

 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.7666020	CONTRATISTA	DANIELA MARTINEZ MADRIGAL	
FECHA DE CONTRATO	18/03/2025	NIT / CC	1.072.707.507	TELÉFONO 3045499089
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		
3	DE	7	DEL	19/05/2025	AL 18/06/2025

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	1205	\$29.400.000	\$4.200.000	\$16.800.000

INFORMACIÓN PAGO APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE	TIPO DE APORTE	VALOR PAGADO
9486109526	Mayo de 2025	SALUD	\$210.000
		PENSIÓN	\$268.800
		ARL	\$8.800
TOTAL			\$487.600
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 25 DÍAS DEL MES Junio 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.7666020	CONTRATISTA	DANIELA MARTINEZ MADRIGAL		
FECHA DE CONTRATO	18/03/2025	NIT / CC	1.072.707.507	TELÉFONO	3045499089
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR Y APOYO AL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y DESARROLLO A CARGO DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DE CHÍA.				
FECHA DE EVALUACIÓN	25/06/2025	PERIODO EVALUADO DEL	19/05/2025	AL	18/06/2025

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

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	1 de 5

FECHA DEL INFORME 25/06/2025

ASPECTOS GENERALES			
TIPO DE INFORME	AVANCE ☒	FINAL ☐	PERIODO DEL INFORME DESDE 19/05/2025 HASTA 18/06/2025
TIPO DE RECURSOS			
FUNCIONAMIENTO ☐		INVERSIÓN ☒	
	EJE	LÍNEA - CHÍA ACTIVA	
	SECTOR	CULTURA	
	PROGRAMA	3301 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.7666020	
CONTRATISTA		DANIELA MARTINEZ MADRIGAL					
PLAZO DE EJECUCIÓN		SIETE (07) MESES					
FECHA DE CONTRATO		18/03/2025		FECHA DE INICIO		19/03/2025	
FECHA TERMINACIÓN		18/10/2025					
PRORROGA		FECHA		N/A		TIEMPO	
N/A							
SUSPENSIÓN		FECHA		N/A		TIEMPO	
N/A							
FECHA TERMINACIÓN		N/A					
VALOR INICIAL EN NÚMEROS		\$29.400.000		EN LETRAS		VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS 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		25/06/2025		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 Actuación e Improvisación en el área de teatro de la Escuela de Formación Artística y Cultural- EFAC, conforme el cronograma concertado con el supervisor del contrato.				100%	42.87%	Para esta obligación la contratista hace lo siguiente: Taller informal Juegos teatrales e Improvisación Horario de clase: miércoles 2:00 pm a 4:00 pm Lugar: Salón 12 y 13, Casa cultura, sede nueva. Este grupo tiene muchas ganas de hacer, trabajamos desde la idea de estar presentes de cuerpo y mente en el aquí y en el ahora, para eso cada sesión busca despertar la atención y la escucha permanente en los estudiantes, para entrar en un estado de alerta. Seguimos trabajando la confianza entre el equipo a partir de juegos de interacción grupal, juegos de palabras, ejercicios escénicos y ritmo corporal, ejercitando la agilidad mental puesta en juego. La clase se reparte en dos partes; la primera parte es de entrenamiento corporal, se trabaja buscando la posición neutral para partir de sí mismo, buscando hacer conciencia corporal de la distribución del peso y diferentes posturas ya adquiridas, siempre se estimula el trabajo de ritmo colectivo y juegos con los que se refuerza la escucha y el trabajo en equipo. La segunda parte se pone en práctica lo aprendido en el	

INFORME DE SUPERVISIÓN			
			desarrollo de la improvisación de escenas con diferentes instrucciones, buscando improvisaciones que reten al estudiante Ej: hacer una escena solo contestando con preguntas, o contestando con la primera letra de la frase según el orden alfabético. Estamos explorando ejercicios y juegos teatrales para buscar la agilidad mental y corporal de los estudiantes.
2. Llevar a cabo el seguimiento de las actividades desarrolladas dentro del área de teatro de la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía	100%	42.87%	La contratista realiza lo siguiente: (ANEXO 1) Se realiza reunión de área del mes de mayo con los dos equipos del área de teatro (ANEXO 2) Se realiza reuniones con Arelis para adelantarla en temas de carga académica docente, muestras del PFA 2025-1, y casos puntuales de los procesos académicos. (ANEXO 3) Se realiza el apoyo al cierre y verificación de las instalaciones de la sede San Juan del camino en las fechas acordadas por equipos de coordinadores. (ANEXO 8) Se hace un seguimiento a la labor de los profesores, en los horarios y lugares establecidos para su clase. (ANEXO 7) Se hace seguimiento de la mano de psicología a estudiantes y profesores, se escucha sus problemáticas, dificultades y se les plantea posibles soluciones, dejando los casos en seguimiento con bienestar institucional. (ANEXO 4) Se realiza traslado de objetos del área de teatro desde la sede principal hasta la sede Tiquiza. (ANEXO 12) Se hace un permanente seguimiento y control de la sede Tiquiza con el apoyo del cuerpo de seguridad. (ANEXO 16) Se prepara el espacio del salón Huitaca para las próximas muestras de proceso, con ayuda del personal del almacén de la casa de la cultura.
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 teatro de la Escuela de Formación Artística y Cultural-EFAC, de acuerdo con los lineamientos y dando cumplimiento a los formatos establecidos y suministrados por la Dirección de Cultura.	100%	42.87 %	Se realiza los últimos casos que no pueden o se les dificulta el manejo de la plataforma para descargar su carnet, se hace puntual ayuda a los estudiantes adultos mayores. Se revisan y se organiza en carpetas, los formatos suministrados por la dirección de cultura y diligenciados por los docentes en cada informe para medir la cantidad de estudiantes acogidos en el área de teatro.
4. Elaborar el cronograma de enseñanza y/o instrucción relacionada con el área de teatro asignando la carga académica de acuerdo con los lineamientos emitidos por el supervisor del contrato y la Dirección de cultura.	100%	42.87%	Se mantiene el cronograma de trabajo para toda el área, ya que se asignaron espacios y horarios según necesidades académicas, organizando a todos los maestros y sus respectivos estudiantes. (Anexo17) Se sigue el cronograma estipulado en la planeación de la clase de improvisación. Se deja en la carpeta compartida en organización con las demás áreas de la escuela los horarios fijos de clase de toda el área de teatro, organizados de la siguiente manera: Sede Tiquiza: Todas las clases de los tres ciclos del Programa de formación académica y el taller informal de Yoga kundalini Villa Lucrecia: Grupo de teatro adulto, títeres, maquillaje y circo Sede nueva: Talleres informales (actuación para la cámara, improvisación, grupo de teatro

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
		PÁGINA	3 de 5
INFORME DE SUPERVISIÓN			
			infantil, circo y maquillaje).
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 teatro en los lugares que se lleven a cabo.	100%	42.87%	Se realizan reuniones con la Psicóloga, estudiantes y profesores para hacer seguimiento con bienestar institucional.
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%	42.87%	Se hace la verificación de la asistencia de los estudiantes inscritos de la EFAC en el área de teatro, revisando listas de asistencia firmadas en los informes de los profesores, revisando tablas poblacionales, verificando fotografías georreferenciadas con fecha, hora y lugar, además de verlos presencialmente en clases. Se hace firmar por los estudiantes la lista de toma asistencia en todas las clases del taller informal Juegos teatrales e Improvisación. Se verifica que todos los maestros del área de teatro consignen la información en la carpeta drive de la población acogida mes a mes
7. Aplicar mecanismos que eviten la deserción de los estudiantes del área de teatro, tales como talleres didácticos, planes de mejoramiento y autoevaluaciones continuas, entre otras.	100%	42.87%	La contratista coordina la participación del proyecto Inter ciclo en la celebración del día del arte en el colegio Celestin Freinet, en el municipio de Chía. Esto con la idea de incentivar a los jóvenes estudiantes de actuación a foguear público y así combatir el pánico escénico, buscando visualización en los estudiantes del colegio Celestin, siendo este un mecanismo de convocatoria. (ANEXO 12) Se trabaja constantemente en las necesidades de estudiantes y profesores para el buen desarrollo de sus clases, buscando espacios de remplazo o reposición cuando así se necesita. (ANEXO 1) En reunión de profesores del área con los dos equipos se ha establecido mantener una educación didáctica e innovadora en cada sesión.
8. Consolidar los reportes académicos y las estadísticas de asistencia, deserción y atención poblacional presentadas por los instructores del área de teatro	100%	42.87%	Se ha consolidado todos los datos estadísticos de la población acogida por el área de teatro y se organiza en nuestro drive compartido con todos los profesores del área. De tal manera se brinda un apoyo integral, organizacional y operativo a toda el área de teatro.
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%	42.87%	Para esta obligación se realiza lo siguiente; (ANEXO 11) Se asiste a la reunión general de mesas sectoriales PEM, en el auditorio Zea Mays. (ANEXO 13) Se asiste a la premuestra de actuación ciclo 2. (ANEXO 15) Se transmite y se comparte información con el equipo docente para apoyar las actividades y eventos de la Dirección de cultura. (ANEXO 9) Se asiste a la premuestra de actuación ciclo 3 Se recuerda con frecuencia al equipo docente de las actividades a trabajar. (ANEXO 10) Se acompaña al proyecto Inter ciclo en la celebración del día del arte en el colegio Celestin Freinet, en el municipio de Chía.
10. Brindar apoyo con la elaboración de informes de gestión de la Dirección de Cultura que le sean asignados por el supervisor del contrato.	100%	42.87%	Se trabaja en la ficha del Festival de teatro Diosa luna 2025, de la mano del representante al concejo del sector teatral del municipio de Chía.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	GESTIÓN EN CONTRATACIÓN					
	INFORME DE SUPERVISIÓN				CÓDIGO	GEC-FT-62-V3
					PÁGINA	5 de 5
ESTADO DE LAS GARANTÍAS (SI SE SOLICITARON EN EL CONTRATO)						
DESCRIPCIÓN DE LOS AMPAROS		ESTADO			ACCIONES	

El presente informe se entenderá presentado con la firma electrónica impuesta a través del SECOP II, por parte del supervisor del contrato.