

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	No. CO1.PCCNTR. 6624678		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MACRO PROCESOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN ASUNTOS RELACIONADOS CON INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE LAS IEO DEL MUNICIPIO DE CHÍA.		
Contratista:	YAMID ALBEIRO DESALVADOR VARGAS		
No. de Cedula	1.002.365.143 DE CHIA CUNDINAMARCA		
Fecha Inicio del Contrato	12/08/2024	Fecha de Terminación	23/12/2024
Periodo del Informe	Del 12 de diciembre de 2024 al 23 de diciembre de 2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 21.120.000
Valor a Pagar en este periodo	\$ 1.920.000
Saldo por Pagar	\$ 0
Pago No.	5

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	\$1.920.000,00	12/08/2024 AL 23/12/2024

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	82631238	DICIEMBRE	162.500
Pensión			208.000
ARL			6.800

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR. 6624678, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo del 12 de diciembre de 2024 al 23 de diciembre de 2024, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Brindar apoyo profesional al desarrollo del macroproceso de gestión financiera de la Dirección Administrativa y Financiera, en la generación y consolidación del reporte de cuentas de procesos contractuales de la Secretaría de Educación, de acuerdo con las disponibilidades y registros presupuestales emitidos, así como el seguimiento del mismo ante el comité directivo de la Secretaría de Educación.	Durante el periodo en mención el contratista realizó la recepción y descarga de los informes financieros y presupuestales del mes de noviembre del año en curso enviados por las IEO a la SEM, teniendo en cuentas las circulares 055 de 2022 y 058 de 2023 (presentación y completitud de la información), para dar así inicio a la revisión de los informes remitidos por las Instituciones educativas a esta Secretaría, 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 (pagador de cada institución educativa)

	• Se comparó la información enviada con la registrada en el sistema HASSNET, teniendo en cuenta los siguientes registros y documentos. • Presupuesto y contabilidad • Naturaleza de cuentas • Causaciones • Extractos bancarios • Conciliaciones • Informes de tesorería • Depreciación mensual • Archivo contrataciones • Listado relaciones de pagos • También revisó y analizó 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. • IEO FUSCA • IEO JOSE JOAQUIN CASAS • IEO LA Balsa • IEO LAURA VICUÑA • IEO BALAGUER • IEO SANTA MARIA DEL RIO • IEO FONQUETÁ • IEO FAGUA • IEO DIVERSIFICADO DE CHIA • IEO DIOSA CHIA • IEO CERCA DE PIEDRA • IEO BOJACA
2. Apoyar en el proceso de análisis y preparación de la información financiera de la Secretaría, verificando el alcance de las metas propuestas para el área y el avance de las acciones de mejora que se establezcan, teniendo en cuenta traslados, adiciones y reducciones presupuestales.	Durante el periodo el contratista brindó apoyo al área financiera en la radicación de documentos relacionados con los procesos propios de la dependencia, según las solicitudes realizadas por las diferentes direcciones. Como lo son: solicitud de disponibilidades presupuestales (despacho de la alcaldía municipal de Chía), solicitudes de viabilidad, solicitudes de disminución presupuestal o liberación de recursos (Dirección Financiera), solicitudes de concepto favorable (Dirección de planeación de la alcaldía municipal)
3. Brindar apoyo en la proyección y análisis estadístico de los actos administrativos, respuestas a antes de control y seguimiento de PQRS, conforme a las disposiciones legales vigentes generadas en el área y conforme al proceso de gestión financiera determinando que actividades son las más recurrentes para generar una acción de mejora según como le sean asignados por el supervisor del contrato.	Durante este periodo, el contratista elaboró un oficio dirigido a la Institución Educativa Oficial (IEO) Fusca, mediante el cual se solicitó formalmente la entrega de los archivos en formato Excel, junto con los links de contratación registrados en la plataforma SECOP II, que respaldan la contratación mensual realizada por la institución durante la vigencia 2024. Este requisito tuvo como propósito contar con información completa y verificable sobre los procesos de contratación realizados por la IEO. Asimismo, en el documento se solicitó la revisión de los contratos registrados en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II, ya que se identificaron inconsistencias en la publicación de los mismos. Estas inconsistencias afectan la transparencia y la adecuada gestión de los contratos.
4. Brindar apoyo a la Dirección administrativa y financiera en el seguimiento y control de la ejecución	Para esta obligación el contratista apoyo el área financiera en las respuestas a las Instituciones Educativas Oficiales (IEO) tras revisar las

presupuestal de las Instituciones Educativas del Municipio de Chía y en el desarrollo de actividades propias de la dependencia que permitan contribuir con el fortalecimiento institucional para el mejoramiento en el desempeño de la gestión del sector educativo.	correcciones solicitadas por la Secretaría de Educación en relación a la rendición de cuentas del primer semestre de 2024. Realizó las revisiones con base en las directrices establecidas en la circular 039 de 2024, enviadas previamente a las IEO, la cual detalla los lineamientos para la presentación de dicho informe. La revisión incluyó la verificación de la información entregada por las instituciones, garantizando que cumplieron con los parámetros definidos por la Secretaría en la circular mencionada anteriormente. Asimismo, como parte del proceso, las respuestas correspondientes fueron comunicadas mediante correspondencia externa a las IEO. Lo anterior permitió formalizar los resultados del análisis realizado, asegurando la trazabilidad de las comunicaciones y la adecuada retroalimentación a las instituciones. De esta manera, se dio cumplimiento a los procedimientos establecidos y se fortaleció el acompañamiento a las IEO.
5. Apoyar a la Secretaría de Educación Municipal en el seguimiento y auditoría administrativas y financieras a cada una de las Instituciones Educativas Oficiales - IEO que reflejen las acciones desarrolladas para el control financiero y presupuestal.	Para este periodo el contratista apoyó en el proceso de acompañamiento a la visita realizada a la IEO San José maría Escrivá de Balaguer, se solicitó la documentación contable y presupuestal (ejecuciones activa y pasiva, relaciones de ingresos y egresos y auxiliares presupuestales por terceros detallado de enero a octubre de 2024, y del mes de noviembre de 2024), adicionalmente se le solicitó una información, en donde se quedó con el compromiso que la IEO desde el área de pagaduría radicaba por el sistema SAC a la Secretaría de Educación Municipal de Chía.

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.