

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN)

|                           |                                                                                                                                                                                                                              |                      |            |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|
| Número del Contrato:      | CO1.PCCNTR.6377216                                                                                                                                                                                                           |                      |            |
| Objeto del Contrato:      | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTION DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS EN EL MUNICIPIO DE CHIA. |                      |            |
| Contratista:              | Aliciana Lozada Vargas                                                                                                                                                                                                       |                      |            |
| No. de Cedula             | 1.020.782.217                                                                                                                                                                                                                |                      |            |
| Fecha Inicio del Contrato | 28/ 05/ 2024                                                                                                                                                                                                                 | Fecha de Terminación | 12/08/2024 |
| Periodo del Informe       | 29/ 07/ 2024 al 12/08/ 2024                                                                                                                                                                                                  |                      |            |

| DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO     |                                                                    |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Valor total del Contrato      | ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$11.250.000), |
| Valor a Pagar en este periodo | DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE 2'250.000        |
| Saldo por Pagar               | 0                                                                  |
| Pago No.                      | 03                                                                 |

| 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 |
| N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | N/A                           | N/A                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                               |                                           |

| 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                                                                                                           | 79430796    | Agosto DE 2024                   | 225.000      |
| Pensión                                                                                                         |             |                                  | 288.000      |
| ARL                                                                                                             |             |                                  | 9.400        |

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato **No. CO1.PCCNTR.6377216**, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo Julio 29 de 2024 a Agosto 12 de 2024, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS                                                                                                                                                                                                                                | ACTIVIDADES DESARROLLADAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Apoyar a la Dirección de Inspección y Vigilancia en las actividades de verificación y organización documental de los registros de protocolización docente que realizan los establecimientos educativos no oficiales ante la secretaria de Educación. | <div>1. Digitalización de documentos de protocolización docente para archivo digital conforme orden registrado en el archivo de la dirección de Inspección y vigilancia de establecimientos educativos no oficiales.</div> <div>2. Continuación de registro del histórico de resoluciones de protocolización con la estructura PROT_nombreColegio_añodocumento en carpeta de archivo digital de la dirección INSPECCIONYVIGILANCIAARCHIVOGENERAL&gt;ARCHI</div> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>VODIGITALINSPECCIÓN Y VIGILANCIAL &gt; DOCUMENTOS PROTOCOLIZACIÓN COLEGIOS.</p> <p>3. Apoyo en proceso de solicitudes de protocolización docente vía SAC con la emisión de Certificados, verificación de archivo físico y revisión de documentación suministrada.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p>2. Realizar apoyo a las actividades de asistencia técnica, verificación y seguimiento al reporte de información que deben realizar los establecimientos educativos en el marco de las acciones de control que adelanta la Dirección de Inspección y Vigilancia.</p>                                                  | <p>1. Proyección de comunicaciones con instituciones educativas en el cumplimiento de los requisitos legales de funcionamiento establecidos en procedimientos SEM.</p> <p>2. Digitalización vía scanner de resoluciones de <b>funcionamiento</b> posterior a registro en trazabilidad.</p> <p>3. Organización de resoluciones de <b>funcionamiento</b> en archivo digital siguiendo la estructura: RES.0000_Fecha_NombreInstitución</p> <p>4. Organización de resoluciones en archivo físico y carpeta correspondiente, de actas y archivo digital de equipo</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>3. Realizar acompañamiento a la Dirección de Inspección y Vigilancia en la actualización del registro de las novedades de licencia de funcionamiento reportadas por los establecimientos educativos.</p>                                                                                                             | <p>1. Organización de resoluciones de <b>NOVEDADES</b> en documento de trazabilidad de archivo digital inspección y vigilancia.</p> <p>2. Digitalización vía scanner de resoluciones de <b>novedades</b> posterior a registro en trazabilidad.</p> <p>3. Organización de resoluciones en archivo físico y carpeta correspondiente, de actas y archivo digital de equipo</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>4. Proporcionar a la Dirección de Inspección y vigilancia el apoyo requerido para la elaboración de los documentos e informes que se adelanten en el ejercicio de las actividades de control y seguimiento a la gestión de los establecimientos educativos que le sean asignados por el supervisor del contrato.</p> | <p>1. Acompañamiento a reunión de Mesa de Seguridad escolar municipal con Secretaria de Gobierno, Instituciones Educativas Oficiales, Policía municipal y Policía de infancia y adolescencia. Apoyo en toma de acta de reunión, toma de planilla de asistencia, envío de minuta a la dirección de inspección.</p> <div><div>Word Formato Acta Seguridad Escolar 06-08-2... Descargar</div><div><div>Word</div><div><div>1. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA</div><div><div><div><div><div>Dirección de educación en Seguridad vial y tránsito:</div><div>En el plan de desarrollo se manejan indicadores de seguridad.</div><div>Índice de fallecidos:</div><div>2023 - 13</div><div>2024 - 3</div></div><div><div>Se tienen en cuenta factores como:</div><div><div>- Comportamiento Humano</div><div>- Vehículos Seguros</div><div>- Infraestructura interna y externa de Colegios</div></div></div><div><div><div>Rector Jorge Parra Colegio José Escobar Balaguer</div><div><div>- Propone inhabilitar vías por determinadas franjas de tiempo.</div><div>- Promover una cultura de seguridad vial en bicicleta y la importancia de usar Casco.</div><div>- Que se tenga un acompañamiento sostenible de Agentes de Tránsito.</div></div><div><div>Dirección de Educación en Seguridad vial y Tránsito</div><div><div>- Se ha decidido ejecutar un plan padrino con 25 agentes de tránsito y la futura incorporación de más agentes.</div></div></div></div></div><div><div>Página 2 de 8</div></div></div></div><div><div>Versión Completa: Acta de Reunión Mesa de Seguridad Escolar IEO</div><div><div>AV</div><div>Aliciana Lozada Vargas</div><div>Para:</div><div>Harvey Eduardo Torres Ponce...</div><div>Mesa de Seguridad_merged...</div><div>1 x</div><div>Formato Acta Seguridad Esc...</div><div>4 x</div><div>2 archivos adjuntos (1 MB)</div><div>Descargar todo</div></div><div><div>Estimado Harvey,</div><div>Encuentra adjunto archivo con transcripción de reunión de mesa de seguridad escolar y archivo con acta escaneada completa.</div><div>Atenta a tus observaciones,</div><div>Feliz día</div></div></div></div></div></div></div> |

Word

Formato Acta Seguridad Escolar 06-08-21

Descargar

Modo de accesibilidad

Imprimir

Buscar

Insertar imagen

Verón Complete Acta de Reunión Mensa de Seguridad Escolar IEO

AV

Aliciana Leada Vergas

Para

Harvey Eduardo Torres Po...

Mesa de Seguridad\_menged...

1108

Formato Acta Seguridad Esc...

4748

2 archivos adjuntos (1 MB)

Descargar todo

Estimado Harvey,

Encuentro adjunto archivo con transcripción de reunión de mesa de seguridad escolar y archivo con acta escaneada completa.

Atenta a sus observaciones,

Feliz día

RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Harvey Torres Poveda

NATURALEZA DE LA REUNIÓN:

Comité

Comité

Reunión

Otro

Mesa de Seguridad Escolar

ACTA N°

FECHA

Agosto 8 de 2024

| LUGAR      | Despacho Secretaría de Educación |                             |                                   |
|------------|----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
|            | NOMBRE                           | DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN | CONTACTO ELECTRÓNICO              |
|            | Adriana Luero Casallas           | 35.421.161                  | Docente Qr-Intorbida Colegio Págu |
|            | Gerardo Castro                   | 79.862.380                  | Rector I.E. Rojas                 |
|            | Fernando Pinzán                  | 11.451.078                  | Rector I.E. Pompará               |
|            | Gilberto Cufuentes               | 80.396.077                  | Secretaría de Movilidad           |
|            | Harvey Eduardo Torres            | 80.729.759                  | SEM- Dr Inspección y Vigilancia   |
| ASISTENTES | Lorena C. Toro                   | 52.272.195                  | I.E. La Reina                     |
|            | Jorge A. Parra                   | 2.993.796                   | I.E. José Corbica                 |
|            |                                  |                             | Balaguier                         |

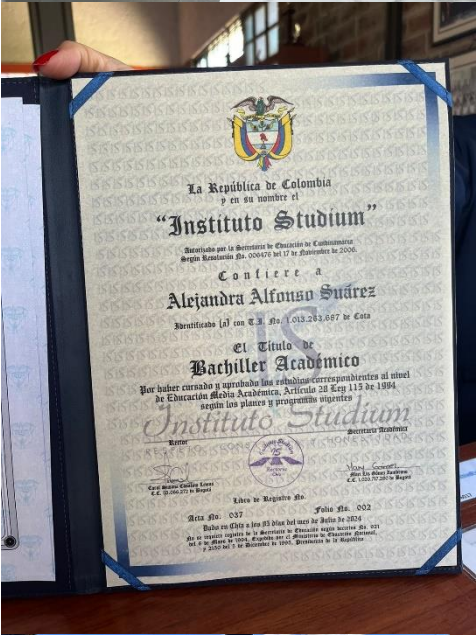
2. Acompañamiento a procesos de registro de PQR's desde la oficina de la dirección y atención al usuario en plataforma SAC en cuanto a PQRS .
3. Creación de documento de seguimiento a solicitudes de traslado remitidas a cobertura por quejas o casos de relevante seguimiento.

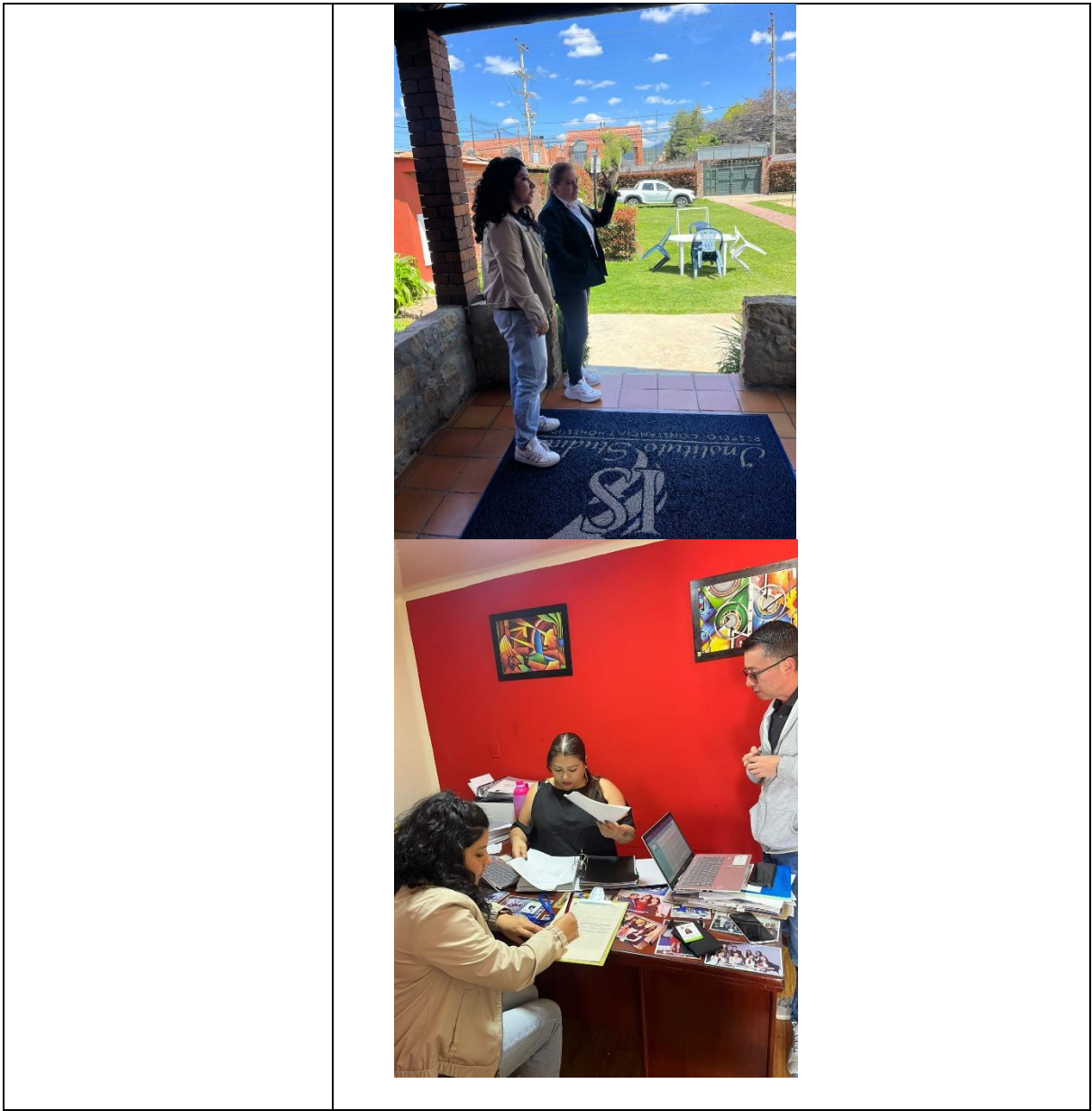
[illegible]

4. Acompañamiento y apoyo a usuarios requiriendo asistencia en procesos de legalización de documentos proveando asistencia personalizada durante el proceso.
5. Recepción y reporte de casos remitidos a la dirección de inspección y vigilancia para traslados de institución académica con debido proceso de PQR.

5. Realizar apoyo a las visitas de verificación y seguimiento que adelanta la Dirección de Inspección y Vigilancia a la gestión de los establecimientos educativos del municipio de Chía.

6. Acompañamiento a visita seguimiento a resolución de funcionamiento ETDH a colegio Meryland Bilingue.
7. Acompañamiento a visita seguimiento a resolución de funcionamiento ETDH a colegio Studium
8. Acompañamiento a visita seguimiento a resolución de funcionamiento ETDH a colegio Gimnasio Americano
9. Acompañamiento logístico a Jornada de "Celebración día del docente"





\*Insertar las filas necesarias



Información básica de la planilla

|                         |                        |                                |             |
|-------------------------|------------------------|--------------------------------|-------------|
| Empresa:                | ALICIANA LOZADA VARGAS | NIT:                           | 1020782217  |
| Tipo Planilla:          | I                      | Periodo liquidación Pensiones: | agosto 2024 |
| Sucursal o Dependencia: | PRINCIPAL              | Periodo liquidación Salud:     | agosto 2024 |
| Número de Radicación:   | 79430796               | Total a pagar:                 | \$522,400   |
| Fecha de vencimiento:   | 05/09/2024             | Total de empleados:            | 1           |
| Fecha de Pago:          | 12/08/2024             | Número de Administradoras:     | 3           |

Detalles del pago

|                           |                                       |                      |                          |
|---------------------------|---------------------------------------|----------------------|--------------------------|
| Razón social recaudo:     | Compensar OI                          | Nit recaudo:         | 9998600669427            |
| Descripción:              | MiPlanilla.com Pago Proteccion Social | Medio de Pago:       | Pago Electronico por PSE |
| Banco:                    | NEQUI                                 | Número Autorización: | 839736818                |
| Estado de la transacción: | Transacción aprobada                  |                      |                          |

| Código | NIT       | Administradoras                      | Num. Afiliados | *Número de incapacidad por riesgos laborales | Valor descontado en incapacidad y/o licencia | Total Pagado |
|--------|-----------|--------------------------------------|----------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------|
| 14-11  | 890903790 | ARL SURA                             | 1              |                                              | \$0                                          | \$9,400      |
| 230201 | 800229739 | Proteccion (ING + Proteccion)        | 1              |                                              | \$0                                          | \$288,000    |
| EPS037 | 900156264 | Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS | 1              |                                              | \$0                                          | \$225,000    |
|        |           |                                      |                |                                              |                                              | \$522,400    |

\*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.