MUNICIPIO DE SABANETA
INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SEÑORA: **YESSICA NATALIA MOLANO VÉLEZ**
Directora de Cobertura Educativa

En cumplimiento de lo estipulado en la Cláusula Tercera del contrato SAB-01-1006-26 y de acuerdo con el objeto contractual, me permito dar cuenta de la ejecución de las actividades desarrolladas en el periodo establecido, detallando los resultados logrados e indicadores de cumplimiento de los objetivos.

FECHA: MAYO 2026

PERIODO: MAYO 2026

OBJETO DEL CONTRATO

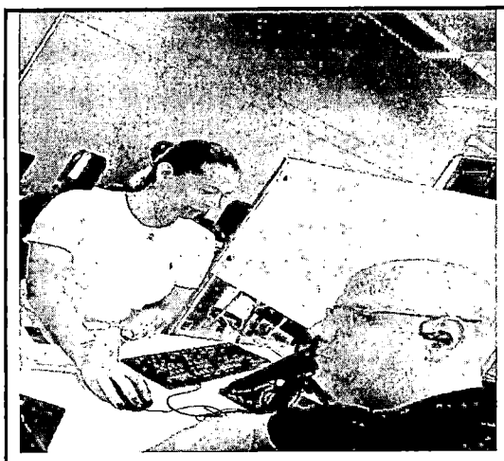
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO CUENTA "TODOS A LA U" PARA EL INCREMENTO DE LAS OPORTUNIDADES DE ACCESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR."

1. EJECUCIÓN CONTRACTUAL		
ITEM	**ACTIVIDADES PACTADAS EN EL CONTRATO (Cláusula Segunda. Alcance)**	**ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO**
1	Brindar apoyo asesorando a los clientes externos del Municipio de Sabaneta sobre los programas de acceso a la educación superior que tiene la Administración Municipal.	Se brindo asesoría a todo el personal externo del Municipio de sabaneta, con referencia a los programas de educación superior.
2	Establecer las pautas para el proceso de convocatoria de la población sabaneteña para el acceso a las distintas subcuentas que conforman el Fondo "Todos a la U".	Se revisaron las pautas establecidas para los procesos de convocatoria "TODOS A LA U" para las diferentes asesorías a la comunidad.
3	Alimentar la base de datos conciliada y actualizarla con los datos de ubicación del beneficiario además de la información de las ordenes de giro, abonos del 10%, condonaciones y terminaciones.	Se actualizó la base de datos de los beneficiarios correspondiente a las ordenes de giro condonaciones y terminaciones.
4	Remitir a la Dirección de Gestión de Recursos las carpetas escaneadas y físicas de los beneficiarios que terminen su beneficio de acuerdo con las causales contenidas en el Decreto 08 de 2018.	Se escaneo y se organizo las diferentes carpetas con todos los beneficiarios que ya están listos en el proceso.
5	Apoyar y liderar las reuniones con los beneficiarios de las subcuentas	Se brindó acompañamiento en las diferentes reuniones, sobre los temas del fondo "TODOS A LA U"

	que conforman el Fondo "Todos a la U"	
6	Apoyar en la proyección de las resoluciones de condonación, terminación, reembolso y otras que se consideren, de los beneficiarios de las distintas subcuentas del Fondo "Todos a la U".	Se brindó apoyo en los diferentes reembolsos de las distintas subcuentas del programa "todos a la U"
7	Apoyar el proceso administrativo de pago que deben cancelar los beneficiarios de las diferentes subcuentas del Fondo "Todos a la U" de acuerdo con los plazos establecidos para tales fines.	Para este periodo no se requirió apoyo aun en el proceso de pagos.
8	Brindar apoyo en la elaboración de las ordenes de giro para el pago de las matrículas de los beneficiarios de las distintas subcuentas del Fondo "Todos a la U" a las distintas universidades.	Para este período no se requirió apoyo en el proceso de giros para el pago de las matrículas.
9	Establecer relaciones con las universidades con las que el Fondo "Todos a la U" tiene convenio a fin de solucionar cualquier situación administrativa que se presente.	Se realizó acercamiento con las directivas y personas encargadas para que tengan claridad de donde deben de dirigirse cuando se presenten diferentes situaciones en el programa.
10	Realizar los informes de ejecución del Fondo "Todos a la U" que requieran las diferentes áreas de la Administración Municipal.	Se realizaron los informes del fondo "todos a la U" de las diferentes áreas de la Administración de acuerdo con las instrucciones dadas por la Dirección.
11	Acompañar las actividades propias de la dependencia y demás que le sean encomendadas en razón del servicio y de la gestión de la Secretaría de Educación y Cultura.	• Se realizó la respectiva revisión a las planillas de las rutas escolares. • Se realizó el respectivo escaneo y recepción de documentos en el sistema para envío a la supervisión. • Se participo en la reunión semanal con los conductores que manejan la ruta para ajustar acuerdos. • Se validó planilla por planilla para gestionar asistencia de los niños que utilizan la ruta.

2. EVIDENCIAS DE LA EJECUCIÓN

1. **Se realizó la respectiva revisión a las planillas de las rutas escolares.**



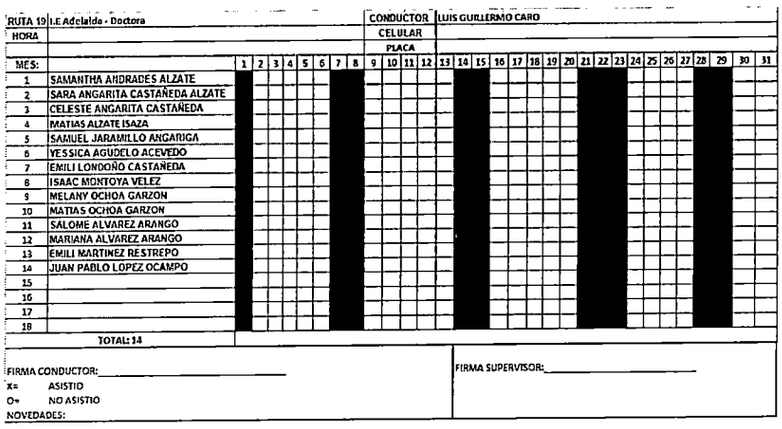
2. **Se realizó el respectivo escaneo y recepción de documentos en el sistema para envío a la supervisión.**



3. **Se participo en la reunión semanal con los conductores y auxiliares que manejan la ruta para ajustar acuerdos.**



4. **Se validó planilla por planilla para gestionar asistencia de los niños que utilizan la ruta.**



RUTA 19	I.E Adelaida - Doctora														CONDUCTOR	LUIS GUILLERMO CARO																	
HORA															CELULAR																	
															PLACA																	
MES:		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	SAMANTHA ANDRADES ALZATE																															
2	SARA ANGARITA CASTAÑEDA ALZATE																															
3	CELESTE ANGARITA CASTAÑEDA																															
4	MATIAS ALZATE ISAZA																															
5	SAMUEL JARAMILLO ANGARITA																															
6	YESSICA AGUDELO ACEVEDO																															
7	EMILI LONDOÑO CASTAÑEDA																															
8	ISAAC MONTOYA VELEZ																															
9	MELANY OCHOA GARZON																															
10	MATIAS OCHOA GARZON																															
11	SALOME ALVAREZ ARANGO																															
12	MARIANA ALVAREZ ARANGO																															
13	EMILI MARTINEZ RESTREPO																															
14	JUAN PABLO LOPEZ OCAMPO																															
15																																
16																																
17																																
18																																
	TOTAL: 14																															

FIRMA CONDUCTOR:_____ FIRMA SUPERVISOR:_____

X= ASISTIO
O= NO ASISTIO
NOVEDADES:

RUTA PARA CONSULTA DE EVIDENCIAS:

Información guardada en el computador de escritorio en la dirección de cobertura educativa adscrita a la Secretaría de Educación y Cultura.

3. APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PENSIÓN	
VALOR CANCELADO POR SALUD	325.000
VALOR CANCELADO POR PENSIÓN	416.000
VALOR CANCELADO POR ARL	13.600
	754.600

Para el trámite del desembolso de los honorarios, me permito adjuntar: Fotocopia de los certificados de afiliación a Salud, Pensiones y ARL correspondiente al mes de abril de 2026. y certifico Bajo la gravedad de juramento que los pagos de aportes al sistema de seguridad social soportados corresponden a los ingresos pertinentes del contrato suscrito con el Municipio de Sabaneta. *Parágrafo 1 del Artículo 4 del decreto 2271 de junio de 2009.*

4. INDICADORES DEL PLAN DE DESARROLLO AL QUE APUNTA EL SERVICIO

- Fortalecer el sistema de información para la gestión educativa
- Fortalecer la cantidad de estudiantes matriculados en las instituciones educativas oficiales
- Fortalecer los restaurantes escolares y ampliar la cobertura del Programa de Alimentación Escolar (PAE).
- Promocionar jornadas de alimentación saludable y prevención de trastornos alimenticios.
- Fortalecer el servicio de transporte para los estudiantes del sector oficial.

5. LOGROS EN LA EJECUCIÓN

- Atención oportuna a los usuarios.
- Apoyo a los requerimientos solicitados.

6. PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL SERVICIO

- Trabajo continuo en la agilidad en las tareas asignadas.

Nota: Corresponde al supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y que cuenten con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

SANDRA MILENA LONDOÑO CHAVARRIA
CC 32.181.797
Apoyo Profesional para la Administración del fondo cuenta "TODOS A LA U"

YESSICA NATALIA MOLANO VÉLEZ
Directora de Cobertura Educativa