

 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. 7399887	CONTRATISTA		ELVIA CAROLINA MEDRANO LEÓN	
FECHA DE CONTRATO	14/02/2024	NIT / CC	53.911.419	TELÉFONO	3173182700
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS QUE FORTALECEN LA TRANSICIÓN A LA EDUCACIÓN SUPERIOR, EN ARTICULACIÓN CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA				
FECHA DE EVALUACIÓN	05/03/2025	PERIODO EVALUADO DEL	06/02/2025	AL	05/03/2025

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

☒ 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. 7399887	CONTRATISTA		ELVIA CAROLINA MEDRANO LEÓN	
FECHA DE CONTRATO	06/02/2025	NIT / CC	53.911.419	TELÉFONO	3173182700
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS QUE FORTALECEN LA TRANSICIÓN A LA EDUCACIÓN SUPERIOR, EN ARTICULACIÓN CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA.				

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE			
1	DE	8	DEL	06/02/2025	AL	05/03/2025

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
231092201202425 17500130712.3.2.0 2.02.009	1101	\$75.600.000	\$9.450.000	\$66.150.000

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APOORTE	TIPO DE APOORTE	VALOR PAGADO
84633034	02/2025	SALUD	\$472.500
		PENSIÓN	\$604.800
		ARL	\$19.800
TOTAL			\$1.097.100
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.			

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:									
X	EXCELENTE (81 - 100)		BUENO (61 - 80)		REGULAR (41 - 60)		DEFICIENTE (21 - 40)		MALO (0 - 20)

CERTIFICACIÓN			
COMO SUPERVISORA 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, POR LO ANTERIOR, SE APRUEBA, AVALA Y SE SOLICITA SE TRÁMITE DEL PAGO DE LA CUENTA. LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE COMO EVIDENCIA DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, PARA EFECTOS DE PAGO CON DESTINO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA, A LOS 5 DÍAS DEL MES MARZO 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.

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR. 7399887		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS LÍNEAS ESTRATÉGICAS QUE FORTALECEN LA TRANSICIÓN A LA EDUCACIÓN SUPERIOR, EN ARTICULACIÓN CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE CHÍA		
Contratista:	Elvia Carolina Medrano León		
No. de Cedula	53.911.419		
Fecha Inicio del Contrato	06/02/2025	Fecha de Terminación	05/10/2025
Periodo del Informe	06/02/2025 - 05/03/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$75.600.000
Valor a Pagar en este periodo	\$9.450.000
Saldo por Pagar	\$66.150.000
Pago No.	001

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
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

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	Valor Pagado
Salud - Compensar	84633034	02/2025	\$472.500
Pensión - Colpensiones			\$604.800
ARL			\$19.800

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. **CO1.PCCNTR. 7399887**, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo **06/02/2025 - 05/03/2025**, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Elaborar un plan anual de actividades de orientación socio-ocupacional para los estudiantes de los grados 10 y 11 de las instituciones educativas oficiales del municipio de Chía. Este plan será desarrollado por el equipo de orientación vocacional de la Secretaría de Educación.	Se ha avanzado en la construcción del plan anual de actividades de orientación socio-ocupacional para los estudiantes de los grados 10 y 11 de las instituciones educativas oficiales del municipio de Chía. Al momento se ha estructurado el documento con información como: Objetivos general y específicos, Momentos Claves de la Orientación, Componentes Claves de la Orientación, Metodología de Orientación y Planeación.

2. Apoyar la elaboración de una estrategia para monitorear y evaluar los resultados de las acciones de acompañamiento en orientación educativa y laboral, integrando a los estudiantes de los grados 9º, 10º y 11º, en coordinación con los profesionales de apoyo psicoeducativo, y asegurando que estas acciones se ajusten a las necesidades de cada nivel.	Se continúa avanzando en el diseño y fortalecimiento de la estrategia para monitorear y evaluar los resultados de las acciones de acompañamiento en orientación educativa y laboral. Esta estrategia permitirá analizar el impacto de las actividades implementadas, identificar áreas de mejora y ajustar las intervenciones según las necesidades de los estudiantes. El proceso incluirá la definición de indicadores de seguimiento y la aplicación de instrumentos de medición, la recopilación. Esta iniciativa formará parte integral del plan anual de actividades de orientación socio-ocupacional, garantizando un enfoque sistemático y basado en evidencia para mejorar la toma de decisiones y la efectividad de las acciones en beneficio de los estudiantes.
3. Gestionar nuevos convenios con instituciones de educación superior, tomando en cuenta las necesidades detectadas en la oferta educativa del municipio y priorizando la ampliación de opciones académicas para los estudiantes de los grados 9º, 10º y 11º, en el que se promueve la sensibilización y la exploración temprana de alternativas para los estudiantes.	Durante el primer mes, se ha coordinado con las instituciones de educación superior la actualización de los documentos precontractuales requeridos a nivel institucional, así como los del representante legal y el revisor fiscal de cada entidad. Además, se ha ajustado la justificación conforme a las observaciones de la Oficina de Contratación, con el propósito de que esta proceda con la elaboración de la minuta del convenio y su posterior publicación en SECOP II. A continuación, se enuncia el nombre de las Instituciones con las que se ha venido adelantando la gestión: - Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UniCervantes - Fundación Universidad de América - Institución Universitaria Colegios de Colombia - Unicoc - Universidad Escuela Colombiana de Ingeniería Julio Garavito - Universidad EAN - Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales - UDCA - Politécnico Grancolombiano - Fundación Universitaria Agraria de Colombia - UniAgraria- - Fundación Universidad de Bogotá - Jorge Tadeo Lozano - Corporación Universitaria Minuto De Dios -UniMinuto- - Corporación Universitaria Taller Cinco Centro de Diseño - Corporación Universitaria UNITEC - Fundación Universitaria UniGermana - Universidad Iberoamericana - Fundación Universitaria Horizonte - Universidad De La Sabana - Fundación Universitaria Los Libertadores - Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara De Comercio De Bogotá - UniEmpresarial - Corporación Internacional Para El Desarrollo Educativo -CIDE- - Universidad De San Buenaventura Sede Bogotá - Corporación Unificada Nacional de Educación Superior -CUN- - Colegio Mayor de Nuestra Señora de El Rosario - Universidad Cooperativa de Colombia
4. Apoyar la supervisión de los convenios de	Dado que la supervisión de la ejecución de los convenios suscritos con las instituciones de educación superior es

cooperación con instituciones de educación superior, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los compromisos establecidos de las partes e identificar las acciones necesarias para su mejora continua.	fundamental, se brindará apoyo en su seguimiento una vez formalizados. Esto permitirá verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos por ambas partes e identificar oportunidades de mejora para optimizar su implementación. Como parte del proceso de supervisión de convenios se mantuvo una reunión con la UNAD en la que las dos partes acordaron liquidar el convenio anteriormente suscrito para dar inicio a uno nuevo enfocado al acceso y permanencia de estudiante de educación superior. Se anexa como evidencia el acta de la reunión.
5. Elaborar informes estadísticos y técnicos sobre los resultados de obtenidos a través de las líneas estratégicas del Fondo para el Fomento de la Educación Superior (FOES) y entregar los informes en digital al líder de Educación Superior de la Secretaría de Educación Municipal.	Desde la oficina de FOES se generan diversos datos estadísticos derivados del proceso de convocatoria para la asignación de apoyos y subsidios educativos a estudiantes de educación superior. Actualmente, se continúa con la consolidación de la información para la elaboración de un informe detallado que refleje las estadísticas y el estado de la convocatoria. Adicionalmente, se revisó y valido la base de datos de PQRSD (Petición, Queja, Reclamo, Sugerencia, Denuncia) con el fin de procesar la información y elaborar un informe del tipo de solicitudes que llegan a la oficina del FOES.
6. Apoyar la elaboración de los informes técnicos y descriptivos referentes a las respuestas a entes de control y requerimientos de la administración municipal y el Comité Municipal Administrador del FOES.	Durante el primer mes de ejecución, no se ha recibido ningún requerimiento por parte de los entes de control que exija una respuesta formal. No obstante, se mantiene un monitoreo constante para atender oportunamente cualquier solicitud que pueda surgir. A partir de la información de PQRSD (Petición, Queja, Reclamo, Sugerencia, Denuncia) se realiza un análisis del tipo de requerimientos que llegan a la oficina de FOES con el fin de identificar las acciones de mejoramiento.
7. Apoyar la elaboración y consolidación del documento técnico y operativo de la estrategia de la Manzana Universitaria, asegurando que esté alineado con los objetivos institucionales y las necesidades del municipio. Este proceso incluirá la recopilación de información relevante, la definición de objetivos claros y la estructuración de un plan de acción.	Durante el primer mes de ejecución, se ha avanzado en la planificación para la recopilación y consolidación de la información necesaria para la elaboración del documento técnico y operativo de la estrategia de la Manzana Universitaria.
8. Asistir, participar y apoyar las convocatorias, los comités, reuniones, talleres, actividades, salidas y demás relacionadas con su objeto contractual asignadas por el supervisor del contrato.	En cumplimiento de la directriz emitida por la Jefe, Secretaria de Educación, se ha brindado acompañamiento al proceso de alistamiento para la formulación del Proyecto Educativo Municipal (PEM). Como parte de este proceso, se ha definido una metodología de participación ciudadana que garantiza la inclusión de diversos actores educativos y comunitarios en la construcción del proyecto. Asimismo, se ha participado activamente en el acompañamiento de la mesa técnica del PEM, instaurada

	por la Secretaría de Educación, facilitando la articulación entre las diferentes instancias involucradas y asegurando que el proceso de formulación avance de manera estructurada y alineada con las necesidades del municipio. Se continúa trabajando en la recopilación de insumos, análisis de información y construcción de estrategias que permitan consolidar un Proyecto Educativo Municipal integral y sostenible.
--	--

Las evidencias de se encuentran en el drive compartido con el supervisor de Contrato, profesional especializado Edwin Darío Torres Orjuela.

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.