato:	CO1.PCCNTR. 7821409		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE OPTIMICEN LA OPERACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES ADSCRITAS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIA.		
Contratista:	María Fernanda Laverde Guerrero		
No. de Cedula	1072649947 de Chía		
Fecha Inicio del Contrato	02/05/2025	Fecha de Terminación	29/12/2025
Periodo del Informe	02/07/2025 al 01/08/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$37.800.000
Valor a Pagar en este periodo	\$ 4.725.000
Saldo por Pagar	\$23.625.000
Pago No.	03

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	
Salud	9487915117	Junio	236.300
Pensión			302.400
ARL			9.900
Total			548.600

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR. 7821409, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo del 02/07/2025 AL 01/08/2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

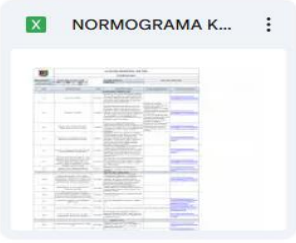
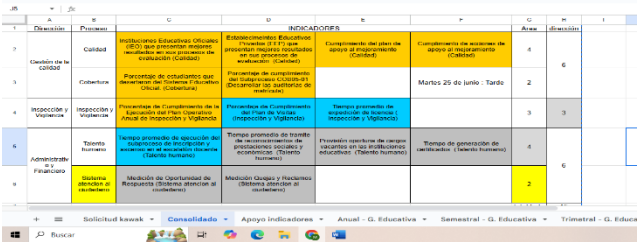
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Diagnosticar el estado actual de los procesos administrativos de la Secretaría de Educación, identificando oportunidades de mejora y formulando recomendaciones que contribuyan a la optimización de su funcionamiento.	Se realizó un diagnóstico del estado actual de los procesos administrativos de la Secretaría de Educación, identificando áreas clave para la mejora, especialmente en la sistematización y gestión documental. Durante este proceso, se brindó apoyo en las mesas de trabajo del Proyecto Educativo Municipal (PEM), facilitando la identificación de prioridades y estrategias para fortalecer la gestión educativa local. Asimismo, se colaboró en la revisión documental del proceso de Educación Inicial, aportando recomendaciones para optimizar el manejo y organización de la información, lo que contribuye a una mayor eficiencia y transparencia en el funcionamiento administrativo de la Secretaría. 



https://docs.google.com/spreadsheets/d/1blc4mgzpGs8wTekuEqZpWM_A5qbaxRrgY/edit?usp=drive_link&oid=111745093081613107858&rtpof=true&sd=true

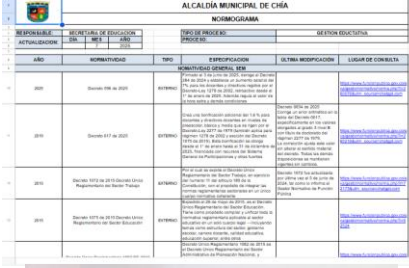
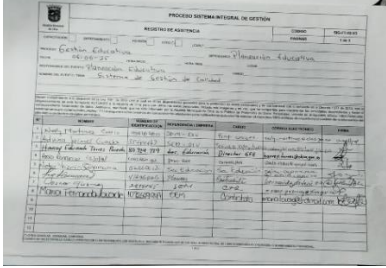
2. Apoyar en la elaboración y actualización de la estructura documental de los productos, bienes y servicios ofrecidos por la Secretaría de Educación, garantizando su adecuada organización, presentación y disponibilidad para la comunidad educativa.

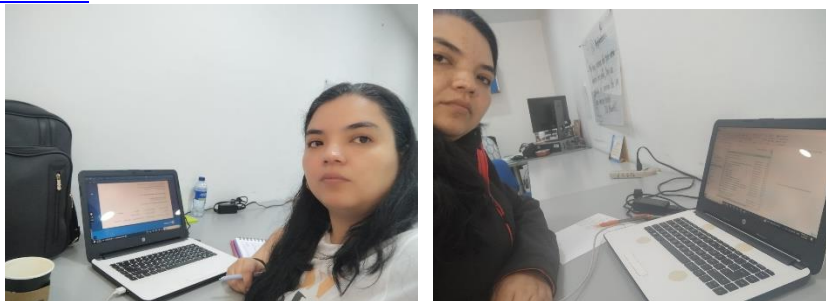
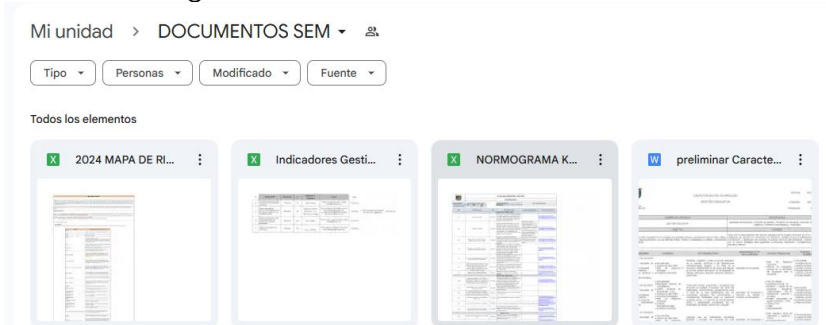
Se brindó apoyo en la elaboración y actualización de la estructura documental relacionada con los productos, bienes y servicios ofrecidos por la Secretaría de Educación, asegurando su correcta organización, presentación y disponibilidad para la comunidad educativa. Este trabajo se realizó mediante la revisión documental exhaustiva y la participación activa en las mesas de trabajo con el equipo de calidad, orientadas a la capacitación en indicadores y normograma, lo que fortaleció la gestión documental y contribuyó a la mejora continua de los procesos institucionales.

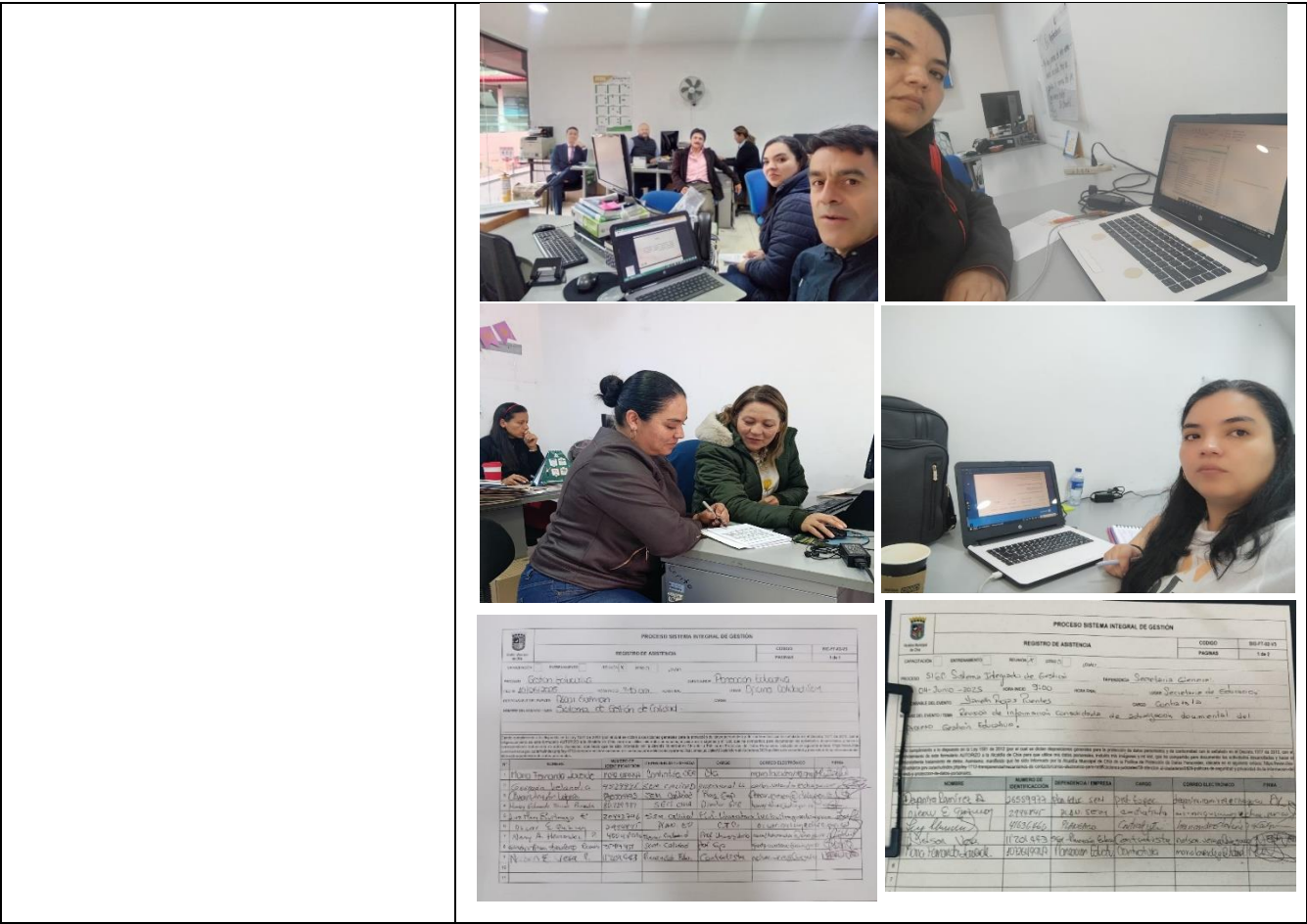


3. Rendir informes periódicos, detallando los avances, resultados y hallazgos en el desarrollo de las actividades asignadas, con el fin de garantizar la trazabilidad y control de los procesos en los que interviene.

Se rinden informes periódicos que detallan los avances, resultados y hallazgos en el desarrollo de las actividades asignadas, con el objetivo de garantizar la trazabilidad y el control efectivo de los procesos en los que se interviene. Este seguimiento se apoya en la revisión y organización del normograma, realizada bajo los lineamientos y formato establecidos por el sistema Kawak, asegurando así la coherencia y estandarización de la documentación institucional.



4. Diseñar y aplicar herramientas de recolección de información, que permitan generar trazabilidad y mejorar el seguimiento de los diferentes programas o productos ofrecidos por la Secretaría de Educación a las instituciones educativas oficiales del municipio.	Se diseñaron y aplicaron herramientas de recolección de información que facilitan la generación de trazabilidad y el mejor seguimiento de los diferentes programas y productos que la Secretaría de Educación ofrece a las instituciones educativas oficiales del municipio. Este proceso contó con el apoyo en la revisión y actualización del normograma, adelantado bajo los lineamientos y formato establecidos por el sistema Kawak, con el fin de garantizar la alineación y actualidad de los instrumentos de gestión. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1blc4mgzpGs8wTekuEqZpWMA5qbaxRrgY/edit?usp=drive_link&oid=111745093081613107858&rtpof=true&sd=true  <table><tr><td colspan="13">ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA</td></tr><tr><td colspan="13">NORMOGRAMA</td></tr><tr><td colspan="4">RESPONSABLE: SECRETARIA DE EDUCACION</td><td colspan="2">TIPO DE PROCESO:</td><td colspan="7">GESTION EDUCATIVA</td></tr><tr><td colspan="4">ACTUALIZACION:</td><td colspan="2">PROCESO:</td><td colspan="7">COBERTURA EDUCATIVA</td></tr><tr><td colspan="4"></td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td colspan="7" rowspan="2"></td></tr><tr><td colspan="13"></td></tr><tr><td></td><td>ANO</td><td colspan="2">NORMATIVIDAD</td><td>TIPO</td><td colspan="2">ESPECIFICACION</td><td colspan="2">ULTIMA MODIFICACION</td><td colspan="4">LUGAR DE CONSULTA</td></tr><tr><td>9</td><td>1991</td><td colspan="2">Constitución nacional de Colombia</td><td>EXTERNO</td><td colspan="2">Gratuidad y responsabilidad de la educación.</td><td colspan="2"></td><td colspan="4">http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/constucion_nacional_1991.html</td></tr><tr><td>10</td><td>2020</td><td colspan="2">Por medio de la cual se otorgan herramientas para que los padres de familia realicen un acompañamiento eficaz con el fin de cuidar los recursos del PAE.</td><td>EXTERNO</td><td colspan="2">Por medio de la cual se otorgan herramientas para que los padres de familia realicen un acompañamiento eficaz con el fin de cuidar los recursos del PAE.</td><td colspan="2"></td><td colspan="4">https://www.mineducacion.gov.co/portal/Normatividad/</td></tr><tr><td>11</td><td>2014</td><td colspan="2">ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROCESO NACIONAL DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO</td><td>EXTERNO</td><td colspan="2">ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td colspan="4" rowspan="2">Normatividad Ministerio ... mineducacion.gov.co</td></tr><tr><td colspan="5"></td><td colspan="8">Por la cual se adoptan medidas</td></tr></table>	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA													NORMOGRAMA													RESPONSABLE: SECRETARIA DE EDUCACION				TIPO DE PROCESO:		GESTION EDUCATIVA							ACTUALIZACION:				PROCESO:		COBERTURA EDUCATIVA																																		ANO	NORMATIVIDAD		TIPO	ESPECIFICACION		ULTIMA MODIFICACION		LUGAR DE CONSULTA				9	1991	Constitución nacional de Colombia		EXTERNO	Gratuidad y responsabilidad de la educación.				http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/constucion_nacional_1991.html				10	2020	Por medio de la cual se otorgan herramientas para que los padres de familia realicen un acompañamiento eficaz con el fin de cuidar los recursos del PAE.		EXTERNO	Por medio de la cual se otorgan herramientas para que los padres de familia realicen un acompañamiento eficaz con el fin de cuidar los recursos del PAE.				https://www.mineducacion.gov.co/portal/Normatividad/				11	2014	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROCESO NACIONAL DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO		EXTERNO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS				Normatividad Ministerio ... mineducacion.gov.co									Por la cual se adoptan medidas							
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA																																																																																																																																																
NORMOGRAMA																																																																																																																																																
RESPONSABLE: SECRETARIA DE EDUCACION				TIPO DE PROCESO:		GESTION EDUCATIVA																																																																																																																																										
ACTUALIZACION:				PROCESO:		COBERTURA EDUCATIVA																																																																																																																																										
	ANO	NORMATIVIDAD		TIPO	ESPECIFICACION		ULTIMA MODIFICACION		LUGAR DE CONSULTA																																																																																																																																							
9	1991	Constitución nacional de Colombia		EXTERNO	Gratuidad y responsabilidad de la educación.				http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/constucion_nacional_1991.html																																																																																																																																							
10	2020	Por medio de la cual se otorgan herramientas para que los padres de familia realicen un acompañamiento eficaz con el fin de cuidar los recursos del PAE.		EXTERNO	Por medio de la cual se otorgan herramientas para que los padres de familia realicen un acompañamiento eficaz con el fin de cuidar los recursos del PAE.				https://www.mineducacion.gov.co/portal/Normatividad/																																																																																																																																							
11	2014	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROCESO NACIONAL DE COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO		EXTERNO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS				Normatividad Ministerio ... mineducacion.gov.co																																																																																																																																							
					Por la cual se adoptan medidas																																																																																																																																											
5. Velar por el adecuado manejo de la información y documentación administrativa, asegurando la confidencialidad, integridad y correcta disposición de los registros generados en el ejercicio de sus funciones.	Se vela por el adecuado manejo de la información y documentación administrativa, asegurando la confidencialidad, integridad y correcta disposición de los registros generados en el ejercicio de sus funciones. Para ello, se brinda apoyo en la elaboración de los documentos requeridos para el proceso de certificación de la Secretaría de Educación, garantizando que la información cumpla con los estándares de calidad y normatividad vigentes. 																																																																																																																																															
6. Atender y participar en reuniones, comités, capacitaciones o actividades que sean requeridas por la Secretaría de Educación, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el contrato	Se atendió y participó activamente en reuniones, comités, capacitaciones y demás actividades requeridas por la Secretaría de Educación, en concordancia con los objetivos establecidos en el contrato. Estas participaciones estuvieron directamente relacionadas con los procesos de revisión y organización documental, el apoyo en las mesas de trabajo del Proyecto Educativo Municipal (PEM), la capacitación en indicadores y normograma junto al equipo de calidad, así como la elaboración de documentos clave para el proceso de certificación. Adicionalmente, se apoyó en la organización de la capacitación que se llevará a cabo el 4 de agosto, orientada a fortalecer los conocimientos del equipo en temas relacionados con los lineamientos del sistema de calidad y la trazabilidad de los procesos institucionales.																																																																																																																																															



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

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																																						
Identificación		dv	Razon Social					Clase Aportante					Sucursal Principal				Direccion			Ciudad-Departamento			Teléfono	Exonerado SENA e ICBF														
CC 1072649947			LAVERDE GUERRERO MARIA FERNANDA					INDEPENDIENTE					PRINCIPAL				Cra 15a #11-51			CHIA-CUNDINAMARCA			5555555	No														
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																																						
Periodo		Clave					Tipo		Fecha					Pago																								
Pensión	Salud	Pago			Planilla		Planilla		Limite		Pago			Banco				Días Mora		Valor																		
2025-06	2025-06	1588783155			9487915117		I		2025/07/10		2025/07/01			BANCO DAVIVIENDA				0		\$548,600																		
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																						
EMPLEADO			NOVEDADES										PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS													
No.	Identificación		Nombre		ing	ret	ide	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigi	Dias	IBC	Tarifa	
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																									\$1,890,000	\$302,400			\$1,890,000	\$236,300			\$0	\$0			\$1,890,000	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																									\$1,890,000	\$302,400			\$1,890,000	\$236,300			\$0	\$0			\$1,890,000	
Ciudad: CHIA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)																									\$1,890,000	\$302,400			\$1,890,000	\$236,300			\$0	\$0			\$1,890,000	
1	CC	1072649947	LAVERDE MARIA																			230201	30	\$1,890,000	\$302,400	EPS005	30	\$1,890,000	\$236,300		0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,890,000	0.522%	
Total		Afiliados(1)																						\$1,890,000	\$302,400			\$1,890,000	\$236,300			\$0	\$0			\$1,890,000		

DATOS GENERALES DEL APORTANTE												
Identificación	dv	Razon Social		Clase Aportante		Sucursal Principal		Direccion		Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1072649947		LAVERDE GUERRERO MARIA FERNANDA		INDEPENDIENTE		PRINCIPAL		Cra 15a #11-51		CHIA-CUNDINAMARCA	5555555	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION												
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago					
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco		Dias Mora	Valor		
2025-06	2025-06	1588783155	9487915117	I	2025/07/10	2025/07/01	BANCO DAVIVIENDA		0	\$548,600		
RESUMEN DE PAGO												
RIESGO		CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA		SALDOS E INCAPACIDADES		VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$302,400	\$0		\$0		\$302,400	
PROTECCION		230201	800,229,739	0	1	\$302,400	\$0		\$0		\$302,400	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$9,900	\$0		\$0		\$9,900	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS		14-23	860,011,153	6	1	\$9,900	\$0		\$0		\$9,900	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$236,300	\$0		\$0		\$236,300	
SANITAS		EPS005	800,251,440	6	1	\$236,300	\$0		\$0		\$236,300	
TOTAL					1	\$548,600	\$0		\$0		\$548,600	



CERTIFICADO

**CHIA,
CUNDINAMARCA,
COLOMBIA,
A quien interese**

30/07/2025

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor MARIA LAVERDE** con **Cédula de Ciudadanía** número **1072649947**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	0550488446013887
Fecha de apertura	25/06/2024

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA