RADICACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES

Secretaría de Educación Municipal de Yopal

1. DATOS GENRALES		ESPACIO SELLO
DEPENDENCIA / SECRETARIA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	
NOMBRES Y APELLIDOS	ANGIE ALEJANDRA MORA SANCHEZ	
TIPO Y NUMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C 1.118.558.007	
TELEFONO DE CONTACTO	3227685742	
NÚMERO DE CONTRATO	1001.84.0485.2022	
NÚMERO DE INFORME	6	
NUMERO ENTRADA ALMACEN		
No. FOLIOS		
CONSECUTIVO No.		

2. DEVOLUCION DE INFORME		
FECHA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES	NUEVA FECHA DE RADICACIÓN

Revisó:_____ FIRMA: _____

INFORME DE ACTIVIDADES

MUNICIPIO DE YOPAL

FECHA:	17	08	2022

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	**1001.84.0485.2022 DE fecha 25 - 01 - 2022**
VALOR DEL CONTRATO	CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000)
CONTRATANTE	ALCALDIA MUNICIPIO DE YOPAL
CONTRATISTA	ANGIE ALEJANDRA MORA SANCHEZ
No. DE IDENTIFICACION	**1.118.558.007**
PLAZO DE EJECUCION	Diez (10) MESES
SUPERVISOR	**GLORIA YOLANDA SILVA RIVEROS - PROFESIONAL UNIVERSITARIO(A) AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
FECHA DE INICIO	01-02-2022
PERIODO DEL INFORME	**01 DE JULIO DE 2022 AL 31 DE JULIO DE 2022**
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO A TRAVÉS DE ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS ACADÉMICOS Y DE COMUNICACIÓN Y EN LOS DIFERENTES APLICATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL LUIS HERNANDEZ VARGAS BACHILLERATO Y SABATINA DEL MUNICIPIO DE YOPAL-CASANARE**

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 para actualizar las bases de datos y sus respectivos soportes en desarrollo de la gestión del servicio educativo	1.1 Se realizó verificación de documentos de las carpetas de los alumnos que reposan en el archivo del colegio, para actualizar documentos pendientes o en su defecto documentos pocos legibles. 1.2 Se realiza el ingreso de los logros académicos de cada asignatura en los grados para que cada docente cargue las notas de los estudiantes con los logros asignados por los directivos.	En medio físico Anexo No. 1, constancia por la señora rectora. En medio físico Anexo No. 1, constancia por la señora rectora. En medio físico Anexo No. 2 Pantallazo de la plataforma.
2. Generar registro y control de matrícula y de las estrategias de permanencia en los diferentes aplicativos académicos y de comunicación de la institución educativa para el sostenimiento de la tasa de cobertura de la Entidad Territorial Certificada.	2.1 Organización de documentación recibida y enviada en el mes de julio, la cual se encuentra: 10% en una A-Z, que está organizada por mes y categoría (institucional, de empresas públicas o privadas, de secretaria de educación y consejo de padres) y 90% en el correo institucional, teniendo en cuenta la emergencia sanitaria. 2.2 inscribir a los alumnos a las pruebas avanzar 3° a 11° del Icfes.	En medio físico Anexo No. 1, constancia por la señora rectora. En medio físico Anexo No. 2 Pantallazo del correo electrónico. En medio físico Anexo No. 1, constancia por la señora rectora. En medio físico Anexo No. 2 Pantallazo de WhatsApp

GCC INTEGRAL
Certificate No.
LAT - 0969

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
3. Causar los reportes e informes académicos de los estudiantes de la Institución Educativa en el marco de la prestación del servicio educativo.	3.1 Entregar formatos de notas, asistencia, ausentismo, proyectos correspondientes al tercer periodo académico a cada director de grado.	En medio físico Anexo No. 1, constancia por la señora rectora.
4. Las demás actividades inherentes al objeto contractual.	4.1 Participar de las capacitaciones virtuales para registra los alumnos a pruebas del estado.	En medio físico Anexo No. 1, constancia por la señora rectora. En medio físico Anexo No. 2 Pantallazo de WhatsApp

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. 4458982180 DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES) DE FECHA 09/08/2022
FIRMA **Nombre** **Identificación del Contratista**	Angie Alejandra Mora Sánchez C.C 1.118.558.007 de Yopal

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: Gloria Yolanda Silva Riveros**
CARGO:	**CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO(A) AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.**

Certificate No: LAT - 0969

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚVERO DE IDENTIFICACIÓN:	1118558007
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ANGIE ALEJANDRA MORA SANCHEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOPAL	DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN:	CRA 29 - 13 - 20 YOPAL	TELÉFONO:	3000000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		4458982180	TIPO DE PLANILLA:				I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES julio AÑO 2022		PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	-	MES julio AÑO		2022
DÍAS DE MORA:	7						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2022/08/09		NÚMERO AUTORIZACIÓN:				2059963087

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	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.000	$ 0	$ 160.000	$ 1.000	$ 161.000
SUBTOTALES:										**$ 160.000**	**$ 1.000**	**$ 161.000**

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	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 125.000	$ 0	$ 800	$ 0	$ 125.000	$ 800	$ 0	$ 125.800
SUBTOTALES:													**$ 125.000**	**$ 800**	**$ 0**	**$ 125.800**

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	$ 5.300	$ 5.300	$ 100	$ 0	$ 5.400
SUBTOTALES:									**$ 5.300**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 5.400**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																									PENSIÓN								SALUD						ARP							CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COM	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1118558007	MORA SANCHEZ ANGIE ALEJANDRA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.000.000				NO																230301-PORVENIR	30	$ 1.000.000	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 160.000	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.000.000	$ 125.000	$ 0	$ 125.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.000.000	$ 111855800	$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 292.200

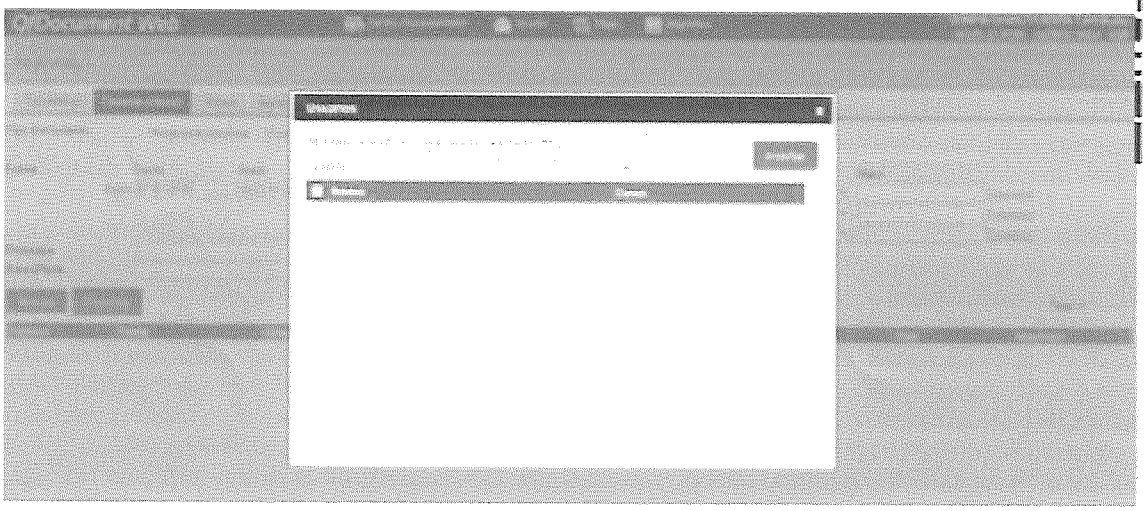
CERTIFICACIÓN

1190.219

LA SECRETARIA GENERAL A TRAVES DEL PROGRAMA DE ATENCION AL CIUDADANO

Que la señora, **ANGIE ALEJANDRA MORA SANCHEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No **1.118.558.007**, adscrito a la **SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA**, con número de contrato **2022-0485** se encuentra a paz y salvo desde el 01 de julio hasta el día 31 de julio del 2022. no presenta usuario de Qfdocument.

Fuente: Herramienta QFDocument - Anexo pantallazo



La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) a los (05) días del mes de agosto de 2022.

UDMAN DAIRO PUERTA CARVAJAL
LIDER DE PROGRAMA

LA SUSCRITA RECTORA DEL INSTITUTO EDUCATIVO LUIS HERNANDEZ VARGAS DEL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE, RECONOCIDA POR RESOLUCION NO.2248 DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2004, EXPEDIDA POR LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE.

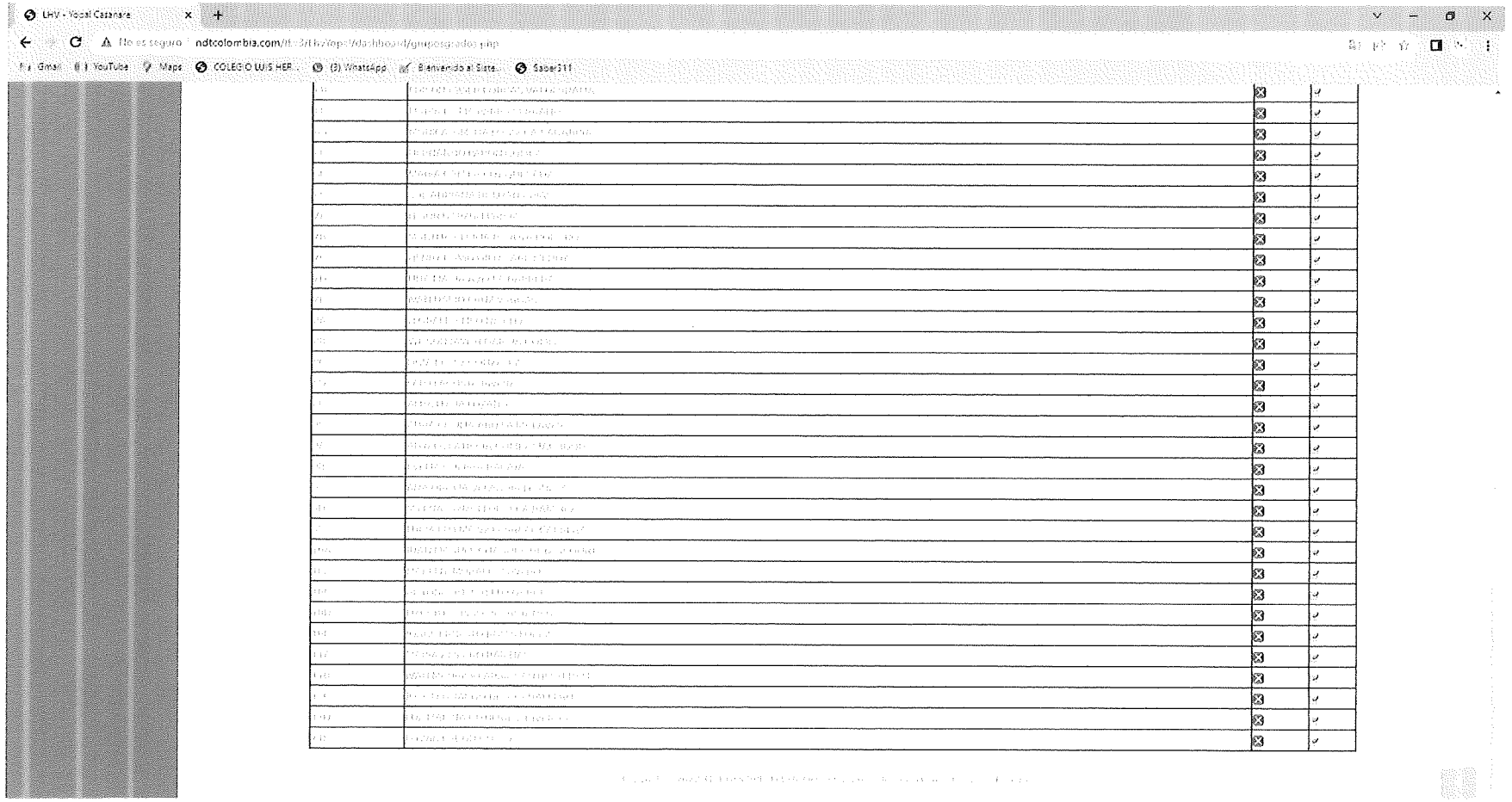
C E R T I F I C A

*Que **ANGIE ALEJANDRA MORA SÁNCHEZ**, identificada con Cedula de ciudadanía No. **1.118.558.007** expedida en Yopal (Casanare), presto los servicio en la **Institución Educativa Luis Hernández Vargas**, con el objeto de actualizar los registros académicos y de comunicación y en los diferentes aplicativos de la institución educativa oficial Luis Hernández Vargas bachillerato y sabatina del municipio de Yopal-Casanare, en la fecha comprendida del **1 de julio del 2022 al 31 de julio de 2022**, según contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión **No. 1001.84.0485.2022** suscrito el día **25 de Enero de 2022**, emanado de la Secretaria de Educación Municipal de Yopal.*

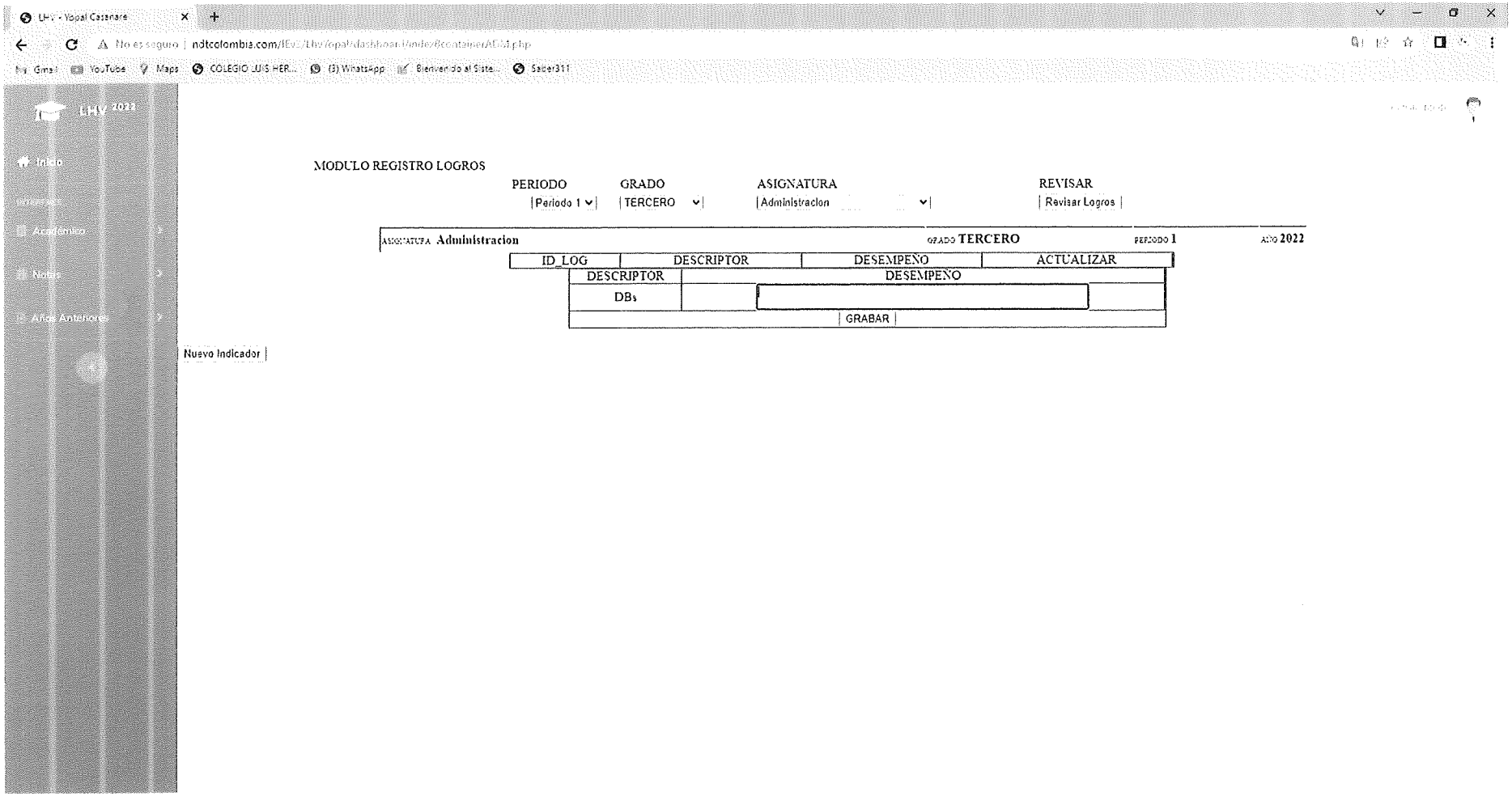
1. Realizar acciones para actualizar las bases de datos y sus respectivos soportes en desarrollo de la gestión del servicio educativo.
2. Generar registro y control de matrícula y de las estrategias de permanencia en los diferentes aplicativos académicos y de comunicación de la institución educativa para el sostenimiento de la tasa de cobertura de la Entidad Territorial Certificada.
3. Causar los reportes e informes académicos de los estudiantes de la Institución Educativa en el marco de la prestación del servicio educativo.
4. Las demás actividades inherentes al objeto contractual.

Se expide en Yopal, a solicitud del interesado a los cuatro (4) día del mes de agosto de 2022.

*Lic. **LUZ MYRIAM MARTINEZ CALA***
C.C. N° 47.427.010 de Yopal, (Cas)
Rectora



Actividad No. 1. Realizar acciones para actualizar las bases de datos y sus respectivos soportes en desarrollo de la gestión del servicio educativo. Ejecución 1.2 Se realiza la asignación del directo de grado en el sistema interno del colegio actualizando la información en la plataforma para los respectivos cambios de directores de grado para este año.



Actividad No. 1. Realizar acciones para actualizar las bases de datos y sus respectivos soportes en desarrollo de la gestión del servicio educativo. Ejecución 1.3 Se realiza el ingreso de los logros académicos de cada asignatura en los grados para que cada docente cargue las notas de los estudiantes con los logros asignados por los directivos

#CoberturaCLARO 3:37 p. m. 67 %

2 **Directivos LHV**

Si señora,pero es muy intermitente,y de poca capacidad.

> **Myriam Cala**
> Buen día compañeros, cómo van las inscripciones de evaluar para avanzar?

Reporte alumnos inscritos en la Sede Salvador Camacho Roldan para la prueba 3° a 11° Evaluar para avanzar.

Myriam Cala

Compañeros hoy empieza el equipo de Limpieza oral, promoción y prevención en el horario de 7 a 3 pm. Atienden

Actividad No. 2. Realizar acciones para actualizar las bases de datos y sus respectivos soportes en desarrollo de la gestión del servicio educativo. Ejecución 2.2 inscribir a los alumnos a las pruebas avanzar 3° a 11° del Icfes.

#CoberturaCLARO 3:37 p. m. 67 %

2 **Directivos LHV**

Encuentro Región de los Llanos para proceso de inscripción

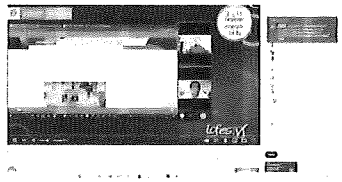
Este encuentro forma parte de la maratón p...

youtu.be

https://youtu.be/2dyGL9e7naw

Buen día quien pueda vincularse esta en este momento la conferecnia

> **Myriam Cala**
> Buen día quien pueda vincularse esta en este momento la conferecnia



ok

Myriam Cala

Actividad No. 4. Realizar acciones para actualizar las bases de datos y sus respectivos soportes en desarrollo de la gestión del servicio educativo. Ejecución 4.1 Participar de las capacitaciones virtuales para registra los alumnos a pruebas del estado.



Actividad No.2 Generar registro y control de matrícula y de las estrategias de permanencia en los diferentes aplicativos académicos y de comunicación de la institución educativa para el sostenimiento de la tasa de cobertura de la Entidad Territorial Certificada. Ejecución. 2.1 Organización de documentación recibida y enviada en el mes de julio, la cual se encuentra: 10% en una A-Z, que está organizada por mes y categoría (institucional, de empresas públicas o privadas, de secretaria de educación y consejo de padres) y 90% en el correo institucional, teniendo en cuenta la emergencia sanitaria.