

 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.7445523	CONTRATISTA	VALENTINA SANTAMARIA BERNAL	
FECHA DE CONTRATO	08/02/2025	NIT / CC	1.072.673.899	TELÉFONO 3143146396
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR Y APOYO AL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE CHÍA			

CUENTA / PAGO			PERÍODO / CORTE		
6	DE	7	DEL	11/07/2025	AL 10/08/2025

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR TOTAL DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE ESTE PAGO	SALDO POR PAGAR DEL REGISTRO
CUENTA	FUENTE - ARTICULO			
23111330120242 517500430872.3. 2.02.02.009	1101	\$23.520.000	\$3.360.000	\$3.360.000

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
7978860650	Julio de 2025	SALUD	\$178.000
		PENSIÓN	\$227.800
		ARL	\$7.500
TOTAL			\$413.300
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 PERÍODO 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 13 DÍAS DEL MES Agosto DEL AÑO 2025	

La presente certificación se entenderá presentada con la firma electrónica impuesta 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.7445523	CONTRATISTA	VALENTINA SANTAMARIA BERNAL		
FECHA DE CONTRATO	08/02/2025	NIT / CC	1.072.673.899	TELÉFONO	3143146396
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR Y APOYO AL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE CHÍA				
FECHA DE EVALUACIÓN	13/08/2025	PERIODO EVALUADO DEL	11/07/2025	AL	10/08/2025

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	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	11
		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	19
		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		96
☒ 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		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	1 de 4

FECHA DEL INFORME 13/08/2025

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒	FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME DESDE 11/07/2025 HASTA 10/08/2025
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☒	
	EJE	LÍNEA - CHÍA ACTIVA	
	SECTOR	CULTURA	
	PROGRAMA	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	
	META	201- Beneficiar a 30.000 personas en los programas ofrecidos por la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía con enfoque diferencial	
	NOMBRE DEL PROYECTO	Mejoramiento de los Procesos Culturales y Artísticos del municipio de Chía	
	CÓDIGO BPPIN	2024251750043	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO							
TIPO DE CONTRATO		Prestación de Servicios Profesionales			CONTRATO No.		CO1.PCCNTR.7445523
CONTRATISTA		VALENTINA SANTAMARIA BERNAL					
PLAZO DE EJECUCIÓN		Siete (7) meses					
FECHA DE CONTRATO		08/02/2025		FECHA DE INICIO		11/02/2025	
FECHA TERMINACIÓN		10/09/2025					
PRORROGA		FECHA		N/A		TIEMPO	
N/A							
SUSPENSIÓN		FECHA		N/A		TIEMPO	
N/A							
FECHA TERMINACIÓN		N/A					
VALOR INICIAL EN NÚMEROS		\$23.520.000		EN LETRAS		VEINTITRÉS MILLONES QUINIENTOS VEINTE 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		13/08/2025		SOPORTES		INFORME, REGISTRO FOTOGRÁFICO, PLANILLA	
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. Impartir la instrucción de escritura de guion, edición de audio y video, producción audiovisual, y dirección de arte en el área de audiovisuales de la Escuela de Formación Artística y Cultural- EFAC, conforme el cronograma concertado con el supervisor del contrato.		100%		85.71%		La contratista para esta obligación realiza lo siguiente: 05 de agosto – Taller de Escritura para Guion: Clase introductoria y explicación de los temas a ver en el II semestre, ejercicio de escritura de historia e inicio de escritura. 05 de agosto – Taller de Dirección de arte: Inicio y explicación de los temas, composición de los cuadros y color e inicio de rueda cromática. 06 de agosto – Taller de Producción Audiovisual: Inicio de explicación de temas para la clase y ejercicio de video.	
2. Llevar a cabo el seguimiento de las actividades desarrolladas dentro del área de audiovisuales de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía		100%		85.71%		Se lleva a cabo las siguientes actividades del área de audiovisuales. 28 de julio – Seguimiento inscritos: Se inició conversación con mamá de Gael para poder inscribir al estudiante en el taller de escritura para guion. 08 de agosto – Seguimiento inscritos: Se inició conversación con Juan José, para confirmar su participación en el grupo y saber si continuaba el proceso	
3. Realizar la planeación, ejecución, evaluación y medición de la satisfacción de los usuarios de los programas y talleres artísticos-culturales correspondientes al área de audiovisuales de la Escuela de Formación Artística y Cultural-EFAC, de acuerdo con los		100%		85.71%		Para esta obligación ser llevo a cabo lo siguiente: 30 de julio – Seguimiento de reunión de área. Inicio de nuevos talleres, cargas académicas y planeación de los nuevos talleres.	

INFORME DE SUPERVISIÓN			
lineamientos y dando cumplimiento a los formatos establecidos y suministrados por la Dirección de Cultura.			
4. Elaborar el cronograma de enseñanza y/o instrucción relacionada con el área de audiovisuales asignando la carga académica de acuerdo con los lineamientos emitidos por el supervisor del contrato y la Dirección de Cultura	100%	85.71%	Se realiza la siguiente reunión para verificar la carga académica. 24 de julio – aprobación talleres: se envía aprobación de los talleres de Karen Navarrete a la supervisora Adriana Pabón.
5. Realizar el seguimiento de los planes académicos de los talleres y el acompañamiento del Plan Pedagógico de la Escuela de Formación Artística y Cultural, por parte de los formadores del área de audiovisuales en los lugares que se lleven a cabo	100%	85.71%	Se realizaron seguimiento a las planificaciones por cada una de las docentes, se realizó solicitud de acompañamiento por bienestar de la EFAC, para el desarrollo de actividades. Dichas actividades se pueden visualizar en el anexo 5. 4 de agosto – Reunión con estudiantes: Se informa a los estudiantes inscritos como es el proceso formativo, desde qué fecha se inician las clases, y cuál es el conducto regular
6. Verificar la asistencia de los inscritos en el programa de formación a través de los medios establecidos por la Dirección de Cultura, que permita soportar la asistencia a las clases	100%	85.71%	Se verifica los programas por parte de la Dirección de Cultura. 05 de agosto – Taller de Escritura para Guion: Clase introductoria y explicación de los temas a ver en el II semestre, ejercicio de escritura de historia e inicio de escritura. 05 de agosto – Taller de Dirección de arte: Inicio y explicación de los temas, composición de los cuadros y color e inicio de rueda cromática. 06 de agosto – Taller de Producción Audiovisual: Inicio de explicación de temas para la clase y ejercicio de vídeo.
7. Aplicar mecanismos que eviten la deserción de los estudiantes del área de audiovisuales, tales como talleres didácticos, planes de mejoramiento y autoevaluaciones continuas, entre otras	100%	85.71%	Durante este periodo académico se realizaron actividades que con el fin de contar con la cantidad de inscritos en cada uno de los talleres. 1 de agosto – envío de correos para talleres. Durante el proceso se enviaron links de grupo, para que los estudiantes se añadieran a los talleres, además de citarlos a una reunión general de área
8. Consolidar los reportes académicos y las estadísticas de asistencia, deserción y atención poblacional presentadas por los instructores del área de audiovisuales	100%	85.71%	Se apoya a los reportes académicos de atención al público. 1 de agosto – envío de correos para talleres. Durante el proceso se enviaron links de grupo, para que los estudiantes se añadieran a los talleres, además de citarlos a una reunión general de área.
9. Brindar apoyo integral a la Dirección de Cultura para la realización de actividades, eventos, reuniones, consejos académicos, comités de promoción artística y cultural	100%	85.71%	Se asistió a las siguientes reuniones de la Efac. 11 de julio – Se comparte información de las muestras y talleres del área de literatura. 11 de julio – Se asiste al cierre del área de literatura, con lectura de cuentos escritos por los estudiantes. 14 de julio – Se comparte información de mesas de trabajo PEM, en estados de WhatsApp. 16 de julio – Se asiste a la reunión de capacitación para inscripciones y matrículas de nuevos y antiguos. 17 de julio – Se inicia proceso de matrículas estudiantes nuevos y antiguos. 18 de julio -Se asiste a convocatoria de consejo municipal y acompañar a la Dirección de Cultura. 19 de julio – se comparte información vía WhatsApp, del evento de rock en centro chía. 20 de Julio – se acompaña a 2da jornada de inscripciones estudiantes antiguos. 21 de Julio – Inicio de recorrido 20 de julio, se acompaña a la Dirección de Cultura en el desfile. 22 de Julio - Se acompaña en la 3ra jornada de inscripciones de estudiantes en audiovisuales 23 de julio – se acompaña la 4ta jornada de inscripciones a los estudiantes 24 de julio – Se acompaña a la 5ta jornada de inscripciones personas nuevas y antiguas para

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	3 de 4

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			audiovisuales
10. Brindar apoyo con la elaboración de informes de gestión, de la Dirección de Cultura que le sean asignados por el supervisor del contrato, incluido el informe mensual de deserción de estudiantes por área asignada	100%	85.71%	Se apoya en la revisión de algunos informes. 23 de julio – Envío de informe y seguimiento de lo sucedido con la docente Karen Navarrete, con el fin de poder tener solución. 31 de julio - Envío de informe de gestión de población atendida de primera infancia, juventud y adolescentes 5 de agosto – Respuesta derecho de petición para jurados de convocatorias cultura.
11. Realizar apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de acuerdo con la asignación y dentro de los tiempos acordados con el supervisor del contrato	100%	85.71%	Se hace el seguimiento a los siguientes informes de los contratos asignados para la coordinación. 15 de julio – Revisión y devolución de informe con las correcciones a la maestra Laura. 21 de julio – Envío de informe Laura Castellanos con las correcciones dadas por la coordinación. 28 de julio - Envío de correcciones de informe a la docente Karen Navarrete. 31 de julio – Envío de informe y correcciones a la supervisión de la docente Karen Navarrete
DE IGUAL MANERA SE PROCEDE A DEJAR CONSTANCIA DE LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN, APROBACIÓN Y AVAL DEL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA, ASÍ:			
OBSERVACIONES	Se realiza verificación de las actividades ejecutadas, revisión de los soportes, convalidación de la planilla		
EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE APRUEBA EL INFORME DE ACTIVIDADES PRESENTADO			
SI ☒ NO ☐			
MOTIVOS SI NO FUE APROBADA	N/A		

VALOR INICIAL			\$23.520.000				
VALOR ADICIÓN			N/A				
VALOR TOTAL			\$23.520.000				
CUENTA / PAGO			VALOR A PAGAR			% EJECUCIÓN	
6	DE	7	\$3.360.000			14,29%	
VALOR TOTAL EJECUTADO			\$20.160.000			85.71%	
SALDO POR EJECUTAR			\$3.360.000			14.29%	
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL		FECHA	RUBRO PTAL	FUENTE	VALOR TOTAL	VALOR A CANCELAR PRESENTE ACTA	SALDO REGISTRO
2025000851		10/02/2025	231113301202425 17500430872.3.2.0 2.02.009	1101	\$23.520.000	\$3.360.000	\$3.360.000

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
	7978860650	Julio de 2025	SALUD	\$178.000
			PENSIÓN	\$227.800
			ARL	\$7.500
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	N/A
			CAJA COMPENSACIÓN	SI		NO	
			SENA	SI		NO	N/A

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

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.	NO MATERIALIZADO	No aplica ya que el estado del riesgo es NO materializado
Hurto de elementos dispuestos para la ejecución del contrato	NO MATERIALIZADO	No aplica ya que el estado del riesgo es NO materializado
Incapacidad médica por enfermedad por más de 5 días consecutivos	NO MATERIALIZADO	No aplica ya que el estado del riesgo es NO materializado

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 presentado con la firma electrónica impuesta a través del SECOP II, por parte del supervisor del contrato.