

RADICACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES

Secretaría de Educación Municipal de Yopal



1. DATOS GENERALES		ESPACIO SELLO
DEPENDENCIA / SECRETARIA	SECRETARIA DE EDUCACION	<p>ALCALDIA DE YOPAL SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA</p> <p>RECIBIDO</p> <p>FECHA: 10-03-2022</p> <p>HORA: 3:26</p> <p>FIRMA: Lorena</p>
NOMBRES Y APELLIDOS	DEIBY PEREZ FERNANDEZ	
TIPO Y NUMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CC. 47440825	
TELEFONO DE CONTACTO	3118412324	
NÚMERO DE CONTRATO	1001.84.0451.2021	
NÚMERO DE INFORME	1	
NUMERO ENTRADA ALMACEN		
No. FOLIOS		
CONSECUTIVO No.		
2. DEVOLUCION DE INFORME		
FECHA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES	ALCALDIA DE YOPAL SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA
15/03/2022	• Corregir informe • cambiar los ganchos blancos por unos mas pequeños	<p>RECIBIDO</p> <p>FECHA: 17-03-2022</p> <p>HORA: 2:48 P</p> <p>FIRMA: Gladys</p> <p>Corregido</p>
Revisó: _____		FIRMA: _____

INFORME DE ACTIVIDADES



FECHA:		10	08	2021
<p>Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones en el momento de diligenciar este documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	1001.84.0451.2022 DEL 2022-01-28			
VALOR DEL CONTRATO	CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE \$ 14.000.000			
CONTRATANTE	ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL.			
CONTRATISTA	DEIBY PEREZ FERNANDEZ			
No. DE IDENTIFICACION	47440825			
PLAZO DE EJECUCION	DIEZ (10) MESES			
SUPERVISOR	GLORIA YOLANDA SILVA RIVEROS-PROFESIONAL UNIVERSITARIO- AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
FECHA DE INICIO	1 DE FEBRERO DEL 2022			
PERIODO DEL INFORME	1 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO DEL 2022			
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO A TRAVES DE ACTUALIZACION DE REGISTROS ACADEMICOS Y DE COMUNICACIÓN Y EN LOS DIFERENTES APLICATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA OFICIAL BRAULIO GONZALES SEDE CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL-CASANARE			
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 acciones para actualizar las bases de datos y sus respectivos soportes en desarrollo de la gestión del servicio educativo.	Apoyé y revise el archivo en físico de las carpetas de los estudiantes año 2022. Matriculas de alumnos nuevos.	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo registro de actividades realizadas, supervisadas y certificadas

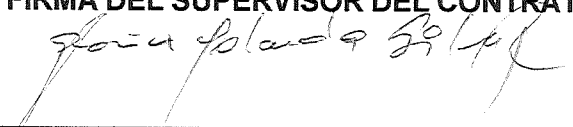
INFORME DE ACTIVIDADES



ACTIVIDAD No (coloque las actividades descritas en el contrato que haya ejecutado en el periodo actual)	EJECUCION (describa que acciones o actividades realizó para el cumplimiento de esta actividad)	INDICAR EL MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FISICA Y/O VIRTUAL QUE SOPORTE ESTA ACTIVIDAD
	Se realizó en la bases de datos la actualización de los alumno nuevos.	
2. Generar registro y control de matrícula y de las estrategias de permanencia en los diferentes aplicativos académicas y de comunicación de la institución educativa para el sostenimiento de la tasa de cobertura de la Entidad Territorial Certificada	Registro en SIMAT de estudiantes nuevos así mismo retiros de estudiantes que se trasladan a otras instituciones.	<ul style="list-style-type: none"> Anexo registro de actividades realizadas, supervisadas y certificadas
3. Causar los reportes e informes académicos de los estudiantes de la Institución Educativa en el marco de la prestación de servicio.	Se realizó en todos los salones el llamado a lista para verificar asistencia e incluir a los alumnos nuevos para así poder actualizar en el sistema el listado final para saber con cuántos alumnos cuenta cada grado y entregarle al docente el listado de cada curso.	<ul style="list-style-type: none"> Anexo registro de actividades realizadas, supervisadas y certificadas
4. Las demás actividades inherentes al objeto contractual.	<p>Apoyo de forma activa toda actividad por la Institución Educativa como:</p> <ul style="list-style-type: none"> Apoyar con las medidas de bioseguridad como el lavado de manos a la entrada de la institución y el porte del tapabocas en los estudiantes. Estar pendiente en el restaurante escolar para que los estudiantes no fomenten ningún tipo de desorden a la hora de hacer la fila para recibir el almuerzo. Apoyo a la hora de descanso por si algún estudiante fomenta algún tipo de desorden. 	<ul style="list-style-type: none"> Anexo registro de actividades realizadas, supervisadas y certificadas

INFORME DE ACTIVIDADES



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. 5162800356 DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES) DE FECHA 2022/03/01
FIRMA Nombre Identificación del Contratista	DE 184 PEREZ FERNANDEZ 47.440 825.
SUPERVISION POR EL MUNICIPIO	
VoBo REVISION TECNICA: (APOYO A LA SUPERVISION CONTRATO N° 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: GLORIA YOLANDA SILVA RIVEROS
CARGO:	CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO- AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 47440825
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	DEIBY PEREZ FERNANDEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOPAL DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN:	CALLE 9 # 23-79	TELÉFONO: 6334487
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	5162800356	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: febrero	PERIODO COTIZACIÓN MES: febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2022	SALUD: AÑO: 2022
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2022/03/01	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9998915629

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	\$ 149.400
SUBTOTAL:			1	\$ 149.400
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
901097473	EPS045	EPS045-SUBS MEDIMAS	1	\$ 116.700
SUBTOTAL:			1	\$ 116.700
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 4.900
SUBTOTAL:			1	\$ 4.900

TOTAL PAGADO:	\$ 271.000
----------------------	-------------------

**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL**

[illegible]

TOTAL	\$ 271.000
--------------	-------------------

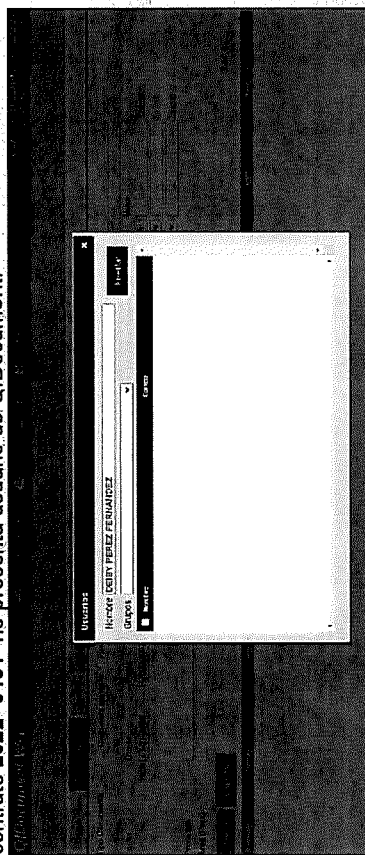


CERTIFICACIÓN

1190.219

LA SECRETARIA GENERAL A TRAVES DEL PROGRAMA DE ATENCION AL CIUDADANO

Que el señor **DEIBY PEREZ FERNANDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **47.440.825**, adscrito a la **SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA** para la vigencia del 01 de Febrero del 2022 hasta el 28 de Febrero del 2022, con número de contrato **2022- 0451** no presenta usuario de QfDocument.



Fuente. Herramienta QfDocument

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) a los Tres (3) días del mes de Marzo de 2022.



Mary Niño Anaya

MARY NIÑO ANAYA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 02

Elabora: Miguel Angel Bohorquez Rojas
Tecnico Contratado



TELEFONOS CELULAR: 322 726 1115 - 322 720 5881
DIAGONAL 15 N° 15-21 YOPAL -CASANARE Código Postal 650001
WWW.YOPAL-CASANARE.GOV.CO Email: GOBIERNO@YOPAL-CASANARE.GOV.CO
Página 1 de 1

AP4-F13 P
Fecha 10/06/2021
Versión 6





Función Pública hace constar que:

Deybi Perez

C.C 47.440.825

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 13 de diciembre 2021

Adriana Vargas Tamayo

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

Código: 761270393000