	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI CERTIFICACION DE RECIBO A SATISFACCION FINAL	CÓDIGO: FG-GI-CA-54 VERSIÓN: 3.0 FECHA: 01/02/2023

Planilla

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 por valor de $3.713.150,00

Que en virtud de lo anterior se debe adelantar el PAGO FINAL 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 19 días del mes de junio de 2026.

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

Digitó: **Victor Manuel Quintana Martinez**

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD Y MECI INFORME DE SUPERVISIÓN Fecha: 19 de junio de 2026	CÓDIGO: FG-GI-CA-88 VERSIÓN: 3.0 FECHA: 01/02/2023

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 5 - FINAL
Informe Nro:	5

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 contemplados en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.	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.	ejecute el contrato con eficacia, responsabilidad, oportunidad y confidencialidad durante la ejecución de sus obligaciones propendiendo en todo momento por el cumplimiento del objeto contractual.	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.	me hice responsable por los elementos, bienes, información, etc. que se pusieron a mi disposición para la ejecución del presente acuerdo de voluntades, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.	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.	realice oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor o interventor según corresponda.	Cumplió con la obligación	
Acatar diligentemente las instrucciones e indicaciones que sean impartidas por el supervisor.	realice oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor o interventor según corresponda.	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.	informe oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo de las actividades y/o obligaciones pactadas.	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.	acredite 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.	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.	se brindó apoyo en la consolidación y fortalecimiento de los procesos desarrollados por la dependencia, contribuyendo a la revisión de actividades, actualización de procedimientos y organización de herramientas de gestión utilizadas durante la ejecución contractual. Asimismo, se participó en la estructuración de acciones orientadas a mejorar la eficiencia operativa, optimizar el uso de los recursos disponibles y garantizar la continuidad de los procesos institucionales. De igual manera, se apoyó la actualización de formatos, registros y mecanismos de seguimiento, facilitando el control de las actividades ejecutadas y aportando al cumplimiento oportuno de los objetivos establecidos por 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.	se apoyó la revisión integral de los procedimientos implementados por la dependencia, verificando el desarrollo de las actividades programadas y el cumplimiento de los resultados esperados. Para ello, se realizó el análisis y organización de la documentación generada durante la ejecución de los procesos, permitiendo identificar avances, consolidar evidencias y registrar aspectos relevantes para el fortalecimiento de la gestión institucional. Adicionalmente, se colaboró en la sistematización de la información y en la preparación de insumos para la elaboración de reportes de seguimiento, contribuyendo a que los procesos quedaran debidamente documentados y organizados para futuras acciones de mejora continua.	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.	se atendieron de manera oportuna las actividades y requerimientos asignados por la supervisión contractual y la dependencia, brindando apoyo en la organización de información, elaboración de documentos, recopilación de soportes y demás tareas necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones institucionales. Asimismo, se participó en el seguimiento de actividades administrativas y operativas relacionadas con el cierre de la gestión, manteniendo una comunicación constante con los responsables del proceso para garantizar el cumplimiento de los compromisos establecidos. Estas acciones permitieron contribuir al logro de las metas previstas para el periodo contractual, fortaleciendo el desarrollo eficiente de las actividades y el cumplimiento de las necesidades de la entidad.	Cumplió con la obligación	
Cumplir con las funciones que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato o el Lider de la dependencia donde sea asignado.	Cumplí con las funciones que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato o el Líder de la dependencia donde sea asignado.	Cumplió con la obligación	
Difundir, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales de la Alcaldía Distrital de Buenaventura.	realicé el cargue de los informes de ejecución correspondientes a cada cuota contractual presentada y debidamente firmada en la plataforma secop ii, garantizando el cumplimiento de los requerimientos institucionales relacionados con transparencia, trazabilidad y soporte documental de la ejecución contractual.	Cumplió con la obligación	
Realizar el cargue de los informes de ejecución a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmados	difundí, interactué y compartí la información emitida desde los canales virtuales institucionales de la alcaldía distrital de buenaventura.	Cumplió con la obligación	
Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que garanticen su cabal y oportuna ejecución	desarrollé las demás actividades derivadas de la naturaleza del contrato que resultaron necesarias para garantizar su cabal y oportuna ejecución, conforme a los requerimientos funcionales de la dependencia y las directrices impartidas por el supervisor contractual.	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 VALENCIA CHAVERRA

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

INFORME DE EJECUCIÓN No. 5
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 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.

OBLIGACIONES PARTICULARES:

Igualmente, el CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones particulares:

1. Apoyar en la planificación y creación de los procesos inherentes a la dependencia.
2. 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.
3. 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.
4. Cumplir con las actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato o el líder de la dependencia donde sea asignado.
5. Realizar el cargue de los informes de ejecución a la plataforma SECOP II de cada cuota presentada debidamente firmados.
6. Difundir, interactuar y compartir la información emitida desde los canales virtuales institucionales de la Alcaldía Distrital de Buenaventura.
7. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

En cumplimiento del objeto contractual y de acuerdo a las obligaciones del CONTRATISTA establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios No. **SED- PS-2026-0611**, realicé las siguientes actividades:

Obligaciones Generales:

1. cumplí con las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 5° de la ley 80 de 1993.
2. ejecute 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. me hice responsable por los elementos, bienes, información, etc. que se pusieron a mi disposición para la ejecución del presente acuerdo de voluntades, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado.
4. realice oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor o interventor según corresponda.
5. realice oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el contratante por conducto del supervisor o interventor según corresponda.

6. informe oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo de las actividades y/o obligaciones pactadas.
7. Acredite mediante certificación el pago de aportes de seguridad social del mes correspondiente, en el cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002,828 de 2003 y 1150 de 2007.

Obligaciones Particulares:

1. se brindó apoyo en la consolidación y fortalecimiento de los procesos desarrollados por la dependencia, contribuyendo a la revisión de actividades, actualización de procedimientos y organización de herramientas de gestión utilizadas durante la ejecución contractual. Asimismo, se participó en la estructuración de acciones orientadas a mejorar la eficiencia operativa, optimizar el uso de los recursos disponibles y garantizar la continuidad de los procesos institucionales. De igual manera, se apoyó la actualización de formatos, registros y mecanismos de seguimiento, facilitando el control de las actividades ejecutadas y aportando al cumplimiento oportuno de los objetivos establecidos por la dependencia.

2. se apoyó la revisión integral de los procedimientos implementados por la dependencia, verificando el desarrollo de las actividades programadas y el cumplimiento de los resultados esperados. Para ello, se realizó el análisis y organización de la documentación generada

durante la ejecución de los procesos, permitiendo identificar avances, consolidar evidencias y registrar aspectos relevantes para el fortalecimiento de la gestión institucional. Adicionalmente, se colaboró en la sistematización de la información y en la preparación de insumos para la elaboración de reportes de seguimiento, contribuyendo a que los procesos quedaran debidamente documentados y organizados para futuras acciones de mejora continua.

3. se atendieron de manera oportuna las actividades y requerimientos asignados por la supervisión contractual y la dependencia, brindando apoyo en la organización de información, elaboración de documentos, recopilación de soportes y demás tareas necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones institucionales. Asimismo, se participó en el seguimiento de actividades administrativas y operativas relacionadas con el cierre de la gestión, manteniendo una comunicación constante con los responsables del proceso para garantizar el cumplimiento de los compromisos establecidos. Estas acciones permitieron contribuir al logro de las metas previstas para el periodo contractual, fortaleciendo el desarrollo eficiente de las actividades y el cumplimiento de las necesidades de la entidad.

4. Cumplí con las funciones que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato o el Líder de la dependencia donde sea asignado.

5. realicé el cargue de los informes de ejecución correspondientes a cada cuota contractual presentada y debidamente firmada en la plataforma secop ii, garantizando el cumplimiento de los requerimientos institucionales relacionados con transparencia, trazabilidad y soporte documental de la ejecución contractual.

6. difundí, interactué y compartí la información emitida desde los canales virtuales institucionales de la alcaldía distrital de buenaventura.

7. desarrollé las demás actividades derivadas de la naturaleza del contrato que resultaron necesarias para garantizar su cabal y oportuna ejecución, conforme a los requerimientos funcionales de la dependencia y las directrices impartidas por el supervisor contractual.

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.

ANEXOS:

1. Certificaciones de Inscripción al Sistema de Seguridad Social.
2. Cuenta de Cobro.
3. Rut.
4. Certificación Bancaria.

GEAN CARLOS VALENCIA CHAVERRA
1.077.479.749
Contratista

VICTOR MANUEL QUINTANA M.
Vo. Bo. – Supervisor

CUENTA DE COBRO No. 05

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: #05 (FINAL)

CONTRATO No. SED-PS-2026-0611

PERIODO DE COBRO: #05 (FINAL)

Consignar en cuenta de ahorros No. 00873663707 del BANCOLOMBIA

Gean Chaverra

GEAN CARLOS CHAVERRA
C.C. 1077479749
Celular: 3146895019