

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	1 de 4

FECHA DEL INFORME 05 - 11 - 2024

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒	FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME DESDE 02/10/2024 HASTA 01/11/2024
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
		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		Prestación de servicios			CONTRATO No.		CO1.PCCNTR.6710536
CONTRATISTA		ALICIANA LOZADA VARGAS					
PLAZO DE EJECUCIÓN		TRES MESES Y MEDIO					
FECHA DE CONTRATO		31/08/2024		FECHA DE INICIO		2/9/2024	
FECHA TERMINACIÓN		20/12/2024					
PRORROGA	FECHA			TIEMPO			FECHA TERMINACIÓN
SUSPENSIÓN	FECHA			TIEMPO			FECHA TERMINACIÓN
VALOR INICIAL EN NÚMEROS		\$16,500.000		EN LETRAS	DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS		
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		SOPORTES		SE INDICA SI HAY PLANILLAS, REGISTRO FOTOGRÁFICO, CD, BASES DE DATOS, ETC	
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. Apoyar a la Dirección de Inspección y Vigilancia en las actividades de verificación y organización documental de los registros de protocolización docente que realizan los establecimientos educativos no oficiales ante la secretaria de Educación.		100%	57%	Revisión de protocolización docente alojada a la fecha en archivo físico de la SEM identificando años pendientes a remitir por parte de las Instituciones Educativas privadas. Informe de Verificación y Organización Documental de Protocolización Docente Verificación y organización de registros: Se revisaron los registros de protocolización docente año por año y carpeta por carpeta en los archivos físicos y digitales de la Dirección de Inspección y Vigilancia. Para algunas instituciones, los registros cuentan con historial desde 1980 o incluso décadas anteriores, lo cual hace más extenso y minucioso el proceso de verificación documental. Se está desarrollando conforme a la organización y antigüedad de los archivos, tal como cada institución lo tenga registrado en los documentos físicos y digitales de la Secretaría de Educación Municipal (SEM). Actualización de la Matriz de Seguimiento: Se alimentó una matriz de seguimiento para registrar el estado de verificación y control documental de cada institución educativa. Se generaron comunicaciones vía SAC, solicitando la relación de protocolización docente para las instituciones con documentación incompleta, y se confirmaron los cierres de procesos para aquellas con registros completos hasta el año 2023. Gestión de Respuestas y Reconocimientos: A las instituciones que respondieron con la documentación completa, se envió una comunicación confirmando la finalización del proceso. En el caso de aquellas que presentaron una gestión documental organizada y actualizada, se emitió un	

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	2 de 4

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			comunicado de felicitación por su buena gestión, registrando estos casos en la matriz de seguimiento para futuras referencias. También se atendieron casos específicos que requerían aclaraciones adicionales, y se realizó un control de cada verificación en la matriz. Resultados: A la fecha, el proceso de verificación y organización documental de la protocolización docente se encuentra en el siguiente estado: Solicitud de protocolización docente de Colegios: Verificados y cerrados: 12 (documentación completa y proceso concluido). Con documentación verificada y solicitudes pendientes: 20 (historiales revisados desde la apertura, con algunos documentos adicionales en trámite). Pendientes de iniciar verificación: 28. Jardines infantiles: Verificados: 2. Pendientes: 16. Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (ETDH): Verificados: 1. Pendientes: 16. Total de Instituciones Revisadas: Colegios: 60. Jardines infantiles: 18. ETDH: 17. Suma Total de Instituciones: 95. Archivo de Control: https://municipiochia-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/nelly_martinez_chia_go_v_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BF41ED9D1-4C41-46EC-B67F-EECD3CD63FD3%7D&file=2024%20Seguimiento%20C ert%20de%20Protocolizaci%C3%B3n%20Docente.xlsx&action=default&mobileredirect=true Informe de Comunicaciones Externas de Octubre Generación y Envío de Comunicaciones: 21 comunicaciones externas han sido generadas en el mes de octubre y están pendientes de aprobación (ver Anexo 1). 12 comunicaciones ya fueron enviadas a instituciones educativas privadas del municipio (ver Anexo 2), solicitando la entrega de la documentación de protocolización pendiente.
2. Realizar apoyo a las actividades de asistencia técnica, verificación y seguimiento al reporte de información que deben realizar los establecimientos educativos en el marco de las acciones de control que adelanta la Dirección de Inspección y Vigilancia.	100%	57%	Asistencia a Reuniones y Organización de Documentos: Organización y archivo de actas de reuniones del equipo de Inspección y Vigilancia. Coordinación logística para la reunión de la Red de Orientadores. Redacción de la minuta de la reunión entre el equipo de Inspección y Vigilancia y la nueva Secretaria de Educación, Dra. Nelsy Jazmín Cajamarca Suárez. Atención y Seguimiento a Requerimientos: Recepción, seguimiento y recolección de información en respuesta a solicitudes del Comité de Víctimas del Conflicto Armado y otras mesas temáticas. Comunicación directa con el enlace de víctimas para coordinar y gestionar los requerimientos recibidos. Canalización de Solicitudes Financieras y de Calidad: Envío de la solicitud del Comité Territorial de Justicia Transicional a los equipos financiero y de calidad, sirviendo como canal de comunicación para facilitar el acceso a la información histórica de presupuesto y demás datos requeridos. Transmisión del oficio DAERP-213, con la matriz solicitada, para que los equipos pertinentes puedan preparar la información necesaria en apoyo a la formulación del Plan de Acción Territorial de Política Pública para Víctimas, en cumplimiento de la Ley 1448 de 2011.
3. Realizar acompañamiento a la Dirección de Inspección y Vigilancia en la actualización del registro de las novedades de licencia de funcionamiento reportadas por los establecimientos educativos.	100%	57%	https://municipiochia-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/nelly_martinez_chia_go_v_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BCB5671BF-14F3-42CC-8F41-E8E85FF392B4%7D&file=Seguimiento%20SAC%27S Seguimiento de Radicados en SAC: - Actualización de la Matriz de Seguimiento de Radicados: Se alimenta la matriz de seguimiento en la plataforma SAC de manera continua, registrando las respuestas y el estado de cada solicitud radicada. Este proceso permite mantener un control detallado y organizado de los requerimientos atendidos y aquellos pendientes por respuesta. - Atención Presencial a Usuarios: Atención en Oficina de Inspección y Vigilancia: Recepción y orientación de usuarios de manera presencial, recordando las rutas de atención y los protocolos vigentes, para asegurar que los ciudadanos

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			comprendan el proceso adecuado para cada situación. - Gestión de Casos Específicos: Recepción de información y gestión de casos puntuales en rutas de atención interinstitucional, conectando a los usuarios con los canales correspondientes según sus necesidades. - Desarrollo de Matriz de Seguimiento para Casos Especiales: - - Creación de una matriz de seguimiento específica para casos que requieren atención prioritaria, facilitando su monitoreo continuo y asegurando un seguimiento adecuado en cada etapa del proceso. https://municipiochia-my.sharepoint.com/:x/r/personal/nelly_martinez_chia_go_v_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B32D3E2E2-6911-4CC1-9E80-FCFF6E258BA8%7D&file=seguimiento%20remisiones%20cobertura
4. Brindar apoyo a la Dirección de Inspección y vigilancia con la elaboración de documentos e informes que se adelanten en el ejercicio de las actividades de control y seguimiento a la gestión de los establecimientos educativos que le sean asignados por el supervisor del contrato.	100%	57%	Preparación de Documentos del Comité de Convivencia Escolar: Redacción del Acta: Elaboración del acta del Comité de Convivencia Escolar Municipal, con un registro detallado de los puntos tratados, los acuerdos alcanzados y las responsabilidades asignadas. Apoyo en la Elaboración de Diapositivas: Creación de una presentación para el Comité de Convivencia Escolar, organizada de manera visual y clara para facilitar la comprensión y el desarrollo fluido de la reunión. Preparación de Documentación para la Reunión: Impresión de Documentos Clave: Listado de asistencia. Agenda de puntos a tratar en la reunión. Material de apoyo, incluyendo fotos y evidencias de reuniones previas, para facilitar la contextualización de los temas. Soporte Técnico para Participación Remota: - Generación de un enlace de conexión remota para los integrantes del comité que participaron de manera virtual, asegurando
Realizar apoyo a las visitas de verificación y seguimiento que adelanta la Dirección de Inspección y Vigilancia a la gestión de los establecimientos educativos del municipio de Chía.	100%	28,5%	En este mes en particular no se realizan visitas a establecimientos educativos.

DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:			
OBSERVACIONES			
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO SUPERVISOR 1 (FIGURA EN SECOP II)		SI ☒	NO ☐
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA			
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO SUPERVISOR 2 (FIGURA EN EL ANEXO DEL CONTRATO)		SI ☐	NO ☐
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA			

SE DEBEN ADICIONAR TANTAS FILAS COMO SEA NECESARIO DE ACUERDO CON EL NUMERO DE SUPERVISORES

VALOR INICIAL			
VALOR ADICIÓN			
VALOR TOTAL			
CUENTA / PAGO		VALOR A PAGAR	% EJECUCIÓN
2	DE 4	4,500.000	57%

VALOR TOTAL EJECUTADO	9,000.000					
SALDO POR EJECUTAR	7,500.000					
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
2024002261	2/9/2024	241092201202 425175001307 12.3.2.02.02.0 09	1101	16500000	4,500.000	7,500.000

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			
	81154246		OCTUBRE		SALUD		\$225.000			
					PENSIÓN		\$288.000			
					ARL		\$9.400			
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.										
PERSONA JURIDICA	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. 6710536	CONTRATISTA	ALICIANA LOZADA VARGAS		
FECHA DE CONTRATO	31/08/2024	NIT / CC	1020782217	TELÉFONO	3182966012
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	05/11/2024	PERIODO EVALUADO DEL	02/10/2024	AL	01/11/2024

EVALUACIÓN						
CRITERIOS BÁSICOS		DESCRIPCIÓN DELO CRITERIOS DE EVALUACIÓN	RANGO		PUNTAJE	
			MÍNIMO	MÁXIMO	VALOR	
CUMPLIMIENTO	TIEMPO	Entregó dentro del plazo inicialmente establecido.	9	15	13	
		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	13	
		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	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	22	20	
		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	2	
		Se tramito solicitud sobre sanciones al contratista.	0			
PUNTAJE MÁXIMO 100			TOTAL PUNTAJE		91	
☒ 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.

 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.6710536		CONTRATISTA	ALICIANA LOZADA VARGAS	
FECHA DE CONTRATO	31/08/2024		NIT / CC	1020782217	TELÉFONO 318 2966012
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				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE			
2	DE	4	DEL	02/10/2024	AL	01/11/2024

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
24109220120242 517500130712.3. 2.02.02.009		\$16,500.000	\$4,500.000	\$7,500.000
		\$	\$	\$

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
81154246	OCTUBRE	SALUD	\$225.000
		PENSIÓN	\$288.000
		ARL	\$9.400
TOTAL			\$522.400
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 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 05 DÍAS DEL MES NOVIEMBRE DEL AÑO 2024	

La presente certificación se entenderá presentada con la firma electrónica impuestas a través del SECOP II, por parte del supervisor del contrato.