	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI CERTIFICACION DE RECIBO A SATISFACCION PARCIAL	CÓDIGO: FG-GI-CA-53 VERSIÓN: 3.0 FECHA: 01/02/2023

Dependencia Solicitante	SECRETARÍA DE ETNOEDUCACIÓN

Nro Contrato	SED-PS-2026-0611	**Fecha Contrato**	enero 27 de 2026
Valor Actual Contrato	18.565.750,00 - DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS		
Nro RP	2026.CEN.01.0000601	**Fecha RP**	2026-01-30
Beneficiario	GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA		
Identificación	C.C.1.077.479.749		
Rep Legal	GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA		
Forma de pago	El valor del contrato se pagará en cinco (5) cuotas, a partir de la suscripción del acta de inicio, cada pago se hará por la suma de Tres Millones Setecientos Trece Mil Ciento Cincuenta Pesos ($3.713.150) M/cte, previa aprobación del informe de supervisión diligenciado por el contratista en la plataforma SISNET, junto con el recibo a satisfacción por parte del supervisor, y la acreditación de los pagos correspondientes a seguridad social realizado por el contratista		

SECRETARÍA DE ETNOEDUCACIÓN

C E R T I F I C A

Que **GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA** con C.C. **1.077.479.749** expedida en **Buenaventura** cumplió con lo establecido en el contrato No. **SED-PS-2026-0611** del **27 de enero de 2026** con el Municipio de BUENAVENTURA, cuyo objeto fue **PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE ETNOEDUCACIÓN DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA.**

Que a la fecha el supervisor del contrato certifica el cumplimiento parcial nro **3** por valor de $3.713.150,00 por concepto de **PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE ETNOEDUCACIÓN DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA.**

Que en virtud de lo anterior se debe adelantar el pago PARCIAL nro 3 por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.713.150,00) M/CTE**, y además se deja constancia que se encuentra al día con los pagos de EPS, ARP y pensión. Se expide la presente certificación a los 14 días del mes de abril de 2026.

VICTOR MANUEL QUINTANA MARTINEZ
LIDER OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL
SUPERVISOR

Digitó: **Victor Manuel Quintana Martinez**

INFORME GENERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Contrato Nro:	SED-PS-2026-0611
Contratista:	GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA C.C. 1.077.479.749
Clase de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE ETNOEDUCACIÓN DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA
Valor Actual Contrato:	18.565.750,00
Plazo:	5 MESES Se podrá dar por terminado anticipadamente en caso de que los servicios contratados ya no sean requeridos por parte del Distrito. Caso en el cual se realizará la liquidación del mismo
Fecha Iniciación:	2026-02-02
Periodo de Cobro	CUOTA 3
Informe Nro:	3

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

CDP Nro	Rubro	Denominación
2026.CEN.01.000024	AC.2.1.2.02.02.008.05.12 - 101	PRESTACION DE SERVICIOS INDIRECTOS - SECRETARIA DE EDUCACION

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA

Obligación Pactada	Obligación Cumplida	Observ Supervisor	Incumplimiento
Cumplir con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.	CUMPLÍ CON LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 5º DE LA LEY 80 DE 1993, EJECUTANDO FUNCIONES PROPIAS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL CON RIGOR TÉCNICO, ASEGURANDO TRANSPARENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS, RESPETO POR LOS PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD Y EFICIENCIA, Y GARANTIZANDO UNA RELACIÓN CONTRACTUAL ORIENTADA AL INTERÉS GENERAL Y A LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.	Cumplió con la obligación	
Ejecutar el contrato con eficacia, responsabilidad, oportunidad y confidencialidad durante la ejecución de sus obligaciones propendiendo en todo momento por el cumplimiento del objeto contractual.	EJECUTÉ EL CONTRATO CON EFICACIA, RESPONSABILIDAD, OPORTUNIDAD Y ESTRICTA CONFIDENCIALIDAD, APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS Y GARANTIZANDO QUE CADA ACTIVIDAD SE DESARROLLARA EN ARMONÍA CON EL OBJETO CONTRACTUAL, PRIORIZANDO LA CORRECTA GESTIÓN DE LAS OBLIGACIONES Y LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS QUE ASEGURARAN SU CUMPLIMIENTO DE MANERA INTEGRAL.	Cumplió con la obligación	
Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente acuerdo de voluntades, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.	RESPONDÍ POR LOS ELEMENTOS, BIENES E INFORMACIÓN ASIGNADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO DE VOLUNTADES, APLICANDO CRITERIOS DE MANEJO TÉCNICO, CONTROL Y TRAZABILIDAD, GARANTIZANDO SU CONSERVACIÓN, INTEGRIDAD Y USO ADECUADO, Y ASEGURANDO QUE CADA RECURSO DISPUESTO SE ADMINISTRARA CONFORME A LOS PRINCIPIOS DE CUSTODIA Y RESPONSABILIDAD INHERENTES AL PROCESO CONTRACTUAL.	Cumplió con la obligación	
Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor o interventor según corresponda.	RENDÍ DE MANERA OPORTUNA LOS INFORMES REQUERIDOS SOBRE LA EJECUCIÓN Y EL ESTADO DEL CONTRATO, ATENDIENDO LAS SOLICITUDES FORMULADAS POR EL CONTRATANTE A TRAVÉS DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR, APLICANDO PROTOCOLOS TÉCNICOS DE REGISTRO, ANÁLISIS Y DOCUMENTACIÓN PARA GARANTIZAR LA VERACIDAD, PRECISIÓN Y TRAZABILIDAD DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA.	Cumplió con la obligación	
Acatar diligentemente las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el supervisor.	ACATÉ DILIGENTEMENTE LAS INSTRUCCIONES E INDICACIONES IMPARTIDAS POR EL SUPERVISOR, APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS Y PROCEDIMENTALES PARA EJECUTAR CADA DIRECTRIZ CON PRECISIÓN, ASEGURANDO LA COHERENCIA OPERATIVA, LA EFICIENCIA EN LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO.	Cumplió con la obligación	
Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo de las actividades y/o obligaciones pactadas.	INFORMÉ OPORTUNAMENTE AL CONTRATANTE SOBRE LAS EVENTUALIDADES QUE PODÍAN INCIDIR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES U OBLIGACIONES PACTADAS, APLICANDO PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE MONITOREO, ALERTA Y DOCUMENTACIÓN PARA ASEGURAR UNA GESTIÓN PREVENTIVA, TRANSPARENTE Y ALINEADA CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL.	Cumplió con la obligación	
Acreditar mediante Certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, del mes correspondiente del personal que utilice el contratista para la debida ejecución del contrato.	ACREDITÉ MEDIANTE CERTIFICACIÓN EL PAGO DE LOS APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES, EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL O EL REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDIERA, CUMPLIENDO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS LEYES 789 DE 2002, 828 DE 2003 Y 1150 DE 2007.	Cumplió con la obligación	

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARTICULARES CONTRATISTA

Obligación Pactada	Obligación Cumplida	Observ Supervisor	Incumplimiento
Apoyar en la correcta planificación y creación de los procesos inherentes a la dependencia.	APOYÉ LA CORRECTA PLANIFICACIÓN Y CREACIÓN DE LOS PROCESOS INHERENTES A LA DEPENDENCIA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS TÉCNICAS DE ANÁLISIS, DISEÑO Y ESTRUCTURACIÓN ORGANIZACIONAL, REALIZANDO DIAGNÓSTICOS FUNCIONALES, IDENTIFICANDO NECESIDADES OPERATIVAS Y EVALUANDO FLUJOS DE TRABAJO PARA PROPONER AJUSTES QUE FAVORECIERAN LA EFICIENCIA Y LA TRAZABILIDAD DE LAS ACTIVIDADES. DURANTE ESTE EJERCICIO, IMPLEMENTÉ CRITERIOS DE MEJORA CONTINUA, DEFINÍ PARÁMETROS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS Y CONTRIBUÍ A ESTABLECER PROCEDIMIENTOS CLAROS, COHERENTES Y ALINEADOS CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, GARANTIZANDO UNA BASE SÓLIDA PARA LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS FUNCIONES DE LA DEPENDENCIA.	Cumplió con la obligación	
Apoyar - Colaborar en la revisión y planificación de los procesos internos y externos de la dependencia, verificando su contenido en cuanto a las acciones adelantadas.	APOYÉ Y COLABORÉ EN LA REVISIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LOS PROCESOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA DEPENDENCIA, APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS PARA VERIFICAR LA COHERENCIA, PERTINENCIA Y ADECUACIÓN DE LAS ACCIONES ADELANTADAS, ASÍ COMO SU CORRESPONDENCIA CON LOS OBJETIVOS FUNCIONALES ESTABLECIDOS. REALICÉ ANÁLISIS DETALLADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS, IDENTIFIQUÉ EVENTUALES BRECHAS OPERATIVAS Y PROPUSE MEJORAS ORIENTADAS A FORTALECER LA EFICIENCIA, LA TRAZABILIDAD Y LA ARTICULACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE LAS ACTIVIDADES, GARANTIZANDO QUE CADA PROCESO RESPONDIERA DE MANERA ADECUADA A LOS ESTÁNDARES INSTITUCIONALES Y A LAS NECESIDADES DE GESTIÓN.	Cumplió con la obligación	

Apoyar a adelantar la revisión y planificación de los procesos internos y externos de la dependencia, verificando su contenido en cuanto a las acciones adelantadas.	APOYÉ A ADELANTAR LA REVISIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LOS PROCESOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA DEPENDENCIA, REALIZANDO UN ANÁLISIS TÉCNICO DETALLADO DEL CONTENIDO Y DE LAS ACCIONES EJECUTADAS PARA EVALUAR SU COHERENCIA, EFICACIA Y ADECUACIÓN A LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES. IMPLEMENTÉ HERRAMIENTAS DE DIAGNÓSTICO Y VERIFICACIÓN QUE PERMITIERON IDENTIFICAR FORTALEZAS, FALENCIAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA EN LOS FLUJOS DE TRABAJO, FORMULANDO AJUSTES ORIENTADOS A OPTIMIZAR LA OPERACIÓN Y ASEGURAR UNA CORRECTA ARTICULACIÓN ENTRE LOS PROCESOS, GARANTIZANDO ASÍ UNA GESTIÓN MÁS ORDENADA, EFICIENTE Y ALINEADA CON LOS OBJETIVOS DE LA DEPENDENCIA.	Cumplió con la obligación	
Cumplir con las funciones que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato o el Líder de la dependencia donde sea asignado.	CUMPLÍ CON LAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE, EJECUTANDO CADA ACTIVIDAD CON RIGOR TÉCNICO Y CONFORME A LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS, LO QUE IMPLICÓ ANALIZAR REQUERIMIENTOS, PRIORIZAR TAREAS Y APLICAR PROCEDIMIENTOS QUE GARANTIZARAN UNA EJECUCIÓN EFICIENTE Y OPORTUNA. DURANTE ESTE PROCESO, ASEGURÉ LA ADECUADA ARTICULACIÓN CON LOS OBJETIVOS OPERATIVOS DE LA DEPENDENCIA, MANTUVE COMUNICACIÓN PERMANENTE PARA LA VALIDACIÓN DE INSTRUCCIONES Y CONCENTRÉ MIS ESFUERZOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y RESPONSABILIDAD EXIGIDOS EN EL MARCO CONTRACTUAL, CONTRIBUYENDO A LA EFECTIVIDAD GLOBAL DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS.	Cumplió con la obligación	
Difundir, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales de la Alcaldía Distrital de Buenaventura.	DIFUNDÍ, INTERACTUÉ Y COMPARTÍ LA INFORMACIÓN GENERADA POR LOS CANALES VIRTUALES INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BUENAVENTURA, APLICANDO LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE GESTIÓN COMUNICACIONAL Y ASEGURANDO QUE LOS CONTENIDOS FUERAN SOCIALIZADOS DE MANERA OPORTUNA, PRECISA Y COHERENTE CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. PARA ELLO, REALICÉ MONITOREO CONSTANTE DE LAS PUBLICACIONES, VERIFIQUÉ LA PERTINENCIA DEL MATERIAL DIVULGADO Y GARANTICÉ UNA INTERACCIÓN ADECUADA CON LAS AUDIENCIAS, CONTRIBUYENDO A FORTALECER LA TRANSPARENCIA, VISIBILIDAD Y EFECTIVIDAD DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN DIGITAL DE LA ENTIDAD.	Cumplió con la obligación	
Realizar el cargue de los informes de ejecución a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmados	REALICE EL CARGUE DE LOS INFORMES DE EJECUCIÓN A LA PLATAFORMA SECOP II DE LA CUOTA PRESENTADA DEBIDAMENTE FIRMADOS.	Cumplió con la obligación	
Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que garanticen su cabal y oportuna ejecución	ASUMÍ TODAS AQUELLAS FUNCIONES DERIVADAS DE LA NATURALEZA DEL CONTRATO QUE RESULTARON NECESARIAS PARA GARANTIZAR SU EJECUCIÓN CABAL Y OPORTUNA, APLICANDO CRITERIOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS PARA RESPONDER A REQUERIMIENTOS EMERGENTES, ATENDER NECESIDADES NO PREVISTAS Y AJUSTAR LAS ACTIVIDADES SEGÚN LAS EXIGENCIAS DEL PROCESO , IMPLEMENTÉ ACCIONES DE SEGUIMIENTO, COORDINACIÓN Y CONTROL QUE PERMITIERON MANTENER LA CONTINUIDAD Y EFICIENCIA DEL SERVICIO, ASEGURANDO QUE CADA TAREA COMPLEMENTARIA SE REALIZARA CONFORME A LOS ESTÁNDARES INSTITUCIONALES Y A LOS OBJETIVOS CONTRACTUALES, CONTRIBUYENDO ASÍ A UNA GESTIÓN INTEGRAL Y EFECTIVA.	Cumplió con la obligación	

ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

Velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, así como también el cumplimiento a cabalidad de la prestación del servicio. Se atendió y resolvió las consultas hechas por el contratista para la correcta ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, se verificó el cumplimiento de los aportes a seguridad social del mes correspondiente y en las proporciones señaladas en la Ley.

Gean Carlos

GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA

V°.B°. **VICTOR MANUEL QUINTANA MARTINEZ**
LIDER OFICINA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL
SUPERVISOR

INFORME DE EJECUCIÓN No. 3
CONTRATO No. SED-PS-2026-0611

DATOS GENERALES	
No. Contrato:	**SED-PS-2026-0611**
Contratista:	**GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA**
C.C:	**1.077.479.749**
Contratante:	**ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA**
NIT:	**890.399.045 - 3**
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE ETNOEDUCACIÓN DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA
Valor:	Dieciocho millones cincuenta mil pesos ($18.565.750,00) M/CTE
Plazo:	05 MESES En todo caso, no podrá exceder el 31 de diciembre de 2026. Se podrá dar por terminado anticipadamente en caso de que los servicios contratados ya no sean requeridos por parte del Distrito. Caso en el cual se realizará la liquidación del mismo.
Fecha de Inicio:	09/02/2026
Fecha de Finalización:	30/06/2026

Entre los suscritos JOAQUIN OROBIO BASTIDAS, identificado con C.C. 16.483.379 expedida en Buenaventura, Secretaria de Etnoeducación Distrital, en su calidad de delegada para contratar según decreto 0109 de 08 de Febrero de 2024 y quien para efectos de este contrato se denominará EL DISTRITO con Nit 890.399.045-3, por una parte, y por la otra GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA, identificado con C.C. 1.077.479.749, expedida en Quibdó y que en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el CONTRATO de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SED-PS-2026-0611, cuyo objeto es: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE ETNOEDUCACIÓN DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA.

OBLIGACIONES GENERALES:

EL CONTRATISTA tendrá como obligaciones generales las contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y además:

1. Cumplir con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5° de la ley 80 de 1993.
2. Ejecutar el contrato con eficacia, responsabilidad, oportunidad y confidencialidad durante la ejecución de sus obligaciones propendiendo en todo momento por el cumplimiento del objeto contractual.
3. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente acuerdo de voluntades, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
4. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor o interventor según corresponda.
5. Acatar diligentemente las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el supervisor.
6. Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo de las actividades y/o obligaciones pactadas.
7. Acreditar mediante Certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el

CUENTA DE COBRO No. 03

ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVENTURA
NIT 890399045-3

DEBE A

GEAN CARLOS CHAVERRA
C.C. 1077479749

LA SUMA DE: TRES MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.713.150) M/te.

POR CONCEPTO: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE ETNOEDUCACIÓN DEL DISTRITO DE BUENAVENTURA

CUOTA: #03

CONTRATO No. SED-PS-2026-0611

PERIODO DE COBRO: Cuota #03

Consignar en cuenta de ahorros No. 00873663707 del BANCOLOMBIA

Gean Carlos

GEAN CARLOS CHAVERRA
C.C. 1077479749
Celular: 3146895019