Alcaldía Municipal de Soacha	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-05-F04	
		VERSIÓN	1	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	DD	MM	AA
		29	11	2018

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.

Fecha de Expedicion			Supervisor o Interventor	Telefono o Ext.
DD	MM	AA	LILIANA MARCELA CHAPARRO SIERRA DIRECTORA DE COBERTURA	7305500

II. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon social del contratista.	CC. / Nit
LUIS MIGUEL AVENDAÑO CHAPARRO	1.024.538.914

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios

Contrato	O:P:S	Convenio	Fecha	No
2286	X		22 DE JULIO 2021	2286

Fecha de Inicio: 26-jul-2021 — Plazo de ejecucion: 4 MESES Y 18 DIAS

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA DIRECCION DE COBERTURA E INSPECCION Y VIGILANCIA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA
1-dic-2021	13-dic-2021

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
1.Apoyar la logistica de capacitacion,registrar asistencia y aclarar dudas.	Se realiza atención al público en la emergencia de asignacion matricula oficial y contratada.	Plataforma Simat y Eduweb
2.Apoyar la documentacion de los procesos de capacitación,proyección de cupos,solicitud y asignacion de cupos,matricula, auditorias,y organización de carpetas.	Se brinda apoyo en la auditoria de verificación de marcación y continuidad de matricula en las Instituciones privadas del municipio que tienen matricula contratada, se apoya la verificación de respuesta de novedades de auditoria, se realiza verificación uno a uno a los estudiantes que quedaron en estado ausente relacionandolos en el Drive de información.	Drive anexo de matricula contratada
3.Prestar asistencia para atención de la comunidad en información de cada etapa.	Se realiza atención al público en la emergencia de asignacion matrícula oficial y contratada	Plataforma Simat y Eduweb, Archivos compartidos con la lider de acceso.
4.Realizar el cruce de bases de datos(privado,contratado,oficial)para confirmar la matricula.	Se realiza cruce de base de datos contratada y oficial para confirmar matricula en plataforma Simat y eduweb, se realiza cargue y asignación, se identifican casos deserción y se verifica asistencia de estudiantes.	Base de datos excel, plataforma Simat y Eduweb
5.Reportar en los sistemas de información del ministerios la información concerniente a matricula.	Se realiza cargue de matrícula contratada de los colegios de contratación.	Base de datos excel, plataforma Simat y Eduweb
6.Verificar la información de matricula reportada en SIMAT.	Se realizo la verificación de matrícula contratada y oficial.	Base de datos excel, plataforma Simat y Eduweb
7.Apoyar la verificación de documentos.	Se realiza verificacion de documentos de matricula contratada.	Archivos en pdf de matricula contratada y bases de datos en excel
8.Atender la solicitudes de la comunidad.	Se brinda atención al público para atender solicitudes de asignacion de cupos oficial y contratada.	Plataforma Simat y Eduweb
9.Realizar busqueda activa de niños de tránsito armónico(icbf a grado cero en colegios)mediante correos,llamadas,consulta de base de datos,etc.	Se realiza asignación de cupos para niños de grado cero, se realizan las respectivas llamadas para confirmar atención de estudiantes y verificación de atención por los diferentes canales.	plataforma Simat y Eduweb, correo institucionla.
10.Cargar la matricula contratada y hacer la marcación en el FUC de los colegios de convenio.	Se realizo el cargue de matricula contratada y marcacion del FUT de los colegios de convenio.	Base de datos excel, plataforma Simat y Eduweb de los colegios asignados.
11.Consolidar las bases de datos de estudiantes reprobados,retirados e inasistentes.	Se realizaron ajustes en Simat y Eduweb de los estudiantes reprobados,retirados e inasistentes, de las instituciones oficiales y privadas del municipio bajo la cual se realizo la auditoria.	Base de datos excel, plataforma Simat y Eduweb
12.Apoyar a cada profesional con el segumiento de los estudiantes por comuna.	Se brindo apoyo a los profesionales en el seguimiento de los estudiantes por comuna sincronizando base de datos de las plataformas Simat y Eduweb.	Base de datos excel, plataforma Simat y Eduweb
13.Soportar las visitas de auditoria de los colegios designados.	Se carga la información correspondiente a las diferentes auditorias realizadas durante el mes de abril, correspondiente a las instituciones privadas, las cuales van con su respectiva tabulación.	Base de datos, drive de la lider de acceso
14.Contribuir con la elaboración de informes de auditoria.	Se carga la información correspondiente a los cursos asignados en las Instituciones educativas donde se realiza auditoria, teniendo en cuenta datos como PRESENTES, AUSENTES, NUEVOS, RETIRADOS Y NO VALIDOS.	Base de datos, drive de la lider de acceso
15.Validar el ajuste en los sistemas de información de las novedades de matricula encontradas en visita.	Se valida la información cargada con las listas de asistencia de cada una de las instituciones que reportan matricula contratada	Bases de datos ecxel, cargado en el Drive de la lider de acceso
16.Dar cumplimiento a los procedimientos del sistema integrado de gestión de la Secretaria de Educación del Municipio y la Alcaldía Municipal.	Se brinda apoyo a los procedimientos del sistema integrado de gestión de la Secretaria de Educación del Municipio y la Alcaldia Municipal, se brinda apoyo en la verificación de los diferentes casos de novedades en estudiantes del municipio.	plataforma Simat y Eduweb
17. Apoyar las demas actividades que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con las necesidades y que se relacionen con el objeto del presente contrato.	Se apoya la recolección de firmas correspondiente a la verificación de asistencia para la auditoria de Instituciones Privadas con matricula contratada del municipio, se brinda información referente al proceso de Matricula y asignación de cupos para la vigencia 2022.	Archivo de Sec Educación

Luis Miguel Avendaño Chaparro

LUIS MIGUEL AVENDAÑO CHAPARRO
C.C 1073702327

En mi calidad de supervisor y/o interventor, previa verificacion de los productos recibidos, avalo el contenido del presente informe.

LILIANA MARCELA CHAPARRO SIERRA
DIRECTORA DE COBERTURA

INFORME DE SUPERVISIÓN A PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

SECRETARÍA: GENERAL - OGTI

I. INFORMACION DE SUPERVISION				
Fecha de Expedicion			Supervisor o Interventor	Teléfono o Ext.
DD	MM	AA	LILIANA MARCELA CHAPARRO SIERRA	7305500
			DIRECTORA DE COBERTURA	

II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION		
	Apoyo a la supervisión	Teléfono o Ext.

III. INFORMACION CONTRACTUAL.	
CONTRATISTA	CC. / Nit
LUIS MIGUEL AVENDAÑO CHAPARRO	1.073.702.327

IV. TIPO DE CONTRATO:					
Contrato	O:P:S	Convenio		Fecha:	Contrato No.
	X			22 DE JULIO 2021	2286
FECHA INICIO:				Plazo inicial	Adición
26-jul-2021				4 MESES	1 MES Y 18 DIAS

IV. OBJETO
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA DIRECCION DE COBERTURA E INSPECCION Y VIGILANCIA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE SOACHA CUNDINAMARCA

V. PERIODO CERTIFICADO		
Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
1-dic-2021	13-dic-2021	final

VI. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VERIFICACIÓN
1.Apoyar la logistica de capacitacion,registrar asistencia y aclarar dudas.	Se verificaron las actividades desarrolladas por el contratista en el mes,por lo tanto cumple.
2.Apoyar la documentacion de los procesos de capacitación,proyección de cupos,solicitud y asignacion de cupos,matricula, auditorias,y organización de carpetas.	Se verificaron las actividades desarrolladas por el contratista en el mes,por lo tanto cumple.
3.Prestar asistencia para atención de la comunidad en información de cada etapa.	Se verificaron las actividades desarrolladas por el contratista en el mes,por lo tanto cumple.
4.Realizar el cruce de bases de datos(privado,contratado,oficial)para confirmar la matricula.	Se verificaron las actividades desarrolladas por el contratista en el mes,por lo tanto cumple.
5.Reportar en los sistemas de información del ministerios la información concerniente a matricula.	Se verificaron las actividades desarrolladas por el contratista en el mes,por lo tanto cumple.
6.Verificar la información de matricula reportada en SIMAT.	Se verificaron las actividades desarrolladas por el contratista en el mes,por lo tanto cumple.
7.Apoyar la verificación de documentos.	Se verificaron las actividades desarrolladas por el contratista en el mes,por lo tanto cumple.
8.Atender la solicitudes de la comunidad.	Se verificaron las actividades desarrolladas por el contratista en el mes,por lo tanto cumple.
9.Realizar busqueda activa de niños de tránsito armónico(icbf a grado cero en colegios)mediante correos,llamadas,consulta de base de datos,etc.	Se verificaron las actividades desarrolladas por el contratista en el mes,por lo tanto cumple.
10.Cargar la matricula contratada y hacer la marcación en el FUC de los colegios de convenio.	Se verificaron las actividades desarrolladas por el contratista en el mes,por lo tanto cumple.
11.Consolidar las bases de datos de estudiantes reprobados,retirados e inasistentes.	Se verificaron las actividades desarrolladas por el contratista en el mes,por lo tanto cumple.
12.Apoyar a cada profesional con el segumiento de los estudiantes por comuna.	Se verificaron las actividades desarrolladas por el contratista en el mes,por lo tanto cumple.
13.Soportar las visitas de auditoria de los colegios designados.	Se verificaron las actividades desarrolladas por el contratista en el mes,por lo tanto cumple.
14.Contribuir con la elaboración de informes de auditoria.	Se verificaron las actividades desarrolladas por el contratista en el mes,por lo tanto cumple.
15.Validar el ajuste en los sistemas de información de las novedades de matricula encontradas en visita.	Se verificaron las actividades desarrolladas por el contratista en el mes,por lo tanto cumple.
16.Dar cumplimiento a los procedimientos del sistema integrado de gestión de la Secretaria de Educación del Municipio y la Alcaldia Municipal.	Se verificaron las actividades desarrolladas por el contratista en el mes,por lo tanto cumple.
17. Apoyar las demas actividades que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con las necesidades y que se relacionen con el objeto del presente contrato.	Se verificaron las actividades desarrolladas por el contratista en el mes,por lo tanto cumple.

En mi calidad de supervisor, previa verificacion de los productos recibidos certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fueró

Asi mismo, el supervisor certifica que el contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y arl, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002.

LILIANA MARCELA CHAPARRO SIERRA
DIRECTORA DE COBERTURA
C.C 53.050.269