

ARL

 Alcaldía Municipal de Soacha	GESTIÓN FINANCIERA		CÓDIGO:	GF-FR-001
			VERSIÓN:	3
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO		FECHA DE APROBACIÓN	19/09/2025

No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	0793 de 15/01/2025		TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
PERIODO CERTIFICADO	DESDE	1/11/2025	HASTA	30/11/2025

I. DATOS DEL CONTRATO				
Unidad ejecutora	SECRETARIA DE EDUCACION		Espacio para sello	
Nombre Contratista	BORIS EDUARDO PEDRAZA TULA			
No. Identificación (CC – NIT)	1071165928			
Objeto Contratual	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA EL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES CON BAJA VISIÓN O CEGUERA MATRÍCULADOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA CIUDAD DE SOACHA. - 2025SE0237			
Valor total del Contrato*	39.773.333	Reserva presupuestal	No	
Plazo total Contrato**	10 meses y 14 días	Vo.Bo Dir. Presupuesto		
Acta de pago Número	FINAL			
Valor del pago en numeros	3.673.333			
Valor del pago en letras	TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS			
No. CRP y fecha de expedición	927 de 17/01/2025/6045 de 14/11/2025			
Fecha aprobación garantía (Si aplica)				
Fecha de Inicio contrato:	(17/01/2025)	Fecha de Terminación contrato:	(30/11/2025)	
Dependencia:	Dirección de Calidad Educativa			
Supervisor – Cargo:	Aurora Maria Hurtado Peñaloza-Directora de Calidad Educativa			
Nombre de entidad financiera para pago	DAVIVIENDA	Actividad economica CIU	8560	
Numero de cuenta	462600054227	Regimen en ventas	NO Responsable de IVA	
Tipo de cuenta	AHORROS	No. Factura		

*Debe incluir el valor de las adiciones, si aplica.
**Debe tener en cuenta las prórrogas, si aplica.

II. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO (Descripción cuantitativa y cualitativa de las actividades desarrolladas para cumplir la obligación contractual)	EVIDENCIA VERIFICABLE (Referir la ubicación de los soportes sin acompañarlos físicamente, los cuales integran el archivo del área correspondiente)
1. Presentar el plan de trabajo y cronograma especificando las actividades a desarrollar con los estudiantes ciegos y con baja visión generando acciones que permitan desarrollar la cultura inclusiva	Se realiza diligenciamiento del plan de trabajo con la proyección de las actividades a realizar enfocadas al cumplimiento de las actividades contractuales y beneficiando a la población objeto del contrato durante el mes de noviembre. Mismo que se remite a la rectora mediante correo electrónico.	Plan de trabajo y cronograma especificando las actividades a desarrollar con los estudiantes ciegos y con baja visión, generando acciones que permitan desarrollar la cultura inclusiva.
2. Orientar y formar a las familias en áreas tiflológicas, así como en las estrategias de enseñanza de las mismas, para que puedan convertirse en un apoyo permanente al trabajo realizado por la institución educativa.	se realizan orientaciones de padres de familia de manera individual y grupal y se programa para el día 18 de noviembre en las instalaciones de la IE. LUIS ENRIQUEZ, el encuentro con los padres de familia.	Ficha técnica, acta de reunión, registro de asistencia, presentación, soporte fotográfico de formaciones o talleres con las familias.
3. Prestar apoyo educativo a los estudiantes ciegos y con baja visión que lo requieran en áreas como el sistema de lectoescritura braille, ábaco, técnicas de la vida diaria, tiflotecnología, orientación y movilidad, conforme a lo establecido en los planes individuales de ajustes razonables.	se realizaron seguimientos y acompañamientos a los estudiantes con discapacidad visual focalizados en la IE LUIS HENRIQUEZ en diferentes áreas como braille, ábaco, técnicas y habilidades de la vida diaria y apoyos a los docentes en diferentes temas. Se preparo material adaptado para los estudiantes para mediar algunos conceptos. se continua con los acompañamientos en el área de tiflotecnología para la alfabetización digital mediada por lectores y magnificadores de pantalla. se realiza el acompañamiento y seguimiento a los ajustes de los estudiantes que tuvieron que presentar algunas actividades de nivelación.	Seguimiento a los planes individuales de ajustes razonables. Soportes fotográficos, formatos de seguimiento: tanto en medio físico como digital.

 Alcaldía Municipal de Soacha	GESTIÓN FINANCIERA		CÓDIGO:	GF-FR-001
			VERSIÓN:	3
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO		FECHA DE APROBACIÓN	19/09/2025
No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	0793 de 15/01/2025		TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
PERIODO CERTIFICADO	DESDE	1/11/2025	HASTA	30/11/2025
4.Diseñar y ejecutar jornadas de formación, sensibilización y orientación de manera individual o grupal con los directivos docentes, docentes y comunidad educativa, en el abordaje a los estudiantes ciegos y con baja visión.	se realiza formación a los docentes frente al diligenciamiento de los informes anuales de competencia para cada uno de los estudiantes reportados en la institución educativa.		Ficha técnica, acta de reunión, registro de asistencia, presentación, soporte fotográfico de formaciones o talleres con los directivos docentes, docentes y comunidad educativa.	
5. Acompañar a los docentes y profesionales de apoyo en el diligenciamiento de las valoraciones pedagógicas, los Planes Individualizados de Ajustes Razonables (PIAR) los informes anuales de competencias y en la formulación y desarrollo de estrategias para garantizar la acogida, la permanencia, la evaluación y la promoción de todos los estudiantes ciegos y con baja visión.	se acompaña a los docentes frente al diligenciamiento de los PIAR, se acompaña a los docentes en diferentes actividades con los estudiantes en clase y en el abordaje de los mismos en diferentes actividades. Se acompaña a la institución en la adecuación de las maquinas donadas por el INCI para el funcionamiento de las mismas dentro del aula de tiflogia.		Formatos diligenciados de: valoraciones pedagógicas, Planes Individualizados de Ajustes Razonables (PIAR), informes anuales de competencias, tanto en medio físico como digital, documento de plan de acogida.	
6.Apoyara las instituciones educativas y profesionales de apoyo en la sistematización y actualización de las historias escolares de cada uno de los estudiantes ciegos y con baja visión, tanto en medio físico como digital	se realiza acta con el auxiliar administrativo donde se evidencia que no hay cambios para el periodo actual frente a los estudiantes con discapacidad visual.		Acta de reunión con aux. administrativo para registro en el SIMAT; captura de pantalla de correo electrónico donde se reporten novedades; historias escolares en carpeta drive con: lista de chequeo, diagnóstico médico, PIAR, seguimientos; Matriz F1, para la respectiva validación de	
7. Participar de los consejos académicos, comisión de evaluación, promoción y demás reuniones institucionales que involucren estudiantes caracterizados con discapacidad visual.	se participa en las comisiones de evaluación programadas para el día 14 de noviembre y las comiciones de promoción el dia 25 de noviembre en la institución educativa.		Actas de reunión de participacionen los consejos académicos, comisiones de evaluación y promoción, etc.	
8.Elaborar un informe técnico, teniendo en cuenta los indicadores de educación inclusiva, dirigido a la Secretaría de Educación, al rector al equipo directivo de la institución educativa sobre las actividades desarrolladas durante el período reportado.	se realiza el informe para entregar al finalizar el mes con todas las actividades y novedades frente al acompañamiento e intervención por parte del profesional tiflólogo de igual manera se entrega el drive institucional con las historias escolares de los estudiantes con discapacidad visual.		Informe de gestión, teniendo en cuenta los indicadores de educación inclusiva, sobre las actividades desarrolladas durante el periodo reportado, firmado por el (la) rector (a).	

 Alcaldía Municipal de Soacha	GESTIÓN FINANCIERA		CÓDIGO:	GF-FR-001
			VERSIÓN:	3
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO		FECHA DE APROBACIÓN	19/09/2025

No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	0793 de 15/01/2025		TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
PERIODO CERTIFICADO	DESDE	1/11/2025	HASTA	30/11/2025

III. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Periodo de pago	noviembre
No. Planilla	1077442729
ITEM	ENTIDAD
SALUD	famisanar
PENSIÓN	protección
ARL	positiva

¿LE HAN RECONOCIDO PENSION?	No
Entidad que lo reconoció:	
¿LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL REALIZA SUS APORTES DE ARL (Riesgo IV y V)?	No
No. De Planilla	

IV. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

INFORMACIÓN FINANCIERA	
VALOR INICIAL	\$ 38.000.000,00
VALOR ADICIONES	\$ 1.773.333,00
VALOR INICIAL MAS ADICIONES	\$ 39.773.333,00
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 39.773.333,00
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	100,00%
SALDO POR EJECUTAR	0

PAGO ANTICIPADO	
ANTICIPO 1	
ANTICIPO 2	
TOTAL ANTICIPOS	0
AMORTIZACIONES	
POR AMORTIZAR	0

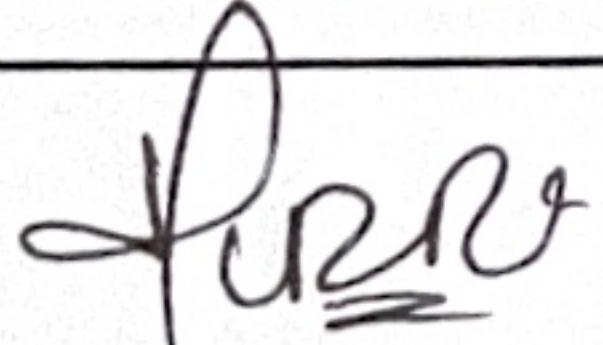
V. DECLARACIÓN ESPECIAL

El contratista declara que toda la información relacionada en el presente informe, corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del respectivo periodo, así como la información de las Entidades a las que aporta al Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI.

La supervisión del contrato verificó el cumplimiento por parte del contratista con respecto a los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos labores, de conformidad con la normatividad vigente, así como cumplimiento de las actividades a cargo del contratista y toda la información registrada en el presente documento, también certifica que todos los documentos de la ejecución contractual expedidos a la fecha están publicados en el SECOP II.

La supervisión autoriza el trámite de pago de la presente acta a la Secretaría de Hacienda Municipal.

Fecha de elaboración: NOVIEMBRE 2025

	
NOMBRE SUPERVISOR CONTRATO:AURORA MARIA HURTADO PEÑALOZA CARGO:DIRECTORA DE CALIDAD EDUCATIVA CEDULA DE CIUDADANIA: 53.892.701	NOMBRE CONTRATISTA:BORIS EDUARDO PEDRAZA TULA CEDULA DE CIUDADANIA :1071165928

REVISÓ CENTRAL DE CUENTAS	
---------------------------	--