INFORME DE ACTIVIDADES

96

MUNICIPIO DE YOPAL

FECHA:	4	6	2021

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones en el momento de diligenciar este documento:

- Recuerde que este informe debe ser detallado, siendo descriptivo en las actividades que se ejecutaron.
- Este formato puede ser diligenciado a mano en letra imprenta.

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

No DEL CONTRATO Y FECHA	1001.84.0431.2021 DE 1 DE MARZO DEL 2021
VALOR DEL CONTRATO	SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000)
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE YOPAL
CONTRATISTA	CARLOS DIESYD MORALES ESTRADA
No. DE IDENTIFICACION	**74.866.196**
PLAZO DE EJECUCION	CINCO (05) MESES
SUPERVISOR	**ALVARO CASTAÑEDA DUARTE** **SECRETARIO DE EDUCACION MUNICIPAL**
FECHA DE INICIO	02-03-2021
PERIODO DEL INFORME	**02 DE MAYO DE 2021 HASTA 01 DE JUNIO DE 2021**
OBJETO DEL CONTRATO	REALIZAR CARGUE Y REPORTE DE INFORMACIÓN EN LAS BASES DE DATOS Y EN LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL DIVINO SALVADOR DEL MUNICIPIO DE YOPAL.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	**EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)**	**INDICAR EL MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FISICA Y/O VIRTUAL QUE SOPORTE ESTA ACTIVIDAD**
1.Realizar organización, recepción y salida de la correspondencia pertinente a la Institución educativa.	La información que llega por medio físico se recepciona en una carpeta de oficios recibidos la información que llega por medio del correo se deja en el correo y así mismo se le da respuesta por medio del mismo. De acuerdo a la circular recibida por la secretaria de educación se radican únicamente en medio físico y SAC son las horas extras, actas de presentación de docentes y la demás información requerida solo se sube al SAC.	La correspondencia que llega por medio de correo reposan en el correo institucional y las que se reciben en medio físico reposan en una carpeta marcada con sus respectivos nombres en el archivador correspondiente de la Institución Educativa Divino Salvador. Anexo certificación rector.
2.Realizar acciones que alimenten las bases de datos y sus respectivos soportes en desarrollo de la gestión que realiza la rectoría de la Institución Educativa.	Las bases de datos que corresponden a la Institución Educativa Divino Salvador se están alimentando permanentemente por ejemplo la de estudiantes porque están llegando y trasladándose, personal docente y demás personas que laboran en la Institución.	Estas bases de datos reposan en el computador de la Institución y una USB que carga el secretario. Anexo certificación rector.
3.Realizar el registro y control de matrícula de la Institución Educativa en el SIMAT.	Se le hace la respectiva revisión de la carpeta al estudiante, se llena la ficha de matrícula y se hace firmar del padre de familia y/o acudiente y luego es cargada en el SIMAT, para su respectiva legalización del estudiante	Estos datos se pueden verificar en el sistema de matrícula SIMAT.

icontec ISO 9001 IQNet
SC-CER 346073

INFORME DE ACTIVIDADES

MUNICIPIO DE YOPAL

ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizo para el cumplimiento de esta actividad)	INDICAR EL MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FISICA Y/O VIRTUAL QUE SOPORTE ESTA ACTIVIDAD
	soportando que si se encuentra matriculado en el establecimiento educativo.	Anexo certificación rector.
4.Elaborar y entregar los reportes e informes académicos de los estudiantes de la Institución Educativa.	Dia a dia se viene actualizando el sistema de notas SYSCOLEGIOS.	Las notas de los chicos se pueden verificar en la página de notas SYSCOLEGIOS. Anexo certificación rector.
5.Mantener discreción sobre los documentos que gocen de reserva legal en la Institución Educativa.	La documentación de reserva de la Institución se encuentra archivada en la rectoría de la Institución de la sede central.	NO APLICA
6.Las demás relacionadas con el objeto contractual		NO APLICA

DECLARACIÓN : Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

OBSERVACIONES Y/O ANEXOS	ANEXO PLANILLA DE PAGO NO. 4392464441 DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES) DE FECHA 01/06/2021.
FIRMA **Nombre** **Identificación del Contratista**	**CARLOS DIESYD MORALES ESTRADA** **74.866.196**
SUPERVISION POR EL MUNICIPIO	
VoBo REVISION TECNICA: (APOYO A LA SUPERVISION CONTRATO No. Xxx/13) **Nota:** Este campo aplica siempre y cuando exista un contrato de apoyo a la supervisión, de lo contrario no diligenciar.	**FIRMA DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO**
NOMBRE:	**NOMBRE: ALVARO CASTAÑEDA DUARTE**
CARGO:	**CARGO: SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL**

97

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	74866196
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			CARLOS DIESYD MORALES ESTRADA
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOPAL	DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN:	CLL 22 28 - 42	TELÉFONO:	7777777
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			4392464441	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	mayo AÑO	2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES mayo AÑO	2021
DÍAS DE MORA:			0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2021/06/01	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		8895344449

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 145.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 145.400	$ 0	$ 145.400
SUBTOTALES:										$ 145.400	$ 0	$ 145.400

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACIÓN	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS005	EPS005 SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 113.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 113.600	$ 0	$ 0	$ 113.600
SUBTOTALES:													$ 113.600	$ 0	$ 0	$ 113.600

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.800	$ 4.800	$ 0	$ 0	$ 4.800
SUBTOTALES:									$ 4.800	$ 0	$ 0	$ 4.800

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA
1	CO 74866196	MORALES ESTRADA CARLOS DIESYD	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 908.526				NO

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

SEGURIDAD SOCIAL — PENSIÓN

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
230301-PORVENIR	30	$ 908.526	$ 145.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 145.400

SEGURIDAD SOCIAL — SALUD

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	V/ UPC	TOTAL APORTE
EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 908.520	$ 113.600	$ 0	$ 113.600

SEGURIDAD SOCIAL — ARP

ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 908.520	74866196	$ 4.800

PARAFISCALES

DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 263.800

Planilla Pagada

EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT 830.131.993-1
Calle 96 No. 12-55 Bogota
ORDEN DE SERVICIO
No OS: 9053561901 DV: 176708
Cajero: CAAUPECU
Cliente beneficiario: 110263 PILA RECAUDO
Fecha: 01/06/2021 16:33:25
PS Recaudador: 905646 CIRO COMERCIAL ALCARAVAN
Cantidad cupones: 1
Identificacion: 74866196
Nombre: CARLOS
Apellido 1: MORALES
Apellido 2: NOA
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 6333333333
Codigo Planilla: 4392464441
Periodo Pago: 2021/05
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia: 74866196 Valor: $263.800,00
Valor recibido: $263.800,00
Forma de pago: EFECTIVO
Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion
Con la solicitud y aceptacion de mi parte, de la prestacion de este servicio, entiendase que manifiesto verbalmente mi autorizacion para el tratamiento de los datos personales que voluntariamente he entregado a Efectivo Ltda., estos datos pueden ser utilizados unica y exclusivamente para la prestacion del servicio convenido.
Linea de servicio al cliente: (1) 6510101
servicioalcliente@efecty.com.co
www.efecty.com.co

202

98

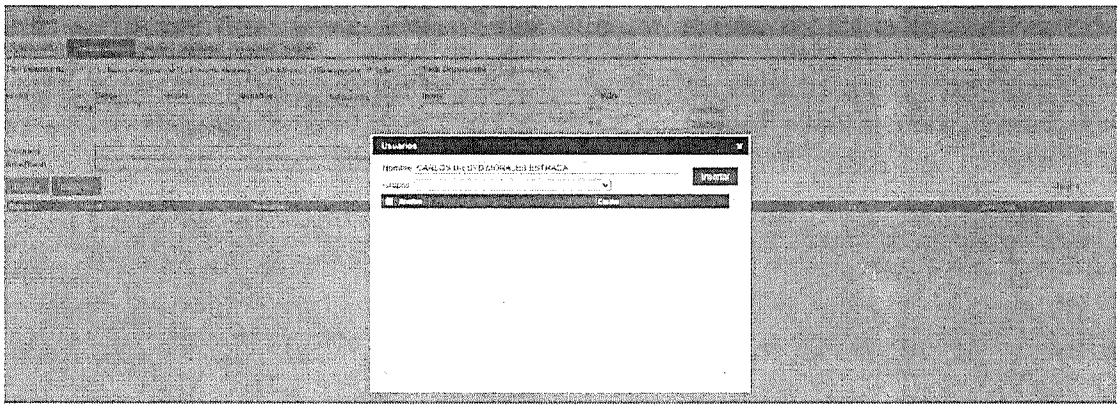
CERTIFICACIÓN

1190.219

LA SECRETARÍA GENERAL A TRAVÉS DEL AREA DE ATENCION CIUDADANO

CERTIFICA QUE:

Que el señor(a) **CARLOS DIESYD MORALES ESTRADA,** identificado(a) con cedula ciudadanía N° 74.866.196 adscrito(a) a la **SECRETARIA DE EDUCACION**, NO presenta usuario Qfdocument para la vigencia del 01/01/2020 hasta 01/06/2021.



Fuente: Herramienta QFDocument / Anexo pantallazo

Nota: Se informa que es responsabilidad del contratista o funcionario el manejo del usuario.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los cuatro (04) días del mes de junio de 2021.

OSNAYH FERNANDA RAMIREZ GUANARO

LÍDER DE PROCESO
ATENCION AL CIUDADANO

Elaboró:
Alexandra Hernández V.
Técnico Administrativo Contratado.