

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	20/12/2024
Periodo del Informe	Del 12 de septiembre de 2024 al 11 de octubre de 2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 21.120.000
Valor a Pagar en este periodo	\$ 4.800.000
Saldo por Pagar	\$11.520.000
Pago No.	2

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	12/08/2024 AL 20/12/2024

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	80541992	SEPTIEMBRE	240.000
Pensión			307.200
ARL			10.100

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 septiembre de 2024 al 11 de octubre 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.	- Recepcionar y descargar los informes financieros y presupuestales del mes de septiembre 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), adicionalmente revisar los informes remitidos por las Instituciones educativas a esta Secretaría en referencia al mes de agosto 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. IEO FUSCA IEO JOE 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.	• Realizar la capacitación programada por parte de SEYGOB en compañía de una funcionaria de la entidad a los funcionarios de la Secretaría de Educación de Chía, específicamente al área financiera, y verificar que los comprobantes estipulados en el acta 001 de la primera capacitación realizada sobre el sistema HASNET que estaban pendientes por ser habilitados.
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.	• Apoyar en el trámite de liberación de saldos de las diferentes actividades propias de la secretaria no ejecutadas en su totalidad, los cuales serían destinados a adicionar recursos a las metas necesarias para cumplir con los propuestos en el plan de desarrollo para la vigencia mediante la denominación de COMFIS.
4. Brindar apoyo a la Dirección administrativa y financiera en el seguimiento y control de la ejecución 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.	• Culminar con la revisión de la rendición de cuentas enviada por cada una de las IEO del municipio de chía en donde se evidencia la ejecución presupuestal en relación al primer semestre del 2024 teniendo en cuenta los requisitos y el paso a paso expuestos y enviados en su momento a las IEO mediante la circular 039 de 2024. IEO DIOSA CHIA IEO DIVERSIFICADO IEO CERCA DE PIEDRA

	IEO FONQUETÁ IEO FUSCA
5. Apoyar a la Secretaría de Educación Municipal en el seguimiento y auditoria administrativas y financieras a cada una de las Instituciones Educativas Oficiales - IEO que reflejen las acciones desarrolladas para el control financiero y presupuestal.	• Realizar solicitud de directriz a seguir a la dirección de inspección y vigilancia en relación al caso BALAGUER, lo anterior debido a que la institución educativa no dio cumplimiento a la entrega del informe de rendición de cuentas en referencia al primer semestre de 2024.

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.