

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	No. CO1.PCCNTR.6192278		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y FORTALECER LOS PROCESOS DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN ASUNTOS RELACIONADOS CON INFORMACION CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE LAS IEO DEL MUNICIPIO DE CHIA.		
Contratista:	YAMID ALBEIRO DESALVADOR VARGAS		
No. de Cedula	1.002.365.143 DE CHIA CUNDINAMARCA		
Fecha Inicio del Contrato	10/04/2024	Fecha de Terminación	24/07/2024
Periodo del Informe	Del 10 de junio de 2024 al 09 de julio de 2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 16.800.000
Valor a Pagar en este periodo	\$ 4.800.000
Saldo por Pagar	\$ 2.400.000
Pago No.	3

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes contratos adicionales de prestación de servicios, y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así:		
ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA	\$4.800.000,00	10/04/2024 AL 24/07/2024

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	78230046	JUNIO	240.000
Pensión			307.200
ARL			10.100

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.6192278, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo del 10 de junio de 2024 al 09 de julio de 2024, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Brindar apoyo profesional en la recepción y verificación mensual de la información contable y presupuestal de las IEO del municipio de Chía, que permita el fortalecimiento de los procesos de la dirección administrativa y financiera de la secretaria de educación.	- Revisar los informes remitidos por las IEO a la SEM en referencia al mes de mayo de 2024, allegados específicamente al área financiera; sobre la información contable y presupuestal para la verificación en cuanto al correcto uso y ejecución de los recursos por parte de las instituciones, procesos que son llevados a cabo por parte del personal administrativo encargado. - Comparar la información enviada contra el sistema HASSNET, en cuanto a los siguientes documentos. - Presupuesto y contabilidad - Naturaleza de cuentas - Causaciones - Extractos bancarios - Conciliaciones - Informes de tesorería

	• Depreciación mensual • Archivo contrataciones • Listado relaciones de pagos • Revisar y analizar la información enviada por las instituciones, sobre el manejo contable y presupuestal que deben tener las IEO en cuanto a presupuesto asignado a cada una.
2. Apoyar profesionalmente en la revisión y consolidación mensual de los informes financieros y presupuestales de las IEO haciendo las observaciones pertinentes y verificando su respectivo ajuste.	• Dar respuesta a las IEO, después de haber hecho la respectiva revisión y el análisis de la información enviada a la SEM en relación al mes de mayo, para que se dé cumplimiento a las recomendaciones dadas a las instituciones Educativas por parte de la Secretaría de Educación de Chía. • Proyectar respuesta a la radicación enviada por parte de la IEO Fonquetá en relación a la ejecución del presupuesto, ya que el ordenador del gasto (rector) se encuentra incapacitado, y por dicha razón el ordenador del gasto encargado no puede dar ejecución al presupuesto.
3. Apoyar desde su ámbito profesional, a la dirección administrativa y financiera de la secretaria de educación en el desarrollo de actividades propias de la dependencia de acuerdo con la solicitud previa que efectúe el supervisor del contrato, que permitan contribuir con el fortalecimiento institucional para el mejoramiento en el desempeño de la gestión del sector educativo.	• Realizar acompañamiento a las IEO del municipio de Chía en la radicación de los acuerdos de adición totalmente firmados y por el cual se ingresaron los recursos girados por el MEN a las instituciones educativas en el mes de abril, sin embargo se evidencia que la IEO FUSCA no radicó acuerdo en las fechas establecidas, por ende quedó con el compromiso de su radicación para el mes de julio.
4. Brindar soporte y acompañamiento en el desarrollo de actividades de carácter administrativo, encaminado a facilitar la organización documental correspondiente a los soportes, avances y seguimiento al área financiera, dando alcance a la meta producto que contribuye al fortalecimiento de la gestión del sector educativo en chía.	• Apoyar en la proyección de la circular N° 039 de 2024, con el fin de realizar seguimiento a la rendición de cuentas de los establecimientos educativos oficiales del municipio de Chía frente a la normativa vigente, adicionalmente de suministran guías de apoyo para su presentación y se establecen las fechas para su posterior radicación por parte de las IEO a la SEM. • Enviar solicitud por parte del área financiera a la dirección de inspección y vigilancia en cabeza de su director Harvey Torres Poveda, con el fin de solicitar la documentación faltante a la IEO San Josemaría Escrivá de Balaguer para dar inicio a la revisión de la información solicitada el pasado 13 de marzo en el acompañamiento realizado por parte de la SEM a la IEO.
5. Apoyar en la elaboración de documentos e informes propios del área administrativa y financiera que son requeridos por los diferentes entes de control.	• Remitir la documentación al área de inspección y vigilancia en relación a todos los requerimientos realizados en cuanto a la entrega de información solicitada a la Institución Educativa Balaguer por parte de

	la SEM (área financiera) el pasado 13 de marzo del 2024 en las instalaciones de la IEO, específicamente en el área de Pagaduría.
--	--

NOTA: La documentación producida y elaborada que se relacionó a continuación y obra como evidencia y soporte en cada uno de los procesos de selección publicados en la plataforma SECOP II.

El presente informe contiene el documento soporte de pago correspondiente, para aquellos contratistas NO obligados a facturar electrónicamente, y se entenderá presentado y aceptado con las firmas electrónicas impuestas a través del SECOP II.