
 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código E-GCCP-FR-017
		Versión : 5
	Informe de Supervisión Electrónico SUPERVISA	Fecha de Aprobación: 01/09/2025

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO N° SE-CD-PSP-123-2025	
Informe Parcial __X__ / No. Del Informe 10	Informe Final _____
Periodo del Informe: Del 07.11.2025 hasta el 30.11.2025	
Fecha en la que se rinde el informe :	11.12.2025

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista:	CESAR FERNANDO CAMARGO GONZALEZ
NIT / C.C.:	11205128
Supervisor:	JEFFERSON ANDREY TUTA ROZO
Cargo:	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO
Objeto del Contrato o Convenio:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION DE PERSONAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARA LA IMPLEMENTACION DE MODELOS DE GESTIÓN.
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio:	05.02.2025
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	07.02.2025
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	7100061051, 7100071120, 7100073032
Registro Presupuestal	4600028689, 4700011988, 4700013506
Valor Inicial del Contrato o Convenio	\$48,000,000
Adición	\$16,800,000
Vigencia Futura	\$0
Pasivo Exigible	\$0
Valor Total del Contrato	\$64,800,000
Plazo de Ejecución Inicial	8 MESES
Prorroga No.	2
Plazo de Ejecución Final	10 MESES 24 DIAS HASTA EL 30 DE DICIEMBRE
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	30.12.2025
Suspensión (según aplique)	NO
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	
Cesión / Terminación Anticipada	NO
Aseguradora	n/A
Garantía de Cumplimiento	n/A
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	n/a

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código E-GCCP-FR-017
	Informe de Supervisión Electrónico SUPERVISA	Fecha de Aprobación: 01/09/2025

Seguimiento a las acciones de mejoramiento producto de auditorías internas y externas, se obtuvo un cumplimiento del 100% de las actividades programadas para el periodo.

Elaborar e implementar actividades para la optimización del Sistema Integrado de Gestión, conforme a los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Avanzar en la documentación de los procedimientos para el periodo se llevaron actividades de revisión y actualización del procedimiento del procedimiento de novedades de nómina, Novedades de incapacidades de directivos docentes y directivos docentes, guía para la elaboración de prórrogas de nombramiento de incapacidades.

Se llevaron mesas de trabajo con los equipos que operan cada uno de los procedimientos para capturar y registrar información para la actualización de los documentos de procedimiento de novedades de nómina, Novedades de incapacidades de directivos docentes y directivos docentes, guía para la elaboración de prórrogas de nombramiento de incapacidades, igualmente se validaron puntos de control en cada una de las fases de los procedimientos.

Desarrollar las actividades requeridas para el mantenimiento, soporte, operación, coordinación y mejora del Sistema Integral de Gestión y Control, así como las que se determinen en el sector central para la implementación de los modelos de gestión que adopte la administración o que disponga la Ley". Evaluar la guía de novedades de incapacidades con el fin de determinar su adherencia y pertinencia dentro del SGC.

Realizar seguimiento a la adherencia de los puntos de control de la guía de novedades de nómina, así, poder determinar la eficacia de su aplicación.

Hacer seguimiento a la ejecución del reporte de avance del Plan de Acción y el Plan Indicativo de la Dirección de Personal de Instituciones Educativas, siguiendo los procedimientos establecidos. Revisar las líneas estratégicas del área de incapacidades de la dirección de personal docente con el fin de dar cumplimiento al objetivo estratégico.

Generar las respuestas acertadas y dentro de los términos establecidos a las solicitudes que los usuarios o entes de control radican a través de los canales de comunicación que actualmente posee la secretaría de educación (SAC, MERCURIO, CORREO ELECTRONICO) y así mismo apoyar la generación de informes que el supervisor solicite relacionados con el objeto del contrato.

Se atendieron para el periodo requerimiento dos (2) sac y un (1) condor (PQRS) a través del sistema de información SAC y Condor.

Las diferentes actividades que se relacionen con el objeto de contrato. Apoyo en la elaboración de los proyectos de resoluciones de las prórrogas de las incapacidades del personal docentes, directivos docentes de las instituciones educativas, para el periodo se proyectaron 120 resoluciones de prórrogas de docentes.

Asistir a reuniones programadas del SGC con el fin de dar cumplimiento a los planes, programas y acciones de mejoramiento de la dirección de personal docente de instituciones educativas.


3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

DOCUMENTO DE PAGO	FECHA	VALOR
3300136904	08.04.2025	\$6,000,000
3300137184	10.04.2025	\$6,000,000
3300140927	15.05.2025	\$6,000,000
3300144664	13.06.2025	\$6,000,000
3300148745	14.07.2025	\$6,000,000
3300152618	13.08.2025	\$6,000,000
3300156921	12.09.2025	\$6,000,000
3300161114	15.10.2025	\$6,000,000
3300166568	20.11.2025	\$6,000,000

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

NO APLICA

5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código E-GCCP-FR-017
	Informe de Supervisión Electrónico SUPERVISA	Versión : 5 Fecha de Aprobación: 01/09/2025

NO APLICA

6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

NO APLICA

7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Se verificó el pago de la planilla N 91662142 correspondiente al mes de noviembre, carpeta con 210 folios.



JEFFERSON ANDREY TUTA ROZO
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO