

 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. 7821409	CONTRATISTA	María Fernanda Laverde Guerrero	
FECHA DE CONTRATO	28/04/2025	NIT / CC	1.072.649.947	TELÉFONO 3102089790
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 CHÍA.			

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
AGOSTO	DE	2025	DEL	02/08/2025	AL 01/09/2025

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
2310922012024 / 2517500130712.3.2.02.02.009	1101	\$ 37.800.000	\$ 4.725.000	\$ 18.900.000

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
9488257119	Julio de 2025	SALUD	239.200
		PENSIÓN	306.100
		ARL	10.100
TOTAL			555.400
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 CXONTRACTUALES 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 02 DÍAS DEL MES SEPTIERMBRE 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. 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.

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

FECHA DEL INFORME 02- 09 - 2025

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒ FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME	DESDE 02/08/2025 HASTA 01/09/2025
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☒	
		EJE Formación para el futuro	
		SECTOR Educación	
		Calidad, Cobertura y Fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y	
		PROGRAMA media	
		184 Atender anualmente la prestación, operación y funcionamiento del	
		META fortalecer la gestión educativa en Chía.	
NOMBRE DEL PROYECTO Fortalecimiento institucional para el mejoramiento en el		desempeño de la gestión del sector Educativo	
CÓDIGO BPPIN		2025251750013	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
TIPO DE CONTRATO	Servicios Profesionales			CONTRATO No.	CO1.PCCNTR. 7821409
CONTRATISTA	María Fernanda Laverde Guerrero				
PLAZO DE EJECUCIÓN	08 meses				
FECHA DE CONTRATO	28/04/2025	FECHA DE INICIO	02/05/2025	FECHA TERMINACIÓN	29/12/2025
PRORROGA	FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN
SUSPENSIÓN	FECHA		TIEMPO		FECHA TERMINACIÓN
VALOR INICIAL EN NÚMEROS	\$37.800.000		EN LETRAS	Treinta y siete millones ochocientos mil pesos m/cte	
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	02/09/2025	SOPORTES	Certificado de cumplimiento contractual e informe de contratista prestación de servicios
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 <i>INDICAR CÓMO SE CUMPLE CADA OBLIGACIÓN, DÓNDE ESTÁ Y CUÁL ES EL SOPORTE, CUÁL ES EL PRODUCTO ENTREGADO</i>
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.	100	50	La contratista apoyó a la Secretaría de Educación en el marco del proceso de Educación Inicial, logrando avances significativos como la elaboración y consolidación del Catálogo de Producto, así como la definición del Procedimiento en el formato solicitado por la Secretaría General del Estado de la Educación Inicial. Adicionalmente, la contratista desarrolló y puso en marcha el formato y procedimiento para la gestión de Producto No Conforme y la implementación de Acciones Correctivas y Preventivas, lo que contribuyó al fortalecimiento del control, seguimiento y mejora continua en los procesos administrativos.
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.	100	50	La contratista brindó apoyo en la elaboración y actualización de la estructura documental de los productos, bienes y servicios de la Secretaría de Educación. En este sentido, se cuenta con el Catálogo de Producto y el Procedimiento en el formato solicitado por la Secretaría General del Estado de la Educación Inicial. Adicionalmente, la contratista diseñó y adoptó el formato y procedimiento para la gestión de Producto No Conforme y Acciones Correctivas y Preventivas, asegurando la adecuada organización, presentación y disponibilidad de la información para la comunidad educativa. Como parte de este proceso, la contratista realizó una capacitación a todo el equipo de la SEM, con el propósito de afianzar los conceptos y orientar sobre los procesos a ejecutar, garantizando así la apropiación y aplicación de los lineamientos establecidos.
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.	100	50	La contratista apoyó la elaboración de las actas de reunión que registran los avances de cada uno de los procesos adelantados por la Secretaría de Planeación, permitiendo dejar evidencia documental de los resultados y hallazgos obtenidos.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	2 de 3

INFORME DE SUPERVISIÓN				
				Adicionalmente, la contratista viene trabajando en la elaboración de las fichas de metadatos de Calidad Educativa, fortaleciendo la gestión de la información y la estandarización de los procesos. Así mismo, la contratista acompaña las reuniones con la Secretaría General, participando en la revisión de los temas pendientes en la plataforma Kawak, lo que garantiza la trazabilidad, el control y el seguimiento de las actividades, asegurando que los informes periódicos reflejen de manera detallada el desarrollo de las acciones asignadas y sirvan como insumo para la toma de decisiones.
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.	100	50		La contratista ha venido trabajando en el diseño y aplicación de herramientas de recolección de información que permiten garantizar la trazabilidad y el seguimiento de los programas y productos ofrecidos por la Secretaría de Educación a las instituciones educativas oficiales del municipio. Dentro de este proceso, la contratista ha generado y utilizado productos como el Catálogo de Producto, el Procedimiento en el formato solicitado por la Secretaría General del Estado de la Educación Inicial, el Formato y Procedimiento de Producto No Conforme y Acciones Correctivas y Preventivas, las Fichas de Metadatos de Calidad Educativa, así como las actas de reunión que documentan los avances de la Secretaría de Planeación. Estas herramientas han permitido consolidar la información de manera organizada, facilitando la identificación de avances, resultados y oportunidades de mejora, contribuyendo así a una gestión más eficiente y al fortalecimiento del control y seguimiento de los procesos.
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.	100	50		La contratista apoyó el adecuado manejo de la información y documentación administrativa, garantizando su confidencialidad, integridad y correcta disposición en el marco de las funciones asignadas. De manera complementaria, la contratista implementó lineamientos y procedimientos asociados al Catálogo de Producto, el Procedimiento en el formato solicitado por la Secretaría General del Estado de la Educación Inicial, el Formato y Procedimiento de Producto No Conforme y Acciones Correctivas y Preventivas, así como la elaboración de las fichas de metadatos de Calidad Educativa y las actas de reunión que documentan los avances de los procesos de la Secretaría de Planeación. Estas acciones han permitido contar con información organizada, accesible y confiable, contribuyendo al fortalecimiento del sistema documental y al cumplimiento de los principios de seguridad, trazabilidad y disponibilidad de los registros.
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.	100	50		La contratista atendió y participó activamente en las reuniones, comités, capacitaciones y demás actividades convocadas por la Secretaría de Educación, garantizando el cumplimiento de los compromisos establecidos en el contrato. Entre estas actividades se destacó el acompañamiento en las reuniones con la Secretaría General, la revisión de los temas pendientes en la plataforma Kawak, el apoyo a la mesa PEM del adulto mayor, así como la capacitación al equipo de la SEM para el afianzamiento de conceptos y la correcta ejecución de los procesos. Estas acciones han permitido fortalecer la articulación institucional, mejorar la apropiación de los lineamientos establecidos y asegurar la continuidad en la gestión de los diferentes productos y procedimientos desarrollados.
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 cumple con el servicio contratado cuyo objeto es: 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.			
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO			SI ☒	NO ☐
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA				

VALOR INICIAL			\$37.800.000		
VALOR ADICIÓN					
VALOR TOTAL			\$37.800.000		
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR		% EJECUCIÓN
1	DE	8	\$4.725.000		12.5 %
2	DE	8	\$4.725.000		12.5 %
3	DE	8	\$4.725.000		12.5 %
4	DE	8	\$4.725.000		12.5 %

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

VALOR TOTAL EJECUTADO		\$18.900.000			50 %	
SALDO POR EJECUTAR		\$18.900.000			50 %	
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
2025002339	29/04/2025	2310922012024 / 2517500130712. 3.2.02.02.009	1101	\$37.800.000	\$4.725.000	\$18.900.000

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
	9488257119	Julio de 2025	SALUD	239.200
			PENSIÓN	306.100
			ARL	10.100
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
Expedición de normas que cambien las condiciones pactadas en el contrato.	SIN NOVEDAD	Se realizó seguimiento y no se registraron novedades al respecto.
Manifestaciones, paros, huelgas que impidan el desarrollo de las obligaciones contractuales por término mayor 15 días	SIN NOVEDAD	Se realizó seguimiento y no se registraron novedades al respecto.
Incapacidad médica por enfermedad por más de 20 días	SIN NOVEDAD	Se realizó seguimiento y no se registraron novedades al respecto.
Fenómenos naturales o epidemiológicos o de pandemia 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		
	RE-EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	CÓDIGO	GEC-FT-51-V4
		PÁGINA	1 de 1

DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
CONTRATO No.	CO1.PCCNTR. 7821409	CONTRATISTA	María Fernanda Laverde Guerrero		
FECHA DE CONTRATO	28/05/2025	NIT / CC	1.072.649.947	TELÉFONO	3102089790
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 CHÍA.				
FECHA DE EVALUACIÓN	02/09/2025	PERIODO EVALUADO DEL	02/08/2025	AL	01/09/2025

EVALUACIÓN					
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	11
		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	12
		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	10
		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	11
		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	21	18
		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	16
		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.