

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	02/10/2025 al 01/11/2025		

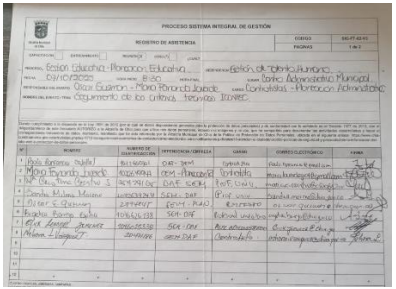
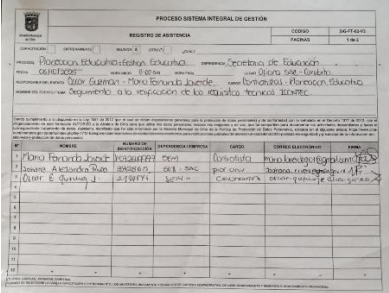
DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$37.800.000
Valor a Pagar en este periodo	\$ 4.725.000
Saldo por Pagar	\$ 9.450.000
Pago No.	06

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	9491859257	SEPTIEMBRE	240.000
Pensión			307.100
ARL			10.100
Total			557.200

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR. 7821409, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo DEL 02/10/2025 AL 01/11/2025, 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.	En cumplimiento de la actividad correspondiente al diagnóstico del estado actual de los procesos administrativos de la Secretaría de Educación, se desarrolló un ejercicio de verificación de criterios orientado a evaluar el estado documental de dichos procesos. Esta labor permitió identificar fortalezas y oportunidades de mejora en la gestión administrativa, así como verificar el nivel de cumplimiento de los lineamientos establecidos para la organización, clasificación y control de la documentación institucional. El ejercicio realizado fue de gran importancia para el fortalecimiento de los procedimientos internos, ya que proporcionó información precisa y actualizada sobre la situación documental de los procesos que serían objeto de revisión en la preauditoría de certificación. Con ello, se contribuyó de manera directa a la optimización del funcionamiento administrativo y al aseguramiento de la calidad en los procesos de la Secretaría de Educación.

	   GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS ACTA DE REUNION CÓDIGO SIG-PT-01-V3 PÁGINAS 1 de 3 PROCESO: Secretaría de Educación - Planificación educativa DEPENDENCIA: Secretaría de Educación - Planificación educativa RESPONSABLES DE LA REUNIÓN: OSCAR SUAREZ - MARIA FERNANDA LAVERDE NATURALEZA DE LA REUNIÓN: ☐ Consejo ☐ Control ☒ Revisión y verificación de criterios técnicos para el desarrollo de la Presidencia ☐ Otro 1. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA Se abrió las 8:00 a.m., se dio apertura a la reunión con el equipo de Talento Humano, con el propósito de realizar la verificación y revisión documental correspondiente al seguimiento de los criterios técnicos del proceso, en el marco del Sistema de Calidad de Gestión. Inicialmente, se realizó una reunión con Paola Román, en el equipo de Talento Humano con el área de Calidad, para presentar la metodología del servicio y los procesos con los cuales se realiza el seguimiento de los procesos del área, con el fin de realizar la verificación conjunta de los criterios definidos en la lista de chequeo. A partir de este momento, se dio inicio al proceso de verificación utilizando la lista de chequeo diseñada para este propósito, la cual consistió en los criterios establecidos según los lineamientos establecidos dentro del POMA. Durante la actividad, se revisaron los criterios aplicados al proceso de Talento Humano, validando los estándares documentales correspondientes y verificando la información de los procedimientos institucionales. Se realizó la impresión de los documentos en un formato digital que permita consultar la información y facilitar su consulta y seguimiento por parte del equipo de Calidad. 2. CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN Se concluyó la reunión en el momento del cierre del día de Talento Humano, con los acuerdos de un día institucional con información oportuna y actualizada. Se realizó la necesidad de mantener la actualización constante de los criterios y funciones de la Presidencia de los estándares, garantizando el cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad. Asimismo, se realizó la impresión del material para continuar trabajando con el área de Calidad en la mejora de los procesos y la organización de la información. Página 1 de 3 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. Durante el periodo reportado, se brindó apoyo a las diferentes áreas de la Secretaría de Educación en el desarrollo de asesorías orientadas al fortalecimiento de la estructura documental de los formatos, procesos y procedimientos institucionales. Este acompañamiento permitió revisar, actualizar y estandarizar la documentación que respalda la gestión de los productos, bienes y servicios ofrecidos por la entidad, asegurando su coherencia con los lineamientos técnicos y administrativos establecidos. La labor desarrollada contribuyó a mejorar la claridad, eficiencia y trazabilidad de los procesos internos, optimizando la presentación y disponibilidad de la información para la comunidad educativa y garantizando un soporte documental adecuado para la toma de decisiones y la mejora continua de la gestión institucional.
--	---

[illegible]

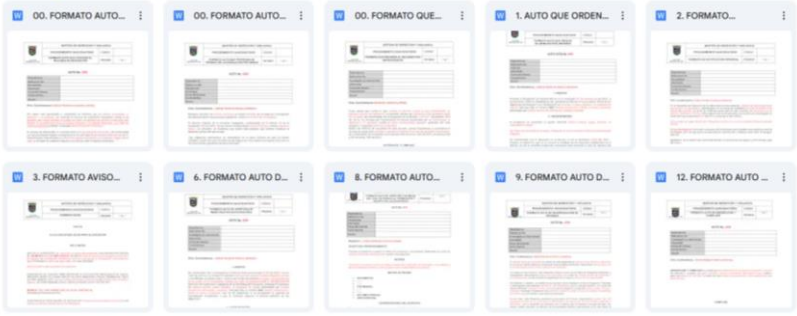
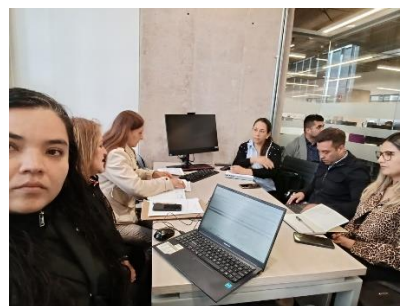
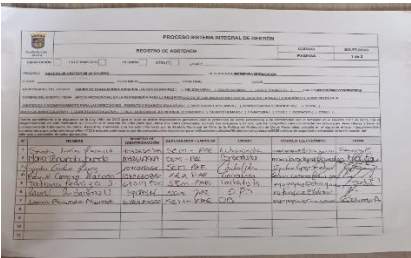
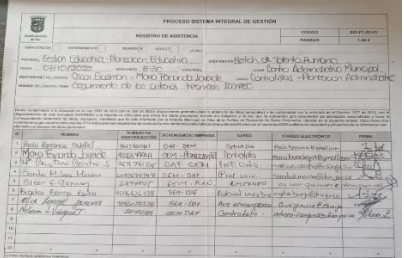
3. Rendir informes periódicos, detallando los avances, resultados y hallazgos en el desarrollo de las actividades asignadas, con el fin de garantizar la trazabilidad y control de los procesos en los que interviene.

En cumplimiento de esta actividad, se elaboraron los informes requeridos para documentar el desarrollo y seguimiento de las acciones adelantadas. Entre estos se incluyen las actas de verificación de criterios técnicos, el informe de seguimiento y los informes de validación de criterios, acompañados de sus respectivas listas de chequeo.

Estos documentos permitieron consolidar la información relacionada con los avances, resultados y observaciones de cada proceso, asegurando la trazabilidad y el control de las actividades ejecutadas. Asimismo, contribuyeron a garantizar la transparencia en la gestión y a facilitar la toma de decisiones basada en evidencia dentro de la Secretaría de Educación.

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		SIG-FT-01-V3
 ACTA DE REUNION	CÓDIGO PAGINAS	SIG-FT-01-V3 1 de 3
PROCESO: <u>Gestión Educativa</u> DEPENDENCIA: <u>Secretaría de Educación - Planificación educativa</u> RESPONSABLES DE LA REUNIÓN: OSCAR GUZMAN - MARIA FERNANDA LAMERIDE		
NATURALEZA DE LA REUNIÓN: ☐ Consejo ☒ Reunión Reunión y verificación de criterios técnicos para actualización de la Pseudotela ☐ Otro		
1. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA		
Sendos los RR. y CC. se da apertura a la reunión e informa al personal del SAC sobre el procedimiento que llevará a cabo para la verificación del cumplimiento de los criterios técnicos y la revisión documental del proceso de Atención al Ciudadano. Posteriormente, se da inicio a la verificación mediante la cual se chequeo elaborada para este procedimiento, los criterios técnicos, correspondientes conforme a los correspondientes establecidos dentro el marco. Durante desarrollo de la actividad, se revisa uno de los criterios, verificando las evidencias documentales correspondientes. Finalmente, se realiza el acta de la reunión, la cual se inicia con una carpeta que corrobora las evidencias recopiladas para cada criterio de la lista de chequeo, con el fin de consolidar la información y facilitar su uso futuro control. No siendo otro el tema para tratar, se da por finalizada la reunión a las 12:30 pm dejando constancia de los acuerdos y compromisos acordados. Se acuerda mantener seguimiento a las acciones definidas y mantener actualizada información en el Drive de evidencia.		
2. CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN		
Durante la presente se evidenció el compromiso del equipo del SAC, con el fortalecimiento del proceso de Atención al Ciudadano y mejora continua en el cumplimiento de los criterios técnicos establecidos para identificar la necesidad de contar con información documental y organizar las evidencias en un repositorio común que facilite su consulta y seguimiento.		

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN			
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SGT-F-103
		PAGINAS	1 de 3
PROCESO: <u>Gestión Educativa</u> DEPENDENCIA: <u>Secretaría de Educación - Planificación educativa</u> RESPONSABLES DE LA REUNIÓN: OSCAR GUZMÁN - MARIA FERNANDA LAVERDE NATURALEZA DE LA REUNIÓN: ☐ Consejo ☒ Reunión, Revisión y verificación de actas ministeriales para adelantamiento de la Presidencia ☐ Otro			
1. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA			
Se inició las 8:30 a.m., se dio apertura a la reunión con el equipo de Trabajo Ministerial, con el propósito de realizar la verificación y revisión documental correspondiente al seguimiento de los criterios técnicos del proceso, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad. Inicialmente, se solicitó una reunión de coordinación, en el caso de los miembros del equipo de Trabajo Ministerial en la línea de gestión, quien presentó la metodología de trabajo a seguir, así como los roles y responsabilidades de cada uno de los miembros del equipo, con el fin de realizar la validación conjunta de los criterios definidos en el área de chequeo. A partir de este encuentro, se dio inicio al ejercicio de verificación utilizando la lista de chequeo diseñada para la verificación, la cual contempla de criterios estructurados según los componentes establecidos dentro del PMA, durante el ejercicio, se revisaron los criterios aplicables al proceso de Trabajo Ministerial, validando las evidencias documentales correspondientes, así como la conformidad con los procedimientos institucionales. Se acordó la organización de las evidencias en un repositorio digital que permita consultar la información y facilitar su consulta y seguimiento por parte del equipo de Calidad.			
2. CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN			
Durante la jornada se evidenció el compromiso del área de Trabajo Ministerial, así como la existencia de un trabajo institucional que permite el cumplimiento de los compromisos asumidos por el equipo de Trabajo Ministerial. Se realizó la necesidad de mantener la actualización constante de dicho repositorio y fortalecer el nivel de las evidencias, garantizando el cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad. Asimismo, se acordó disponer de una reunión para continuar articulando con los procedimientos institucionales de los procesos y la organización de la información.			

	 
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 ha atendido y participado 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 destaca el acompañamiento en las reuniones con la Secretaría General, la revisión de los temas pendientes en la plataforma Kawak, el apoyo asistencia técnica, así como la capacitación al equipo de la SEM para el afianzamiento de conceptos y la correcta ejecución de los procesos.      

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	Dias Mora	Valor
2025-09	2025-09	1900241275	9491859257	I	2025/10/10	2025/11/04	NEQUI	25	\$557,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																			
EMPLEADO			PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES	
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,890,000	\$302,400			\$1,890,000	\$236,300			\$0	\$0			\$1,890,000	\$9,900	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,890,000	\$302,400			\$1,890,000	\$236,300			\$0	\$0			\$1,890,000	\$9,900	\$0
Ciudad: CHIA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					\$1,890,000	\$302,400			\$1,890,000	\$236,300			\$0	\$0			\$1,890,000	\$9,900	\$0
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	\$9,900	0
Total Afiliados(1)					\$1,890,000	\$302,400			\$1,890,000	\$236,300			\$0	\$0			\$1,890,000	\$9,900	\$0

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	Valor
2025-09	2025-09	1900241275		9491859257	I	2025/10/10	2025/11/04	NEQUI	\$557,200

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$302,400	\$4,700	\$0	\$307,100	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$302,400	\$4,700	\$0	\$307,100	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,900	\$200	\$0	\$10,100	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,900	\$200	\$0	\$10,100	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$236,300	\$3,700	\$0	\$240,000	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$236,300	\$3,700	\$0	\$240,000	
TOTAL				1	\$548,600	\$8,600	\$0	\$557,200	



Secretaría de
HACIENDA

CERTIFICACIÓN PARA CALCULO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE PARA RENTAS QUE NO PROVENGAN DE UNA RELACIÓN LABORAL O LEGAL Y REGLAMENTARIA

Yo, **María Fernanda Laverde Guerrero** identificado con cédula de ciudadanía No. **1.072.649.947 de Chía**, Cundinamarca, En cumplimiento del decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 206, 331, 336 y 383 del Estatuto Tributario, modificados por los artículos 2, 6, 7 y 8 de la ley 2277 de 2022, se sustituyen, modifican y adicionan unos artículos a la parte 2 del libro del Decreto 1625 de 2016, único reglamentario en materia tributaria, relacionados con la determinación del impuesto sobre la renta a cargo de las personas naturales residentes y la retención en la fuente por concepto de rentas de trabajo. Manifiesto por escrito y bajo la gravedad del juramento que:

Para el cálculo de la retención en la fuente:

No usaré ☒ costos en mi declaración de rentas, para que se aplique la tarifa de acuerdo con lo previsto en el artículo 383 del estatuto tributario.

Aplicar la ☐ tarifa de retención en la fuente prevista en los artículos 392 y 401 del Estatuto tributario y decretos reglamentarios.

La presente certificación se firma a los **cuatro (4)** días del mes de **noviembre** de la vigencia **2025**

FIRMA:

Carrera 11 N° 11-29
PBX: 884 4444 Ext. 2010
secretariadehacienda@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.gov.co



CERTIFICADO

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

03/11/2025

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor MARIA LAVERDE GUERRERO** 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