INFORME DE ACTIVIDADES

FECHA:	16	NOVIEMBRE	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	2099.DE FECHA 2021-09-14
VALOR DEL CONTRATO	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($4.900.000)
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE YOPAL
CONTRATISTA	GLORIA CRISTINA PRADA BARRERA
No. DE IDENTIFICACION	**47.431.315**
PLAZO DE EJECUCION	TRES (3) MESES Y (15) DIAS
SUPERVISOR	**MARTHA QUISHPI QUISHPI – PROFESIONAL UNIVERSITARIO COORDINADORA DIVISION ADMINISTRATIVA-SEM**
FECHA DE INICIO	15-09-2021
PERIODO DEL INFORME	**15 DE OCTUBRE DE 2021 HASTA 14 DE NOVIEMBRE DE 2021**
OBJETO DEL CONTRATO	**EFECTUAR EL CARGUE Y REPORTE DE INFORMACION EN LAS BASES DE DATOS Y ASISTIR EN LA ORGANIZACIÓN Y GESTION DE LA COMUNICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL POLICARPA SALAVARRIETA DEL MUNICIPIO DE YOPAL.**

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

ACTIVIDAD No	**EJECUCION**	**INDICAR EL MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FISICA Y/O VIRTUAL QUE SOPORTE ESTA ACTIVIDAD**
1. Realizar acciones que alimenten las bases de datos y respectivos soportes en desarrollo de la gestión que realiza la rectoría de la institución Educativa.	- Apoye en la verificación de requisitos a estudiantes que se gradúan -Apoye en la atención a padres de familia, docentes y estudiantes.	-En medio físico anexo: N° 1 Certificación expedida por Coordinadora de la institución. -En medo físico anexo: N° 2 pantallazos -En medio físico, anexo: N° 3 fotografías.
2. Llevar y actualizar el registro y control de matrícula de la institución Educativa en el SIMAT.	-Apoye en el proceso de pre matrícula a estudiantes de pre-escolar. -Apoye en la marcación de estrategia de alimentación escolar a estudiantes en plataforma de SIMAT. -Apoye en realizar la respectiva verificación en las categorías y cantidad de los estudiantes a la fecha con Discapacidad, en SIMAT	-En medio físico anexo: N° 1 Certificación expedida por Coordinadora de la institución. Estos archivos reposan en físico y base de datos de sistema en medio magnético. -En medio físico anexo: N° 4 pantallazos Estos archivos se pueden verificar en plataforma simat. -En medio físico Anexo: N° 5 copia de Acta de Reunión.

INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD No	EJECUCION	INDICAR EL MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FISICA Y/O VIRTUAL QUE SOPORTE ESTA ACTIVIDAD
3. Elaborar y entregar los reportes e informes académicos de los estudiantes de la Institución Educativa.	-Apoye en el proceso de corrección de notas en el sistema de Syscolegios, a estudiantes e ingrese notas de periodo 3 de estudiantes nuevos para esta vigencia.	-En medio físico anexo: N° 1 Certificación expedida por Coordinadora de la institución. -En medio físico anexo: N° 6 pantallazo
4. Recibir, organizar y darle salida a la correspondencia pertinente a la Institución Educativa.	- Apoye en proceso de radicación en plataforma SAC, de correspondencia como horas extras y ausentismo laboral entre otras. -Apoye en la entrega física de documentación ante la Secretaria de Educación Municipal. -Apoye en la recepción y organización de documentación recibida.	-En medo físico anexo: N° 7 pantallazos En medio físico se pueden verificar en carpeta de archivo -En medio físico anexo: N° 1 Certificación expedida por Coordinadora de la institución. -En medio físico, se puede verificar en el archivo secretaria de la Institución educativa. -En medio físico anexo: N° 1 Certificación expedida por Coordinadora de la institución.
5. Mantener reserva legal y total discreción sobre los documentos que reposen en la Institución Educativa.	-He mantenido discreción sobre el contenido de los documentos que gozan de reserva legal y que obran en la Institución.	N/A
6. Las demás actividades que sean asignadas en desarrollo del objeto contractual.	-Apoye en el acompañamiento a personal de COMUNICAMOS para verificar puntos de conexión a internet y firma de Acta de entrega de equipos. -Apoye en la entrega de paquetes con documentos de identidad a personal de litografía para elaboración de Diplomas y Actas de grado.	-En medio físico Anexo: N° 8 fotografía -En medio físico se puede verificar en carpeta de Actas de entrega de equipos -En medio físico anexo: N° 9 copia de oficio

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.9426020488 DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES) MES DE OCTUBRE DE FECHA 25-10-2021.

INFORME DE ACTIVIDADES

FIRMA **Nombre** **Identificación del Contratista**	GLORIA CRISTINA PRADA BARRERA **47.431.315**
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:	**MARTHA QUISHPI QUISHRI** **C.C.No. 47435592**
CARGO:	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO. COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINACIERA - SEM**

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 47431315		PRADA BARRERA GLORIA CRISTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 24 7B 74	YOPAL-CASANARE	6333282	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-10	2021-10	22569848	94260208B	I	2021/11/05	2021/10/25	BANCO DE OCCIDENTE	0	$263,800

RESUMEN DE PAGO

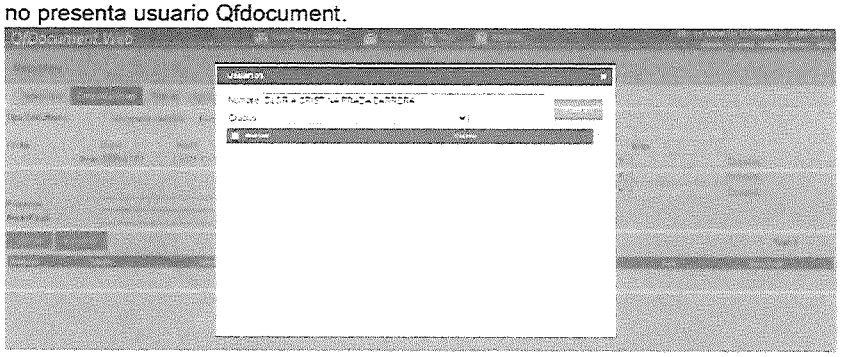
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,400	$0	$0	$145,400
PORVENIR	Z30301	800,224,808	8	1	$145,400	$0	$0	$145,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$4,800	$0	$0	$4,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$4,800	$0	$0	$4,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$113,600	$0	$0	$113,600
MEDIMAS EPS	EPS044	901,097,473	5	1	$113,600	$0	$0	$113,600
TOTAL				1	$263,800	$0	$0	$263,800

CERTIFICACIÓN

1190.219

LA SECRETARIA GENERAL A TRAVES DEL PROGRAMA DE ATENCION AL CIUDADANO

Que la señora, **GLORIA CRISTINA PRADA BARRERA,** identificada con cedula de ciudadanía **47431315** adscrita a la **SECRETARIA DE EDUCACION,** para la vigencia del 01 enero hasta el 14 noviembre del 2021, con numero de contrato **2021– 2099** no presenta usuario Qfdocument.



La presente se expide a solicitud del interesado(a) a los dieciséis (16) días del mes de noviembre de 2021.

LÍDER DE PROCESO
ATENCION AL CIUDADANO

Elaboro: Belsy Yaneth Sarmiento
Cargo: Técnico contratado