

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.6329135		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONSOLIDAR Y EJECUTAR EL PROCESO DE EDUCACIÓN INICIAL DE PRIMERA INFANCIA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL SECTOR URBANO DEL MUNICIPIO DE CHÍA		
Contratista:	JHON JAIRO NAVARRETE ESPINOSA		
No. de Cedula	80.449.201		
Fecha Inicio del Contrato	22/5/2024	Fecha de Terminación	5/9/2024
Periodo del Informe	22/6/2024 A 21/7/2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$17.500. 000
Valor a Pagar en este periodo	\$5. 000. 000
Saldo por Pagar	\$7.500. 000
Pago No.	02

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	\$5. 000. 000	22/5/2024 – 5/9/2024

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	4562115841	JULIO 2024	\$ 360.000
Pensión			\$ 460.800
ARL			\$ 15.100

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.6329135, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo 22/6/2024 A 21/7/2024, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
Acompañar a la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación en la revisión de la implementación de los Proyectos Educativo Institucional - PEI en las Instituciones Educativas Oficiales del sector urbano, para apoyar la comunicación, promoción y divulgación en educación inicial - primera infancia.	Se realiza visitas a los jardines sociales de Bojacá, Fagua y Fonquetá, de acuerdo a la solicitud de la Dirección de Gestión y Fomento para la Educación al equipo de Educación Inicial, con el propósito de hacer revisión y verificación de infraestructura y materiales para presentar al Ministerio de Educación Nacional. Como soporte de esta obligación se adjuntan las actas que reposan en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/18KJYiGIN9Kp2I7DJ1AF70ToLJ8RorgJQ?usp=drive_link
Brindar apoyo en la gestión en los trámites requeridos, así como en las actividades impartidas por parte del supervisor en el desarrollo de las nuevas auditorías internas y externas	Se tiene documentación al día, actas de reuniones, actas de visitas a las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio, así como el soporte de las mismas, en caso de presentarse una auditoría interna o externa en o de la

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
programadas para la vigencia, dirigida a la revisión de los macroprocesos de la SEM, en relación con primera infancia	Secretaría de Educación del Municipio de Chía, para la vigencia, en compañía del supervisor y jefe de Dirección de Fomento para la Educación y Calidad Educativa. Como soporte de esta obligación se adjuntan las actas que reposan en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1Numlc042zN4uXv-O2lIkZr2lWRuaw9wh?usp=drive_link
Presentar el plan de trabajo al supervisor en el cual se establecen las actividades y fechas de acuerdo con el objeto y obligaciones contractuales	Se hace modificación al plan de trabajo de acuerdo a las solicitudes hechas por parte de la Dirección de Gestión y Fomento para la Educación, en entregables, reuniones y visitas a diferentes Instituciones Educativas del Municipio y de los jardines sociales. Como soporte de esta obligación se adjuntan las actas que reposan en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1oNVm93k-Qw-G69YvW6zn15rdPnCy5U3k?usp=drive_link
Participar en los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos definidos por la Secretaría de Educación de los establecimientos educativos para la construcción de políticas, lineamientos y/o resoluciones que lleven a la consolidación del proceso de educación inicial, acorde a lo establecido en el objeto contractual.	SE asiste a reunión con La Secretaria de Educación y la Directora de Gestión y Fomento para la Educación, con el propósito de socializar las diferentes tareas y actividades a realizar por parte del equipo de trabajo. Se asiste a diferentes reuniones con el equipo de trabajo de Educación Inicial con el propósito de ejecutar diferentes actividades solicitadas por la Dirección de Gestión y Fomento para la Educación. Se solicita hacer distribución de docentes nuevas aprobadas por el MEN en las diferentes IEO del Municipio, así como organigrama de la SEM, los cuales fueron presentados al Alcalde del Municipio. Se presenta Cronograma del mes de Julio para el desarrollo de las diferentes actividades del equipo de Educación Inicial. Como soporte de esta obligación se adjuntan las actas que reposan en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1GbeuEBfwWJQJl3-7p_TzUaHlBV4kkMYN?usp=drive_link Adicional se adjunta los entregables solicitados por la Dirección, los cuales reposan en la siguiente carpeta: https://drive.google.com/drive/folders/1p5BWIAy0WAuxOpSc7WVimZT4aLWlwEe?usp=drive_link
Acompañar a la Dirección de Gestión y Fomento a la Educación en las visitas técnicas para orientar a las instituciones educativas en la implementación del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes -SIEE desde el nivel de primera infancia.	Hacer solicitud de envío o radicación por SAC de los PEI y SIEE de las IEO del sector Urbano que aún no tienen radicada toda la documentación Mediante visita técnica, hacer solicitud formal de envío y/o radicación de documentos faltantes de las IEO del sector Urbano del Municipio

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
	Esto reposa bajo actas de reunión con las diferentes instituciones educativas del sector urbano del Municipio de Chía. https://drive.google.com/file/d/1ZLMnGDd8XBn3EDJ0nrbnpxc49YjJYF_n/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/17Cif-1Knanul2W\$WCaCXajY3lqadQQbP/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1gkWqi3RBtb20oQ1AmhYnwNDD40d3VdQv/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1n6VuorRWgO7HR3b95fXZ01e0Qyxlb23nG/view?usp=drive_link

El presente informe contiene el soporte de pago correspondiente, para el periodo del informe que se presenta. De igual manera, el presente documento se entenderá presentado por el contratista una vez se realice su respectivo cargue en SECOP II.

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	\$ 460.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 460.800	\$ 0	\$ 460.800
SUBTOTALES:										\$ 460.800	\$ 0	\$ 460.800

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
EPS008	EPS008-COMPENSAR	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 360.000		\$ 0		\$ 0	\$ 360.000	\$ 0	\$ 360.000
SUBTOTALES:													\$ 360.000	\$ 0	\$ 0	\$ 360.000

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
14-25	14-25-COLMENA	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 15.100	\$ 15.100	\$ 0	\$ 0	\$ 15.100
SUBTOTALES:									\$ 15.100	\$ 0	\$ 0	\$ 15.100

[illegible]

TOTAL	\$ 835.900
--------------	-------------------