INFORME DE ACTIVIDADES

FECHA:	30	DICIEMBRE	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 DICIEMBRE DE 2021 HASTA 29 DE DICIEMBRE 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 atención a padres de familia para retiro de estudiantes	-En medio físico anexo: N° 1 Certificación expedida por Coordinadora de la institución. -En medio físico, se puede verificar la información en el archivo carpeta de Retiro Estudiantes
2. Llevar y actualizar el registro y control de matrícula de la institución Educativa en el SIMAT.	-Apoye en el proceso de inscripción, asignación de rector y matricula de estudiantes para grado preescolar -Apoye en el proceso de marcar reprobados, graduados y matriculas 2022 en el SIMAT.	-En medio físico anexo: N° 1 Certificación expedida por Coordinadora de la institución. -En medio físico se puede verificar en plataforma simat.
3. Elaborar y entregar los reportes e informes académicos de los estudiantes de la Institución Educativa.	N/A	

INFORME DE ACTIVIDADES

MUNICIPIO DE YOPAL

ACTIVIDAD No	EJECUCION	INDICAR EL MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FISICA Y/O VIRTUAL QUE SOPORTE ESTA ACTIVIDAD
4. Recibir, organizar y darle salida a la correspondencia pertinente a la Institución Educativa.	-Apoye en la organización del archivo 2021, (correspondencia enviada y recibida, así como actas y todo lo relacionado a documentación)	En medio físico se pueden verificar en carpetas de archivo -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 durante todo este periodo la organización de matrículas de forma presencial para complementar el registro de información de padres de familia y acudientes en el sistema, manteniendo la normas de bioseguridad y distanciamiento social	-En medio físico anexo: N° 1 Certificación expedida por Coordinadora de la institución. -En medio físico anexo: N° 2 fotografía

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. 9428213742 DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES) MES DE DICIEMBRE DE FECHA 10-12-2021.
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 QUISHPI** **C.C.No. 47435592**
CARGO:	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO. COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINACIERA - SEM**

CCC

ACTIVIDAD N° 6 – ANEXO N° 2



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
2021-12	2021-12	1238957391	9428213742	I	2022/01/06	2021/12/10	BANCOLOMBIA	0	$263,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	47431315	PRADA BARRERA GLORIA CRISTINA	230301	30	$908,526	$145,400	EPS044	30	$908,526	$113,600		0	$0	$0	14-23	30	$908,526	$4,800	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$908,526	$145,400			$908,526	$113,600			$0	$0			$908,526	$4,800		$0	$0

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	230301	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

2021/12/10 04:44 PM

El servicio público es de todos

Función Pública

Función Pública hace constar que:

GLORIA CRISTINA PRADA BARRERA

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

EL SUSCRITO RECTOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA POLICARPA SALAVARRIETA SANTA FE DE MORICHAL

CERTIFICA

Que la señora, **GLORIA CRISTINA PRADA BARRERA** Identificada con Cédula de Ciudadanía N° 47.431.315 de Yopal; presto sus servicios en la Institución Educativa Policarpa Salavarrieta, cumpliendo con las actividades 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.". Donde demostró responsabilidad y sentido de pertenencia con sus funciones asignadas, desde el 15 de diciembre de 2021 hasta el 29 de diciembre 2021, según contrato de prestación de apoyo a la gestión N°2099 de SEPTIEMRE 14 DE 2021, Suscrito entre el municipio de Yopal y GLORIA **CRISTINA PRADA BARRERA**

1. 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.
2. Llevar y actualizar el registro de control de matrícula de la Institución Educativa en el Simat.
3. Elaborar y entregar los reportes e informes académicos de los estudiantes de la Institución Educativa.
4. Recibir, organizar y darle salida a la correspondencia pertinente a la Institución Educativa.
5. Mantener reserva legal y total discreción sobre los documentos que reposen en la Institución Educativa.
6. Las demás actividades que le sean asignadas en desarrollo del objeto contractual.

La presente se expide a solicitud de la interesada, en la ciudad de Yopal, a los Treinta (30) días del mes de Diciembre del año 2021.

LIC. GREGORIO PERILLA RAMIREZ
Rector

Elaboro/ Cristina P.

EL SUSCRITO RECTOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA POLICARPA SALAVARRIETA MUNICIPIO DE YOPAL CASANARE

PAZ Y SALVO:

Que la señora, **GLORIA CRISTINA PRADA BARRERA** Identificada con Cédula de Ciudadanía N° 47.431.315 de Yopal; presto sus servicios en la Institución Educativa Policarpa Salavarrieta, cumpliendo con las actividades 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". Desde el 15 de septiembre de 2021 hasta el 29 de diciembre 2021, según contrato de prestación de apoyo a la gestión N°2099 de SEPTIEMRE 14 DE 2021, Suscrito entre el municipio de Yopal y **GLORIA CRISTINA PRADA BARRERA.**

Se encuentra a **Paz y Salvo** con nuestra Institución por todo concepto.

Para constancia se expide a solicitud del interesado a los Treinta (30) días del mes de Diciembre de 2021.

LIC. GREGORIO PERILLA RAMIREZ
Rector

Elaboro/ Cristina P.

LA SUSCRITA COORDINADORA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AGROPECUARIA POLICARPA SALAVARRIETA SANTA FE DE MORICHAL

CERTIFICA

Que **GLORIA CRISTINA PRADA BARRERA** Identificada con Cédula de Ciudadanía N° 47.431.315 expedida en Yopal; se desempeñó realizando apoyo a la gestión administrativa y operativa de acuerdo con la normatividad de nuestra Institución en el tiempo comprendido desde el 15 de noviembre al 14 de diciembre del 2021, con las siguientes funciones:

- ✓ Realizo atención a padres de familia para retiro de estudiantes.
- ✓ Realizo el proceso de inscripción, asignación de rector y matricula de estudiantes para grado preescolar
- ✓ Realizo el proceso de marcar reprobados, graduados y matriculas 2022 en el SIMAT.
- ✓ Realizó el proceso de corrección de notas en el sistema de Syscolegios
- ✓ Realizo la organización del archivo 2021, (correspondencia enviada y recibida, así como actas y todo lo relacionado a documentación)
- ✓ Realizó durante todo este periodo la organización de matrículas de forma presencial para complementar el registro de información de padres de familia y acudientes en el sistema, manteniendo las normas de bioseguridad y distanciamiento social

La presente se expide a solicitud de la interesada, en la ciudad de Yopal, a los Treinta (30) días del mes de Diciembre del año 2021, como anexo N° 1 a Informe de Actividades Final AP5 - F12 No 04

LIC. LENIS ROCION GALINDO
Coordinadora

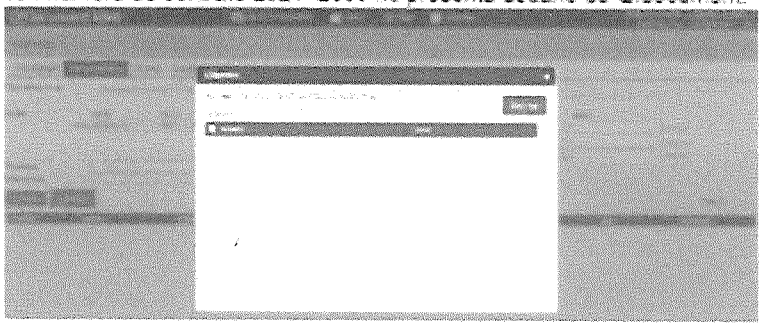
Elaboro/ Cristina P.

CERTIFICACIÓN

1190.219

LA SECRETARIA GENERAL A TRAVES DEL PROGRAMA DE ATENCION AL CIUDADANO

Que la señora, **GLORIA CRISTINA PRADA BARRERA**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 47.431.315**, adscrito a la **SECRETARIA DE EDUCACION** a del 01 de enero del 2020 hasta el 29 de diciembre del 2021, con numero de contrato **2021- 2099** no presenta usuario de Qfdocument.



Fuente. Herramienta QFDocument

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2021.

LÍDER DE PROCESO
ATENCION AL CIUDADANO

Elaboro: Nancy C. Angel Alvarez
Técnico Contratado