INFORME DE ACTIVIDADES

FECHA:	**19**	**10**	**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	1001.84.2108.2021 DE 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021
VALOR DEL CONTRATO	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($4.900.000)
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE YOPAL
CONTRATISTA	YISETH KARINA PEREZ RODRIGUEZ
No. DE IDENTIFICACION	1.118.571.477
PLAZO DE EJECUCION	TRES MESES (03) MESES Y QUINCE (15) DÍAS.
SUPERVISOR	MARTHA QUISHPI QUISHPI PROFESIONAL UNIVERSITARIO(A)
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 INFORMACIÓN EN LAS BASES DE DATOS Y ASISTIR EN LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL MODALIDAD MEDIA DIVINO SALVADOR 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 sus respectivos soportes en desarrollo de la gestión que realiza	Las bases de datos que corresponden a la Institución Educativa Divino Salvador se alimentan permanentemente la de estudiantes, administrativos y personal docente de la Institución.	Estas bases de datos reposan en el computador de la Institución y una USB que carga secretarias. Anexo certificación rector.

Certificate No
LAT - 0969

ACTIVIDAD No	EJECUCION	INDICAR EL MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FISICA Y/O VIRTUAL QUE SOPORTE ESTA ACTIVIDAD
Institución Educativa.		
2. Llevar y actualizar 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 soportando que sí se encuentra matriculado en el establecimiento educativo.	Estos datos se pueden verificar en el sistema de matrícula SIMAT. Anexo certificación rector.
3. Elaborar y entregar los reportes e informes académicos de los estudiantes de la Institución Educativa.	Se hacen los respectivos ajustes al sistema de notas SYSCOLEGIOS se actualiza, para luego autorizar a los docentes para que suban los respectivos logros y notas de cada uno de los estudiantes de la Institución Educativa Divino Salvador. Se realiza descarga de los boletines del tercer periodo por grado, se les envío a los docentes para que ellos los envíen via WhatsApp a los padres de familia.	Los logros y las notas de los estudiantes reposan en el sistema de notas SYSCOLEGIOS página que pertenece a la Institución. Anexo certificación rector.
4. Recibir, organizar y darle salida a 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 deben radicar únicamente en medio físico y SAC las horas extras, actas de presentación de docentes y los demás documentos requeridos por la misma se sube al SAC únicamente. Y con respecto a las certificaciones y constancias algunas se entregan en físico y en algunos casos se envían por WhatsApp.	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.
5. Mantener reserva legal y total discreción sobre los documentos que reposen 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		

INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD No	EJECUCION	INDICAR EL MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FISICA Y/O VIRTUAL QUE SOPORTE ESTA ACTIVIDAD
relacionadas con el objeto contractual	NO APLICA	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. 441700984 DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES) DE FECHA (25-10-2021)
FIRMA **Nombre** **Identificación del Contratista**	Karina Pérez **YISETH KARINA PEREZ RODRIGUEZ** **1.118.571.477**
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: MARTHA QUISHPI QUISHPI**
CARGO:	**CARGO: Profesional Universitaria Coordinadora Administrativa y Financiera SEM.**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN.	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN.	1118571477
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL.			YISETH KARINA PEREZ RODRIGUEZ
CIUDAD/MUNICIPIO.	YOPAL	DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN.	CORREGIMIENTO LA NIATA	TELÉFONO:	6358729
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE.	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA.	Consercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN.	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			4417009184	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	octubre	AÑO 2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	octubre	AÑO 2021
DÍAS DE MORA.			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd).			2021/10/25	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9397215844

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	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		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPSC25	EPSC25-CAPRESOCA EPS	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		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	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									NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																												PARAFISCALES											
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO/EXTRANJERO	RESIDENTE/NO RESIDENTE	IRA	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN								SALUD							ARP								CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
																									ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1118571477	PEREZ RODRIGUEZ YISETH KARINA	3-DEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 908.526				NO																230301-PORVENIR	30	$ 908.526	$ 145.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 145.400	EPSC25-CAPRESOCA EPS	30	$ 908.526	$ 113.600	$ 0	$ 113.600	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 908.526	111857147	$ 4.800	$ 0		$ 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: 9125685158 DV: 462538

Cajero: BOORIBMA

Cliente beneficiario:
110263 PILA RECAUDO

Fecha: 25/10/2021 14:56:51

PS Recaudador:
905646 CTRO COMERCIAL ALCARAVAN

Cantidad cupones: 1

Identificacion: 1118571477

Nombre: YISETH KARINA
Apellido 1: PEREZ
Apellido 2: RODRIGUEZ
Tipo DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 6333333333
Codigo Planilla: 4417009184
Periodo Pago: 2021/10
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia Valor
1118571477 $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

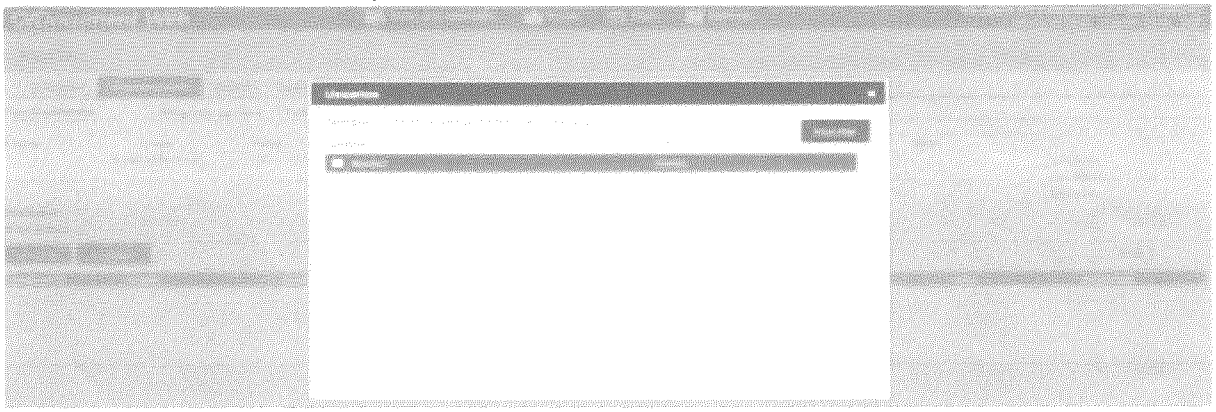
Con la solicitud y aceptacion de mi parte, de la prestacion de este servicio, entiendase que manifiesto verbalmente mi autorizacion para el tratamiento de los datos personales que voluntariamente he entregado a Efectivo Ltda., Estos datos pueden ser utilizados unica y exclusivamente para la prestacion del servicio convenido.
Linea de servicio al cliente: (1)
(601)
servicioalcliente@efecty.com.co
www.efecty.com.co

CERTIFICACIÓN

1190.219

LA SECRETARIA GENERAL A TRAVES DEL PROGRAMA DE ATENCION AL CIUDADANO

Que la señora YISETH KARINA PEREZ RODRIGUEZ identificada con cédula de ciudadania N° 1.118.571.477 de la **SECRETARIA DE EDUCACION** para la vigencia del 01 de enero hasta el 14 de noviembre del 2021, con número de contrato **2021-2108** no presenta usuario de Qfdocument.



Fuente. Herramienta QFDocument

La presente se expide a solicitud del interesado(a) a los diecinueve (19) días del mes de noviembre del 2021.

LÍDER DE PROCESO
ATENCION AL CIUDADANO

Elaboro: MELANIE ESTEFANIA MOSUCA MALDONADO
AUXILIAR CONTRATADO