Villeta, febrero 29 de 2024

Señora:

**SONIA EDITH ORDOÑEZ REYES**
Supervisora
Contrato No. UDS-CPS No. 140 -2024
Unidad de Desarrollo Social
Villeta, Cundinamarca

Referencia: Informe de Actividades No. 01 Contrato de Prestación de Servicios No. UDS-CPS No. 140-2024.

Respetada Dra. SONIA EDITH ORDOÑEZ REYES

Con toda atención, a través de la presente, me permito allegarle el Informe de Actividades relacionados con la referencia, con el fin de generar el pago correspondiente para lo cual estoy relacionando los siguientes anexos:

- Cuenta de Cobro
- Informe Mensual de Actividades: periodo 14 febrero de 2024 al 29 de febrero de 2024
- Planillas de pago de seguridad social- mes de pago: enero de 2024
- Informe de Supervisión y Acta de Avance.
- Certificación bancaria

Atentamente,

**LEIDY MARCELA JOYA HERRERA**
C.C. 52657211 de Villeta
Contratista
Alcaldía de Villeta Cundinamarca

Powered by CamScanner

Villeta, febrero 29 DE 2024

**CUENTA DE COBRO No. 01**

LA ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA, CUNDINAMARCA

NIT 899.999.312-2

DEBE A:

**LEIDY MARCELA JOYA HERRERA**
C.C. No. 52657211 de Villeta

**LA SUMA DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.500.000.00),** por concepto de honorarios con ocasión a la ejecución del contrato de servicios de apoyo **(No. UDS-CPS-140-2024),** cuyo objeto corresponde a **CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL PARA EFECTUAR EL ENLACE Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA IMPLEMENTACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE LA POLITICA PUBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA Y APOYO DE PSICOORIENTACION EN LAS I.E.D.R DEL MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINAMARCA** durante el periodo comprendido entre el 01 febrero 2024 y el 29 febrero de 2024.

Favor consignar el monto a la cuenta de ahorros Davivienda 477400098893.

cordialmente,

**LEIDY MARCELA JOYA HERRERA**
C.C. 52657211 de Villeta
**CONTRATISTA**
**ALCALDIA DE VILLETA**

Powered by CamScanner

# INFORME DE ACTIVIDADES
# PERÍODO: FEBRERO 14 DE 2024 A FEBRERO 29 DE 2024

## DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| No. CONTRATO | 140-2024 |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA | LEIDY MARCELA JOYA HERRERA |
| No. DE IDENTIFICACIÓN | 52.657.211 |
| TELÉFONO DE CONTACTO | 3214381675 |
| DIRECCIÓN | CALLE 2° N 17-43 BARRIO CAYUNDA ALTO |
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($17.500.000,00) M/Cte. |
| FECHA DE INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN | 14 FEBRERO DE 2024 A 30 DE JUNIO DE 2024 |
| OBJETO DEL CONTRATO | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL PARA EFECTUAR EL ENLACE Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA Y APOYO DE PSICOORIENTACION EN LAS I.E.D.R. DEL MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINAMARCA. |

| N° | OBLIGACION CONTRACTUAL | ACTIVIDAD DESARROLLADA | SOPORTE |
|---|---|---|---|
| | Apoyar a la UDS en la presentación y ejecución del cronograma de actividades a realizar de manera mensual en las Instituciones Educativas Departamentales del municipio | Se realiza cronograma de solicitudes, de diferentes instituciones educativas en préstamo del bus.<br><br>Se asistió a la invitación de las IED en rendición de cuentas de Alonso el dia 21/02/2024 y INPS el dia 19/02/2024, las cuales fueron | ANEXO 1 |



Powered by CamScanner

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | realizadas en espacio físico de cada Institución | |
| 2 | Apoyar a la UDS en los procesos de implementación de la política pública de infancia y adolescencia del municipio de Villeta, con registro fotográfico y planilla de asistencia de las reuniones que se lleven a cabo | Se asistió a la Gobernación de Cundinamarca en compañía de la Jefe de la Unidad de Desarrollo Social para solicitar asistencia técnica a la política pública de NNA de acuerdo a la actualización de la secretaria de Educacion el dia 20/02/2024<br><br>Asistencia técnica por parte de la profesional Bienestar familiar la Dra. Lina Arévalo, sobre las políticas públicas, el día 23 de febrero. | ANEXO 2 |
| 3 | Apoyar los comités a que haya lugar en los procesos de la Política Pública de Infancia y adolescencia del municipio de Villeta. | No se desarrolló durante el mes, se tienen programados para el mes de marzo | N/A |
| 4 | Apoyar el desarrollo del 100% de las acciones programadas para el cuatrienio en cumplimiento de la política pública de equidad de niñez infancia y adolescencia. | No se desarrolló durante el mes, ya que se está en el proceso de organización del plan de acción | N/A |
| 5 | Llevar a cabo de manera satisfactoria los procesos administrativos como enlace para el sector de educación como son los programas de Transporte Escolar y Alimentación Escolar. | Reunión virtual con la secretaría de educación transporte escolar, lineamientos y liquidación convenio de transporte escolar 2023.<br><br>Seguimiento a la Ruta del Bus transporte Escolar obrero paraíso IED Alonso e INPS.<br><br>Reunión de Padres de Familia socialización de la estrategia de transporte escolar Alonso de Olalla.<br><br>Elaboración de Informe de cierre de transporte escolar vigencia 2023. | ANEXO 3 |



Powered by CamScanner

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Reunión con transportadores de las IED Rurales del Municipio. | |
| 6 | Realizar seguimiento de las entregas de alimentación escolar. | Seguimiento al descargue del mercado en la IED Alonso de Olalla y la distribución a las sedes<br><br>Asistencia a reunión de contraloría para verificación de novedades del Plan de Alimentación escolar PAE. | ANEXO 4 |
| 7 | Realizar "Escuela de Padres" en las Instituciones Educativas Públicas Departamentales Rurales del municipio de Villeta, de manera bimensual. | No se desarrolló durante el mes. | N/A |
| 8 | Realizar la referencia, seguimiento y apoyo de los Niños, Niños, Adolescentes y Población Vulnerable que requiera el servicio de Psicología ante la EPS e IPS, activando las rutas de atención a solicitud de las Instituciones Educativas Municipales y/o de la Unidad de Desarrollo Social. | No se desarrolló durante el mes. | N/A |
| 9 | Apoyar en la realización de actividades de formación a la ciudadana a través de capacitaciones y conferencia de acuerdo con las temáticas de:<br>•Bullying<br>•Violencia Intrafamiliar.<br>• Violencia Sexual.<br>• Trata de personas, prevención de la explotación sexual<br>• Embarazo adolescente.<br>•Pautas de crianza<br>•Sexo, género y orientación sexual.<br>• Las que sean requeridas por la supervisora del contrato. | se realizó educación a menores de instituciones educativas y se vincularon a la Conmemoración de las manos rojas, lucha contra el reclutamiento de niños el día 12 de febrero de 2024. | ANEXO 5 |
| 10 | Realizar contestación oportuna a todas las Peticiones, Solicitudes, Quejas, Reclamos y Sugerencias que lleguen a los canales de comunicación de la Unidad de Desarrollo Social. | Respuesta a requerimientos de préstamo de las IED préstamos del bus. | ANEXO 6 |



Powered by CamScanner

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Solicitudes de Gestión de cupo escolar en las IED del municipio. | |
| 11 | Asistir, participar y colaborar en las reuniones técnicas de carácter administrativo, informativo y de fortalecimiento institucional a las que sea convocado por parte de la administración municipal. | Capacitación para manejo de la Plataforma Jonás Alcaldia Municipal.<br><br>Apoyo a la mesa de participación de población vulnerable, desarrolla en la parroquia del municipio. | ANEXO 7 |
| 12 | Actualizar permanente la hoja de Vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP. m) Dar respuesta y tramite oportuno a la correspondencia asignada, cuando aplique; so pena de ser causal para iniciar tramite de posible incumplimiento contractual. | Se Actualiza Hoja de Vida Sigep | ANEXO 8 |
| 13 | Dar cumplimiento al manual de seguridad de la información establecido por la entidad. | Se da cumplimento | N/A |
| 14 | Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas que se le indiquen por el Supervisor del Contrato | Reunión grupo unidad de desarrollo social, novedad de oficio radicado control político.<br><br>Apoyo a la recolección de información para informe de control político<br><br>Apoyo a la feria de Emprendimiento Juvenil que se desarrolla el 24 febrero 2024. | ANEXO 9 |

**DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA:** Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato **N° 140 DE 2024** y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato y demás funciones propias de la **SECRETARIA DE HACIENDA**

| | |
|---|---|
| **NÚMERO CUENTA DE AHORROS** | **DAVIVIENDA 477400098893** |



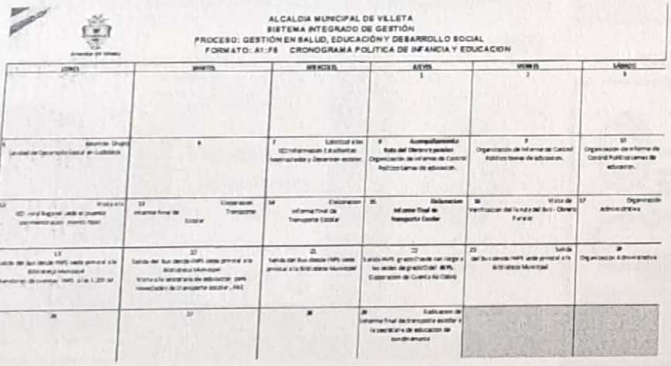
Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| PAGO APORTES SALUD | EMPRESA EPS NUEVA EPS |
| PAGO APORTES PENSIÓN | PORVENIR |
| PAGO APORTES ARL | COLMENA |
| FIRMA DEL CONTRATISTA | |

Revisado por:
Jefe de la dependencia

ANEXO

ANEXO 1: Apoyar a la UDS en la presentación y ejecución del cronograma de actividades a realizar de manera mensual en las Instituciones Educativas Departamentales del municipio



ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLETA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO: GESTIÓN EN SALUD, EDUCACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL
FORMATO: A1.F8 CRONOGRAMA POLITICA DE INFANCIA Y EDUCACION

| LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES | SABADO |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 |
| 6 Reunion Grupo Calidad de Operaciones Local en Subsidios | 6 | 7 Solicitud a los IED Intermedias Evaluativas Institucionales y Desarrollo escolar | 8 Acompañamiento Ruta del Docente y pesaje. Organización de informes de Control Politicos temas de educacion. | 9 Organización de informes de Control Politicos temas de educacion. | 10 Organización de informes de Control Politicos temas de educacion. |
| 13 Visita a los IED rural Bagazal, sede el puente para monitoreo de manejo hpas | 14 Entrega de informe final de Transporte Escolar | 15 Elaboracion informe final de Transporte Escolar | 16 Elaboracion informe final de transporte Escolar | 17 Visita de Verificacion del Estado del Bus - Obrero Parral | 18 Organización administrativa |
| 20 Salida del Bus desde HAPS sede principal a la Biblioteca Municipal Recorrido de Cuentas: HAPS- sede IJ.JDY-Sal | 21 Salida del Bus desde HAPS sede principal a la Biblioteca Municipal Visita a la secretaria de educación para novedades de transporte escolar - HAS | 22 Salida del Bus desde HAPS sede principal a la Biblioteca Municipal | 23 Salida HAPS, gran Chaco con cargo a las sedes de grado10AM. Elaboracion de Cuentas de Cobro | 24 Salida del Bus desde HAPS sede principal a la Biblioteca Municipal | 25 Organización Administrativa |
| 27 | 28 | 29 | 30 Radicacion de informe final de transporte escolar y la secretaria de educacion de cundinamarca | | |



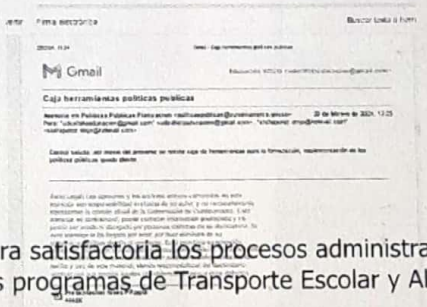






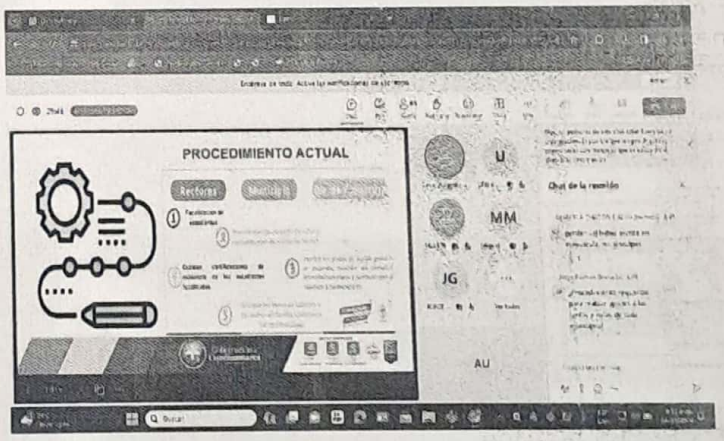

Powered by CamScanner

ANEXO 2: Apoyar a la UDS en los procesos de implementación de la política pública de infancia y adolescencia del municipio de Villeta, con registro fotográfico y planilla de asistencia de las reuniones que se lleven a cabo.




ANEXO 3 Llevar a cabo de manera satisfactoria los procesos administrativos como enlace para el sector de educación como son los programas de Transporte Escolar y Alimentación Escolar.






Powered by CamScanner



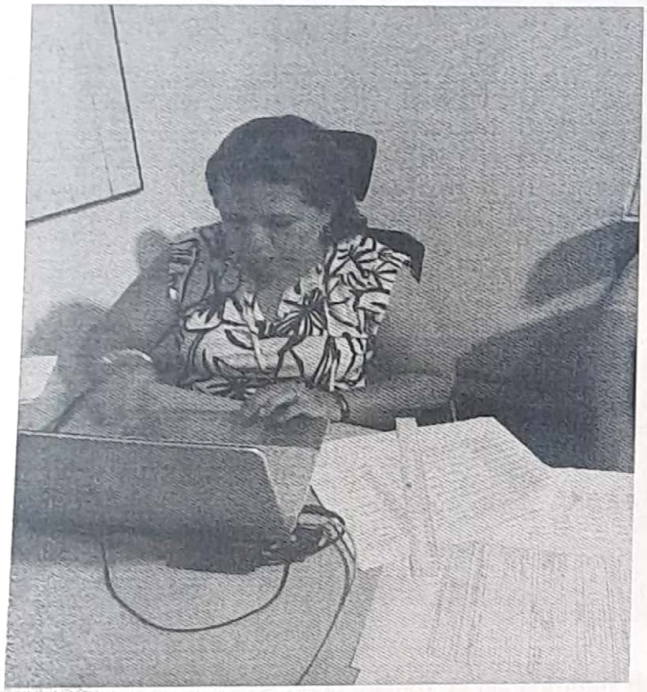


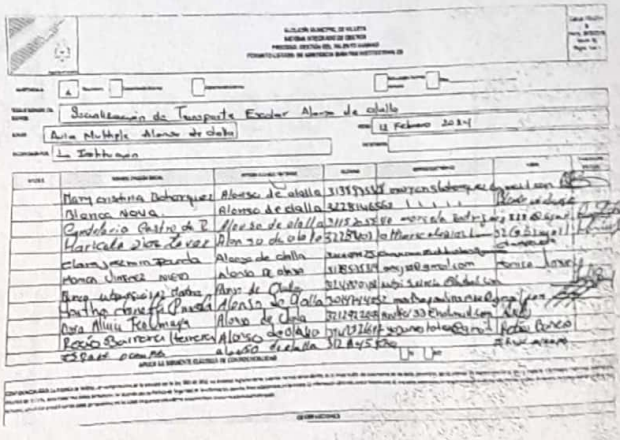






Powered by CamScanner





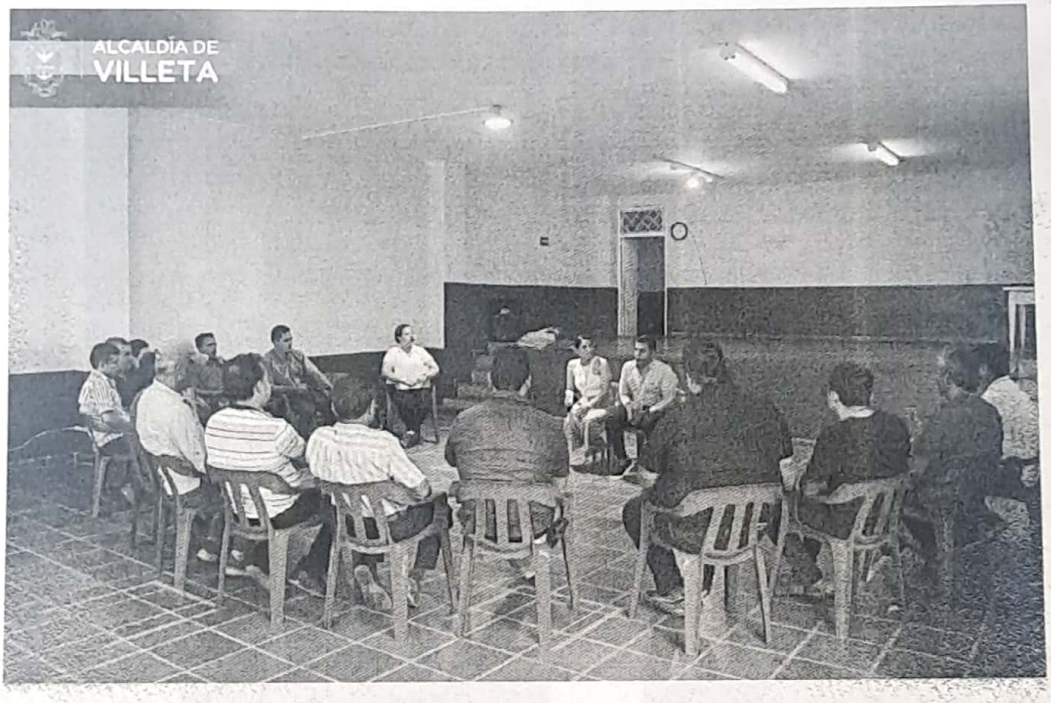
Socialización de Transporte Escolar Alonso de ojeda

Aula Multiple Alonso de ojeda

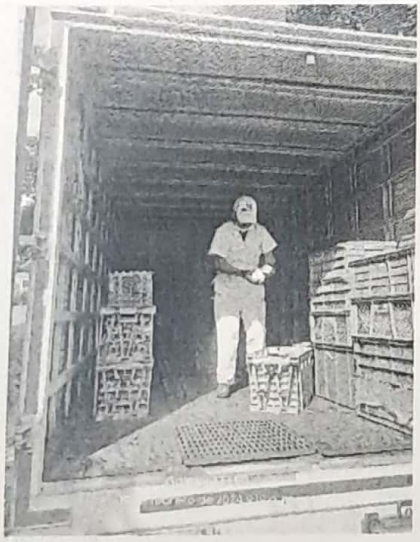
12 Febrero 2024

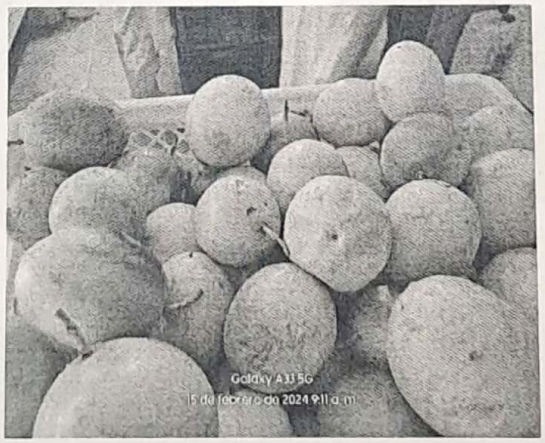


Powered by CamScanner




ANEXO 4: Realizar seguimiento de las entregas de alimentación escolar.











Powered by CamScanner









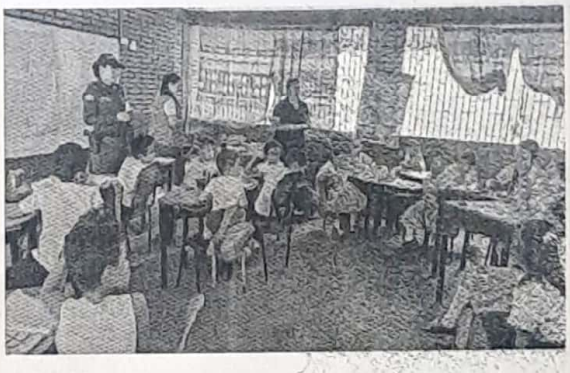



ANEXO 5: Apoyar en la realización de actividades de formación a la ciudadana a través de capacitaciones y conferencia de acuerdo con las temáticas de:



Powered by CamScanner

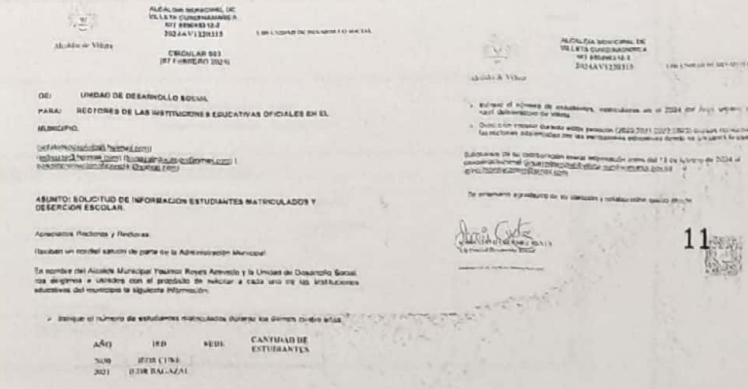
•Bullying
•Violencia intrafamiliar.
• Violencia Sexual.
• Trata de personas, prevención de la explotación sexual
• Embarazo adolescente.
• Pautas de crianza
• Sexo, género y orientación sexual.
• Las que sean requeridas por la supervisora del contrato.



ANEXO 6: Realizar contestación oportuna a todas las Peticiones, Solicitudes, Quejas, Reclamos y Sugerencias que lleguen a los canales de comunicación de la Unidad de Desarrollo Social.


ALCALDÍA MUNICIPAL DE
VILLETA CUNDINAMARCA
NIT: 899999312-2


CIRCULAR 003
(07 FEBRERO 2024)

OD: UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL

PARA: RECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES EN EL MUNICIPIO.

ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACION ESTUDIANTES MATRICULADOS Y DESERCION ESCOLAR

Apreciados Rectores y Rectoras.

Recibam un cordial saludo de parte de la Administración Municipal.

| AÑO | IED | SEDE | CANTIDAD DE ESTUDIANTES |
|---|---|---|---|
| 2020 | JESUS CRISTO | | |
| 2021 | JUAN BAUTISTA | | |



Powered by CamScanner

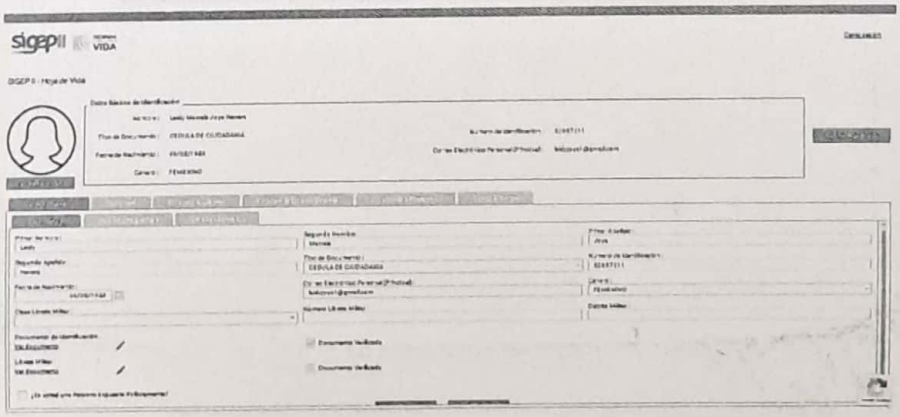
ANEXO 7: Asistir, participar y colaborar en las reuniones técnicas de carácter administrativo, informativo y de fortalecimiento institucional a las que sea convocado por parte de la administración municipal.







ANEXO 8: Actualizar permanente la hoja de Vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP. m) Dar respuesta y tramite oportuno a la correspondencia asignada, cuando aplique; so pena de ser causal para iniciar tramite de posible incumplimiento contractual.



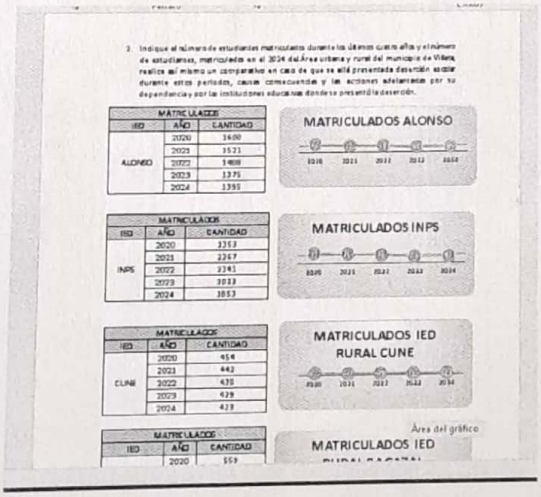



Powered by CamScanner

ANEXO 9: Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas que se le indiquen por el Supervisor del Contrato










Powered by CamScanner

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
## SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CEDULA DE CIUDADANIA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 52657211 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | LEIDY MARCELA JOYA HERRERA |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | VILLETA | DEPARTAMENTO: | CUNDINAMARCA |
| DIRECCIÓN: | CALLE 2 A N 17 43 | TELÉFONO: | 7777777 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Comercio al por mayor de computadores, equipo per |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | UNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA) | | | NO |

**DATOS GENERALES DE LA PLANILLA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA | 4538776111 | TIPO DE PLANILLA: | I |
| PERIODO COTIZACIÓN OTROS | enero AÑO 2024 | PERIODO COTIZACIÓN SALUD: | MES enero AÑO 2024 |
| DÍAS DE MORA: | 2 | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd) | 2024/02/07 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | 99978749854 |

**TOTAL APORTES A PENSIÓN**

| CÓDIGO | ADMINISTRADORA NOMBRE | No. COTIZANTES | COTIZACIÓN | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR | APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE | FSP SOLIDARIDAD | FSP SUBSISTENCIA | MORA COTIZACIÓN | MORA VALOR ADRES | TOTALES APORTES | TOTALES MORA | TOTALES VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 230301 | 230301-PORVENIR | 1 | $ 224.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 500 | $ 0 | $ 224.000 | $ 500 | $ 224.500 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | | $ 224.000 | $ 500 | $ 224.500 |

**TOTAL APORTES A SALUD**

| CÓDIGO | ADMINISTRADORA NOMBRE | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR | LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN | LICENCIA MATERNIDAD VALOR | SALDO A FAVOR PLANILLA | SALDO A FAVOR VALOR | LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN | LIQUIDACIÓN VALOR ADRES | MORA COTIZACIÓN | MORA VALOR ADRES | TOTALES APORTES | TOTALES MORA | TOTALES DESCUENTO | TOTALES VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS037 | EPS037-NUEVA EPS | 1 | | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 | $ 175.000 | $ 0 | $ 400 | $ 0 | $ 175.000 | $ 400 | $ 0 | $ 175.400 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | | | | | $ 175.000 | $ 400 | $ 0 | $ 175.400 |

**TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES**

| CÓDIGO | ADMINISTRADORA NOMBRE | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN | INCAPACIDAD IRP VALOR | PAGO A OTROS RIESGOS | SALDO A FAVOR PLANILLA | SALDO A FAVOR VALOR | LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN | TOTALES APORTES | TOTALES MORA | TOTALES DESCUENTO | TOTALES VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14-25 | 14-25-COLMENA | 1 | | $ 0 | $ 0 | | $ 0 | $ 7.400 | $ 7.400 | $ 100 | $ 0 | $ 7.500 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | $ 7.400 | $ 100 | $ 0 | $ 7.500 |

**TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR**

| CÓDIGO | ADMINISTRADORA NOMBRE | No. COTIZANTES | TOTALES APORTES | TOTALES MORA | TOTALES VALOR PAGADO |
|---|---|---|---|---|---|
| CCF22 | CCF22-COLSUBSIDIO | 1 | $ 28.000 | $ 100 | $ 28.100 |
| **SUBTOTALES:** | | | $ 28.000 | $ 100 | $ 28.100 |

**LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES**

| N° | DATOS DEL COTIZANTE: IDENTIFICACIÓN | NOMBRES | TIPO COTIZANTE | SUBTIPO COTIZANTE | SALARIO BÁSICO | TIPO DE SALARIO | NOVEDADES: COLOMBIANO | EXTRANJERO | REFORMA TRIBUTARIA | VAC | PRE | TDE | TAE | TDP | VAC | VSP | VST | SLN | COM | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CC 52657211 | JOYA HERRERA LEIDY MARCELA | INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE | | $ 1.400.000 | | | | NO | 01 | | | | | | | | | | | | | | | |

| SEGURIDAD SOCIAL: PENSIÓN ADMIN | DÍAS COT | IBC | COTIZACIÓN | FSP SUBSISTENCIA | FSP SOLIDARIDAD | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO | INDICADOR TARIFA ESPECIAL | TOTAL APORTE | SALUD ADMIN | DÍAS COT | IBC | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | TOTAL APORTE | ARP ADMIN | DÍAS COT | IBC | CENTRO DE TRABAJO | TOTAL APORTE | PARAFISCALES DÍAS COT | IBC | CCF ADMIN | CCF TOTAL APORTE | SENA TOTAL APORTE | ICBF TOTAL APORTE | ESAP TOTAL APORTE | MINEDU TOTAL APORTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 230301-PORVENIR | 30 | 1.400.000 | $ 224.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | Normal | $ 224.000 | EPS037-NUEVA EPS | 30 | 1.400.000 | $ 175.000 | $ 0 | $ 175.000 | 14-25-COLMENA | 30 | 1.400.000 | $ 7.400 | $ 7.400 | 30 | 1.400.000 | CCF22-COLSUBSIDIO | $ 28.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |

| TOTAL | $ 435.500 |
|---|---|



Powered by CamScanner

# CERTIFICADO DE PAGO PARA EL COTIZANTE

Bancoomeva

Certificamos que LEIDY MARCELA con documento CEDULA DE CIUDADANIA 52657211, realizó el pago de aportes a la seguridad social del Señor (a) LEIDY MARCELA JOYA HERRERA con documento CC 52657211, como se detalla a continuación:

| DATOS GENERALES DE LA PLANILLA | | | |
|---|---|---|---|
| Número de Planilla | 4538770111 | Tipo de Planilla | I-INDEPENDIENTES |
| Periodo Cotizado Otros | ENERO/2024 | Periodo Cotización Salud | ENERO/2024 |
| Fecha Pago | 2024/02/07 | Número de Autorización | 9997629894 |

| APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL | | | |
|---|---|---|---|
| PENSIÓN | | Administradora | 230301 - PORVENIR |
| Días | 30 | Tarifa | 16,000 % |
| Indicador tarifa especial | Normal | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| SALUD | | Administradora | EPS037 - NUEVA E.P.S |
| Días | 30 | Tarifa | 12,500 % |

| | | | |
|---|---|---|---|
| RIESGOS PROFESIONALES | | Administradora | 14-25 - COLMENA |
| Días | 30 | Tarifa | 0,522 % |
| Clase de Riesgo | 1 | | |

| APORTES REALIZADOS A PARAFISCALES | | |
|---|---|---|
| Administradora | Días Cotizados | Tarifa |
| CCF22 - COLSUBSIDIO | 30 | 2,000 % |

Cotizante exonerado pago aportes salud, SENA e ICBF (Reforma Tributaria): NO

Planilla Pagada
SOI
Planilla Pagada

Pedro A.
Feb. 21. 2024.



Powered by CamScanner

| | | |
|---|---|---|
| Alcaldía de Villeta | ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLETA<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN<br>PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA<br>FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN Y ACTA DE AVANCE | Código: FO-GA-01<br>Fecha: 21/07/2021<br>F.A: 04/01/2024<br>Versión:02<br>Página: 1 de 1 |

| CONTRATO No | 140-2024 | ACTA No | 1 | FECHA DEL ACTA | 29-Feb-2024 |
|---|---|---|---|---|---|

**OBJETO CONTRACTUAL:**

**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL PARA EFECTUAR EL ENLACE Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA Y APOYO DE PSICOORIENTACION EN LAS I.E.D.R. DEL MUNICIPIO DE VILLETA, CUNDINAMARCA.**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ERIODO INFORMADO DEL CONTRATO** | DEL 14/02/2024 | AL 29/02/2024 | **FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO** | | 30/06/2024 |
| **CONTRATANTE:** | X ALCALDIA DE VILLETA CUNDINAMARCA | | **NIT.:** | | 899999312-2 |
| **ORD DEL GASTO:** | X CESAR AUGUSTO CEBALLOS GIRALDO | | **C.C.:** | | 11433481 |
| **CONTRATISTA:** | X LEIDY MARCELA JOYA HERRERA | | **NIT.:** | | 52657211 |
| **REP. LEGAL:** | X 0 | | **C.C.:** | | 0 |
| **SUPERVISOR:** | X SONIA EDITH ORDOÑEZ REYES | | **CARGO** | | JEFE UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL |
| **DEP. SUPERVISOF** | X UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL | | | | |
| **INTERVENTOR:** | X 0 | | **NIT.:** | | 0 |

**ASUNTO:** En el presente documento, se detalla el informe de supervision y acta de avance, en el cual se realiza un analisis cuantitativo, cualiativo de ejecucion, novedades en cuanto adiciones, prorrogas, suspenciones, y verificacion de requisitos para determinar si es viable o no el pago.

## A. BALANCE DEL TERMINO DEL CONTRATO

Plazo Cumplido **20%**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| A1. PLAZO INICIAL DE EJECUCION: | MESES | 4 | DIAS | 16 | **INICIA** | 14-Feb-2024 |
| A2. PRORROGAS O ADICIONES EN TIEMPO REALIZADAS EN EL PERIODO EVALUADO | MESES | 0 | DIAS | 0 | | |
| A3. PRORROGAS O ADICIONES EN TIEMPO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES | MESES | 0 | DIAS | 0 | | |
| A4. SUSPENSIONES DEL CONTRATO EN EL PERIODO EVALUADO | MESES | 0 | DIAS | 0 | | |
| A5. SUSPENSIONES DEL CONTRATO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES | MESES | 0 | DIAS | 0 | | |
| **A6. PLAZO DEL CONTRATO** (A1+A2+A3) | **MESES** | **4** | **DIAS** | **16** | | |
| **A7. PLAZO EJECUTADO** | **MESES** | **0** | **DIAS** | **16** | | |
| **A8. PLAZO POR EJECUTAR** | **MESES** | **4** | **DIAS** | **0** | **TERMINA** | 30/06/2024 |

## B. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Obligaciones Cumplidas **100%**

| No | OBLIGACION | DEFICIENTE | A MEJORAR | SATISFACTORIO | SOBRESALIENTE | NO APLICA | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| a | Apoyar a la UDS en la presentación y ejecución del cronograma de actividades a realizar de manera mensual en las Instituciones Educativas Departamentales del municipio. | | | X | | | |



Powered by CamScanner

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| b | Apoyar a la UDS en los procesos de implementación de la política pública de infancia y adolescencia del municipio de Villeta, con registro fotográfico y planilla de asistencia de las reuniones que se lleven a cabo. | | | | | ✓ | |
| c | Apoyar los comités a que haya lugar en los procesos de la Política Pública de Infancia y adolescencia del municipio de Villeta. | | | | | ✓ | |
| d | Apoyar el desarrollo del 100% de las acciones programadas para el cuatrienio en cumplimiento de la política pública de equidad de niñez infancia y adolescencia. | | | ✓ | | | |
| e | Llevar a cabo de manera satisfactoria los procesos administrativos como enlace para el sector de educación como son los programas de Transporte Escolar y Alimentación Escolar | | | ✓ | | | |
| f | Realizar seguimiento de las entregas de alimentación escolar. | | | ✓ | | | |
| g | Realizar "Escuela de Padres" en las Instituciones Educativas Públicas Departamentales Rurales del municipio de Villeta, de manera bimensual. | | | | | ✓ | |
| h | Realizar la referencia, seguimiento y apoyo de los Niños, Niños, Adolescentes y Población Vulnerable que requiera el servicio de Psicología ante la EPS e IPS, activando las rutas de atención a solicitud de las Instituciones Educativas Municipales y/o de la Unidad de Desarrollo Social. | | | | | ✓ | |
| i | Apoyar en la realización de actividades de formación a la ciudadana a través de capacitaciones y conferencia de acuerdo con las temáticas de:<br>• Violencia intrafamiliar.<br>• Violencia Sexual.<br>• Trata de personas, prevención de la explotación sexual<br>• Embarazo adolescente.<br>• Pautas de crianza<br>• Sexo, género y orientación sexual.<br>• Las que sean requeridas por la supervisora del contrato<br>• Bullying | | | ✓ | | | |
| j | Realizar contestación oportuna a todas las Peticiones, Solicitudes, Quejas, Reclamos y Sugerencias que lleguen a los canales de comunicación de la Unidad de Desarrollo Social. | | | ✓ | | | |
| k | Asistir, participar y colaborar en las reuniones técnicas de carácter administrativo, informativo y de fortalecimiento institucional a las que sea convocado por parte de la administración municipal. | | | ✓ | | | |
| l | Actualizar permanente la hoja de Vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP. | | | ✓ | | | |



Powered by CamScanner

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| m | Dar respuesta y tramite oportuno a la correspondencia asignada, cuando aplique; so pena de ser causal para iniciar tramite de posible incumplimiento contractual. | | | ✓ | | | |
| n | Dar cumplimiento al manual de seguridad de la información establecido por la entidad | | | ✓ | | | |
| o | Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y/o aquellas que se le indiquen por el Supervisor del Contrato. | | | ✓ | | | |

**B1. CONCEPTO GENERAL DEL CUMPLIMIENTO:**

**B2. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA:**

**B3. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES:**

| | | |
|---|---|---|
| **B4. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO?** | **SI** | **NO** |
| **B5. ¿EL CONTRATISTA ENTREGA INFORMES DE EJECUCION Y SOPORTES?** | **SI** | **NO** |
| **B6. ¿PROCEDE A PAGO EN ESTE PERIODO?** | **SI** | **NO** |

## C. GARANTIAS

| DESCRIPCION DEL AMPARO | No POLIZA | COBERTURA INICIAL | | AMPLIACION ANTERIORES | AMPLIACION EN EL PERIODO | FECHA APROB.: |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | DESDE | HASTA | HASTA | HASTA | |
| 0 | 0 | | | | | |

## D. RELACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

| ITEM | PERIODO DE PAGO | FECHA DE PAGO | VALOR APORTADO |
|---|---|---|---|
| SALUD | ene-24 | 7/02/2024 | $ 175.400 |
| PENSION | ene-24 | 7/02/2024 | $ 224.500 |
| RIESGOS | ene-24 | 7/02/2024 | $ 7.500 |
| COLSUBSIDIO | ene-24 | 7/02/2024 | $ 28.100 |

## E. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

| | | Ejecucion Financiera | 20% |
|---|---|---|---|
| **E1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO** (E2+E3+E4) | **$17.500.000** | | |
| E2. VALOR INCIAL DEL CONTRATO | $17.500.000 | | |
| E3. VALOR ADICIONES EN DINERO REALIZADAS EN EL PERIODO EVALUADO | | | |
| E4. VALOR ADICIONES EN DINERO REALIZADAS EN ACTAS ANTERIORES | $0 | | |
| E5. VALOR ANTICIPO | $0 | | |
| E6. VALOR AMORTIZADO MEDIANTE ESTA ACTA | | | |
| E7. VALOR AMORTIZADO EN ACTAS ANTERIORES | | | $0 |



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| E8. SALDO POR AMORTIZAR (E5-(E6+E7)) | $0 |
| **E9. VALOR DE LA PRESENTE ACTA** | **$3.500.000** |
| E10. VALOR TOTAL PAGOS PARCIALES ANTERIORES | $0 |
| E11. VALOR POR EJECUTAR (D+B.3.) | **$14.000.000** |
| **E10. PAGAR AL CONTRATISTA LA SUMA DE** (E9-E6) | **$3.500.000** |

## F. INFORMACION REGISTRO PRESUPUESTAL Y TRIBUTARIA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| F1. REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL DEL CONTRATO | No | 2024000179 | FECHA: | 14/02/2024 |
| F2. 2do REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS | No | | FECHA: | |
| F3. 3er REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS | No | | FECHA: | |
| F4. 4to REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIONES REALIZADAS | No | | FECHA: | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **F5. CUENTA BANCARIA** | ENTIDAD | **DAVIVIENDA CUENTA DE AHORROS** | No | **477400098893** | | |
| **F6. RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA** | NO RESPONSABLE | X | RESPONSABLE | | ESPECIAL | |

## G. FORMA DE PAGO:

a) UN PAGO (01) por la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.500.000.00), el cual debe ser tramitado a la finalización del mes de febrero de 2024, previa suscripción de acta de inicio y presentación del informe de actividades del contratista, cuenta de cobro y/o factura y expedición del certificado de cumplimiento a por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. b) CUATRO (4) PAGOS cada uno por la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.500.000.00), los cuales deben ser tramitados previa presentación del informe de actividades mensual del contratista, cuenta de cobro y/o factura y expedición del certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. Parágrafo: Los pagos que efectué el Municipio de Villeta, en virtud del contrato estarán sujetos a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja - PAC y los recursos disponibles en
Tesorería.

## H. OBSERVACIONES:

## FIRMAS:

| EN CALIDAD DE: | NOMBRE | FIRMA |
|---|---|---|
| **CONTRATANTE:** | **CESAR AUGUSTO CEBALLOS GIRALDO**<br>Ordenador del Gasto | |
| **CONTRATISTA:** | **LEIDY MARCELA JOYA HERRERA** | |
| **SUPERVISOR:** | **SONIA EDITH ORDOÑEZ REYES**<br>JEFE UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL | |
| **INTERVENTOR:** | **0**<br>0 | |



Powered by CamScanner

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

# CERTIFICADO

**VILLETA,**
**CUNDINAMARCA,** **19/02/2024**
COLOMBIA,
**A quién interese**

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor LEIDY MARCELA JOYA HERERA** con **Cédula de Ciudadanía** n#mero **52657211**

Posee en el banco Davivienda:

**CUENTA DE AHORROS DAMAS**

| | |
|---|---|
| N#mero | **477400098893** |
| Saldo a la fecha | **0.01 Pesos** |
| Fecha de apertura | **23/07/2020** |

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

Powered by CamScanner