

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

Número del Contrato:	No. CO1.PCCNTR.7258929		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO PROFESIONAL DE LOS MACROPROCESOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO A LA GESTION CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA		
Contratista:	YAMID ALBEIRO DESALVADOR VARGAS		
No. de Cedula	1.002.365.143 DE CHIA CUNDINAMARCA		
Fecha Inicio del Contrato	17/01/2025	Fecha de Terminación	16/11/2025
Periodo del Informe	Del 17 de enero de 2025 al 16 de febrero de 2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 50.400.000
Valor a Pagar en este periodo	\$ 5.040.000
Saldo por Pagar	\$ 45.360.000
Pago No.	1

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	\$5.040.000,00	17/01/2025 AL 16/11/2025

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla No	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	84361224	ENERO	178.000
Pensión			227.800
ARL			7.500

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.7258929, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo del 17 de enero de 2025 al 16 de febrero de 2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Brindar apoyo profesional al desarrollo del macroproceso de gestión financiera del proceso de gestión educativa, en la recepción, organización y seguimiento al cumplimiento de la entrega de información financiera y presupuestal mensual por parte de las Instituciones Educativas Oficiales a la Secretaría de Educación y cuando sea requiera por parte de la Dirección Administrativa y Financiera.	- descarga de los informes financieros y presupuestales correspondientes al mes de diciembre del año 2024, enviados por las Instituciones Educativas Oficiales (IEO) a la Secretaría de Educación Municipal (SEM). Este proceso se realizó conforme a lo establecido en las circulares 055 de 2022 y 058 de 2023, las cuales definen las directrices para la presentación y radicación mensual de dicho informe. - Además, el contratista verificó el cumplimiento de las fechas de radicación por parte de las IEO ante la SEM, a través del Sistema de Atención al Ciudadano, con el fin de dar inicio a la

	revisión de los informes remitidos, específicamente en el área financiera.
2. Prestar apoyo profesional al desarrollo del macroproceso de gestión financiera de la Dirección Administrativa y Financiera, en la revisión, consolidación y análisis de los informes financieros y presupuestales enviados por las IEO a la SEM, junto con el correspondiente los requerimientos y observaciones de la SEM.	Durante el período en mencionado, el contratista llevó a cabo la revisión de la información contable y presupuestal con el propósito de verificar el correcto uso y ejecución de los recursos asignados a cada institución educativa oficial. Este proceso tuvo como objetivo asegurar el cumplimiento de las normativas y directrices establecidas, garantizando la adecuada administración. Para ello, se realizó un análisis detallado de los registros contables y presupuestales remitidos por las instituciones, verificando que los ingresos y egresos fueran debidamente soportados, reflejaran la realidad financiera de cada entidad y se ajustaran a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Municipal (SEM). Asimismo, se revisó la coherencia entre los informes financieros y los documentos de respaldo. 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 • Soporte pago de impuestos • Informes Financieros • Balance de Prueba

	• Matriz Contratación 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
3. Brindar apoyo en la orientación y acompañamiento a las IEO del municipio, para que se realice el adecuado manejo contable y presupuestal de los recursos asignados a los Fondos de Servicios Educativos.	Durante este período, una vez el contratista revisó los informes financieros y presupuestales presentados por cada Institución Educativa Oficial (IEO) del municipio de Chía, conforme a lo establecido en las circulares 055 de 2022 y 058 de 2023. Estas directrices regulan la presentación y radicación de la información contable, garantizando la transparencia y el cumplimiento de los lineamientos financieros exigidos por la Secretaría de Educación Municipal (SEM), dio respuesta a cada IEO a través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC), notificando los resultados del análisis y revisión. En estos informes se incluyen observaciones, solicitudes de corrección en caso de ser necesario además del acompañamiento en la aplicación de la norma vigente en la ejecución de los recursos y la confirmación del cumplimiento de los requisitos establecidos. De esta manera, se garantizó el adecuado seguimiento y control sobre el manejo de los recursos, promoviendo la eficiencia y transparencia en la gestión financiera de las instituciones educativas del municipio de Chía.

4. Brindar apoyo contable y presupuestal a la Dirección Administrativa y Financiera en la revisión de los reportes que las IEO del municipio deben realizar en el Sistema de Información de Fondos de Servicios Educativos (SIFSE), rendición de cuentas y publicación de procesos contractuales en el SECOP II.	Durante este período, el contratista llevó a cabo la recepción de los informes generados por los Sistemas de Información de los Fondos de Servicios Educativos (SIFSE), de acuerdo con lo establecido en la Circular 039 de 2024. Dicha circular define las directrices para la presentación y las fechas de radicación del reporte SIFSE, el cual fue gestionado a través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC). Como primer paso, se realizó la acusación de recibo de los reportes enviados por cada Institución Educativa Oficial (IEO). Posteriormente, se realizó la revisión de la información allegada, contrastándola con los registros del sistema HASNET, con el propósito de verificar la ejecución de ingresos y egresos correspondientes al cuarto trimestre de 2024. Una vez finalizada la revisión, se emitió una respuesta a cada IEO mediante correspondencia externa. En estos informes se incluyen observaciones, así como la confirmación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente. De esta manera, se garantizó el adecuado seguimiento y control sobre el manejo de los recursos, promoviendo la eficiencia y transparencia en la gestión financiera de las instituciones educativas del municipio de Chía.
5. Apoyar profesionalmente a la secretaria de educación en temas propios del área financiera que contribuyan al mejoramiento en el desempeño de la gestión del sector educativo	Durante este período, el contratista llevó a cabo la proyección de un oficio dirigido a cada Institución Educativa Oficial (IEO) del municipio de Chía, con el fin de solicitar información bancaria en cumplimiento de un requisito de la Dirección de Tesorería de la Administración Municipal. Esta solicitud fue tramitada a través del Sistema de Atención al Ciudadano (SAC) a cada IEO. Inicialmente, dos instituciones educativas no remitieron la información dentro del plazo establecido (FUSCA, BALAGUER), por lo que se realizó un primer recordatorio formal reiterando la solicitud. Como resultado, una de las instituciones presentó la documentación requerida; sin embargo, hasta la fecha, una IEO (BALAGUER) aún no ha radicado la información mediante el sistema SAC. Ante esta situación, se continuará con el seguimiento respectivo a la institución educativa pendiente, con el propósito de garantizar el cumplimiento del requisito. Para ello, se mantendrá comunicación

	constante con la IEO y se evaluarán las acciones necesarias para obtener la documentación en el menor tiempo posible. Asimismo, se informó a la Dirección de Tesorería sobre el estado del proceso y las gestiones realizadas, asegurando así el adecuado control y manejo de la información.
--	---

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.