

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1094952197
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	VALENTINA PAVAS VARGAS	
CIUDAD/MUNICIPIO:	CHIA DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN:	CALLE 21 #5-33 INT 2 CASA 1	TELÉFONO: 7423403
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Otras actividades de servicios
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7951202041	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: noviembre	PERIODO COTIZACIÓN MES: noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2024	SALUD: AÑO: 2024
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/12/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1093247978

NOVEDADES																	
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 307.200
SUBTOTAL:			1	\$ 307.200
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	\$ 240.000
SUBTOTAL:			1	\$ 240.000
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	\$ 10.100
SUBTOTAL:			1	\$ 10.100

VALOR SIN MORA:	\$ 557.300
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 557.300

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1094952197
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	VALENTINA PAVAS VARGAS	
CIUDAD/MUNICIPIO:	CHIA DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN:	CALLE 21 #5-33 INT 2 CASA 1	TELÉFONO: 7423403
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Otras actividades de servicios
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7951205200	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: diciembre	PERIODO COTIZACIÓN MES: diciembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2024	SALUD: AÑO: 2024
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/12/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1116148280

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
	X															

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 138.700
SUBTOTAL:			1	\$ 138.700
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	\$ 108.400
SUBTOTAL:			1	\$ 108.400
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	\$ 4.600
SUBTOTAL:			1	\$ 4.600

VALOR SIN MORA:	\$ 251.700
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 251.700

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.6702944		
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA CONSOLIDACION DE INFORMACION DEL MACROPROCESO GESTION ESTRATEGICA EN CUMPLIMIENTO DE LA METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL		
Contratista:	Valentina Pavas Vargas		
No. de Cedula	1.094.952.197		
Fecha Inicio del Contrato	02.09.2024	Fecha de Terminación	20.12.2024
Periodo del Informe	Del 02.12.2024 al 20.12.2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 17.600.000
Valor a Pagar en este periodo	\$ 3.200.000
Saldo por Pagar	\$ 0
Pago No.	04

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	
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		7951205200	DICIEMBRE	\$ 251.700
Pensión				
ARL				

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	7951202041	NOVIEMBRE	\$ 557.300
Pensión			
ARL			

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR.6702944, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo del **02.12.2024** al **20.12.2024**, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Brindar apoyo en el registro de la información referente a la prestación del servicio educativo, que permita dar respuesta a los resultados en cobertura y calidad establecidas en las metas del plan de Desarrollo Municipal del sector de educación en los sistemas de información establecidos por el supervisor del contrato.	• Realice apoyó con el registro de información referente a la prestación del servicio educativo que permita dar respuesta a los resultados en cobertura y calidad establecidas en las metas del plan de Desarrollo Municipal, por lo cual se realizó el cargue de las actividades ejecutadas junto con sus evidencias en el registro de información de los contratistas debidamente reportada en el sistema SITESIGO. • Apoyé con la búsqueda de información de contratos en el SECOP I, referentes a los contratos entre los años 2016 al 2019 con el fin de buscar las actas de liquidación y terminación de los contratos para dar cierre a estos proyectos, toda vez que ha sido requerido por la secretaria de planeación, Dirección de Planificación del Desarrollo - Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal. Proyectos encontrados para acta de cierre: 1. "MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA" de la Secretaria de Educación Municipal. 2. "DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA CATEDRA DE LA LUNA" de la Secretaría de Educación Municipal. 3. "ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS PLANTAS FÍSICAS DE LAS IEO" de la Secretaría de Educación Municipal. 4. "DESARROLLO Y SOSTENIMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO" de la Secretaria de Educación Municipal.
2. Brindar apoyo en la consolidación de la información estratégica y/o programática del plan de desarrollo del sector educativo en los formatos establecidos por el supervisor del contrato para la elaboración de los informes de gestión en cumplimiento de la normatividad vigente.	• Se dio continuidad y actualización con la funcionaria correspondiente de las contrataciones en la elaboración de un documento de seguimiento para la planeación y seguimiento donde se consolida la información estratégica del plan de desarrollo del sector educativo para el año 2025, el cual se podrá identificar las carpetas de OPS ya radicadas cuales han sido devueltas y datos estratégicos donde se define el objeto de cada actividad con el fin de solicitar al área financiera la solicitud de disponibilidad correspondiente y así mismo dar oportunamente el inicio de solicitudes de constancias de viabilidad para la ejecución de proyectos de inversión para el año 2025. • Realice actualización, coordinación, seguimiento del cronograma anual de actividades, en el cual se actualizo documento en el que se refleja las solicitudes de constancia de viabilidad que he apoyado en las proyecciones de estas mismas para la ejecución de proyectos de inversión y de las cuales también se realizó solicitudes de certificado de disponibilidad presupuestal, con el fin de llevar el control y seguimiento de los procesos contractuales los cuales van en articulación con la planeación estratégica y armonización presupuestal.

3. Realizar el apoyo en la etapa de planeación del macroproceso de gestión estratégica, a través de la consolidación de Datos y/o información referente a las metas enfocadas al fortalecimiento del sistema educativo de acuerdo con los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.	• Realice proyecciones y elaboración de documento de solicitudes de constancia de viabilidad para la ejecución de proyecto de inversión, para las ultimas contrataciones del año 2024, como también las adiciones y prorrogas de contratos den ejecución que sean requeridos, con los estudios previos y carta de inexistencia allegada por los funcionarios correspondientes en el cual se debió identificar la información del proyecto del plan de acción, objetivo del proyecto, caracterización de la población a beneficiar, descripción detallada de la necesidad, normatividad vigente que aplique a la satisfacción de la necesidad y el producto y bien final a recibir, con el fin de consolidar la información necesario y poder realizar un correcta radicación para el logro de obtener las certificaciones bancarias requeridas. • Apoyé en la recopilación de la documentación total requerida para las radicaciones de los paquetes de las solicitudes de viabilidad – (bancos de proyectos) para los ultimos contratos a ejecutar OPS y contratos jurídicos, por lo cual es fundamental la verificación del envío correcto de solicitudes de banco, carta de inexistencia expedida por función pública, y SDP (Solicitud de Disponibilidad Presupuestal) con sus firmas correspondientes. • Una vez aprobado y expedido el banco de proyectos, apoyé en recopilar la documentación necesaria para radicar y solicitar la certificación de disponibilidad presupuestal, con el fin de entregar los documentos requeridos por los funcionarios encargados de realizar el proceso de contratación la cual está articulada con la planeación y armonización presupuestal.
--	---

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1094952197
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	VALENTINA PAVAS VARGAS	
CIUDAD/MUNICIPIO:	CHIA DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN:	CALLE 21 #5-33 INT 2 CASA 1	TELÉFONO: 7423403
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Otras actividades de servicios
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7951202041	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: noviembre	PERIODO COTIZACIÓN MES: noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2024	SALUD: AÑO: 2024
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/12/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1093247978

NOVEDADES																	
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 307.200
SUBTOTAL:			1	\$ 307.200
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	\$ 240.000
SUBTOTAL:			1	\$ 240.000
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	\$ 10.100
SUBTOTAL:			1	\$ 10.100

VALOR SIN MORA:	\$ 557.300
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 557.300

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1094952197
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	VALENTINA PAVAS VARGAS	
CIUDAD/MUNICIPIO:	CHIA DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN:	CALLE 21 #5-33 INT 2 CASA 1	TELÉFONO: 7423403
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Otras actividades de servicios
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7951205200	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: diciembre	PERIODO COTIZACIÓN MES: diciembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2024	SALUD: AÑO: 2024
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/12/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1116148280

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
	X															

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 138.700
SUBTOTAL:			1	\$ 138.700
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	\$ 108.400
SUBTOTAL:			1	\$ 108.400
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	\$ 4.600
SUBTOTAL:			1	\$ 4.600

VALOR SIN MORA:	\$ 251.700
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 251.700

Certificado Bancario

Jueves, 7 de marzo de 2024

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que VALENTINA PAVAS VARGAS identificado(a) con CC 1094952197, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	94676641526	2017/05/13	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

**EVIDENCIAS CONTRATO CO1.PCCNTR.6702944 PERIODO DE 02 DE DICIEMBRE DEL 2024
AL 20 DE DICIEMBRE DE 2024**

Obligación:

1. Brindar apoyo en el registro de la información referente a la prestación del servicio educativo, que permita dar respuesta a los resultados en cobertura y calidad establecidas en las metas del plan de Desarrollo Municipal del sector de educación en los sistemas de información establecidos por el supervisor del contrato.

ACTIVIDADES

- Realice apoyó con el registro de información referente a la prestación del servicio educativo que permita dar respuesta a los resultados en cobertura y calidad establecidas en las metas del plan de Desarrollo Municipal, por lo cual se realizó el cargue de las actividades ejecutadas junto con sus evidencias en el registro de información de los contratistas debidamente reportada en el sistema SITESIGO.
- Apoyé con la búsqueda de información de contratos en el SECOP I, referentes a los contratos entre los años 2016 al 2019 con el fin de buscar las actas de liquidación y terminación de los contratos para dar cierre a estos proyectos, toda vez que ha sido requerido por la secretaria de planeación, Dirección de Planificación del Desarrollo - Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.

Proyectos encontrados para acta de cierre:

1. "MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA" de la Secretaria de Educación Municipal.
2. "DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA CATEDRA DE LA LUNA" de la Secretaría de Educación Municipal.
3. "ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS PLANTAS FÍSICAS DE LAS IEO" de la Secretaría de Educación Municipal.
4. "DESARROLLO Y SOSTENIMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO" de la Secretaria de Educación Municipal.

Obligación:

2. Brindar apoyo en la consolidación de la información estratégica y/o programática del plan de desarrollo del sector educativo en los formatos establecidos por el supervisor del contrato para la elaboración de los informes de gestión en cumplimiento de la normatividad vigente.

ACTIVIDADES

- Se dio continuidad y actualización con la funcionaria correspondiente de las contrataciones en la elaboración de un documento de seguimiento para la planeación y seguimiento donde se consolida la información estratégica del plan de desarrollo del sector educativo para el año 2025, el cual se podrá identificar las carpetas de OPS ya radicadas cuales han sido devueltas y datos estratégicos donde se define el objeto de

cada actividad con el fin de solicitar al área financiera la solicitud de disponibilidad correspondiente y así mismo dar oportunamente el inicio de solicitudes de constancias de viabilidad para la ejecución de proyectos de inversión para el año 2025.

- Realice actualización, coordinación, seguimiento del cronograma anual de actividades, en el cual se actualizo documento en el que se refleja las solicitudes de constancia de viabilidad que he apoyado en las proyecciones de estas mismas para la ejecución de proyectos de inversión y de las cuales también se realizó solicitudes de certificado de disponibilidad presupuestal, con el fin de llevar el control y seguimiento de los procesos contractuales los cuales van en articulación con la planeación estratégica y armonización presupuestal.

Obligación:

3. Realizar el apoyo en la etapa de planeación del macroproceso de gestión estratégica, a través de la consolidación de Datos y/o información referente a las metas enfocadas al fortalecimiento del sistema educativo de acuerdo con los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.

ACTIVIDADES

- Realice proyecciones y elaboración de documento de solicitudes de constancia de viabilidad para la ejecución de proyecto de inversión, para las ultimas contrataciones del año 2024, como también las adiciones y prorrogas de contratos den ejecución que sean requeridos, con los estudios previos y carta de inexistencia allegada por los funcionarios correspondientes en el cual se debió identificar la información del proyecto del plan de acción, objetivo del proyecto, caracterización de la población a beneficiar, descripción detallada de la necesidad, normatividad vigente que aplique a la satisfacción de la necesidad y el producto y bien final a recibir, con el fin de consolidar la información necesario y poder realizar un correcta radicación para el logro de obtener las certificaciones bancarias requeridas.

- Apoyé en la recopilación de la documentación total requerida para las radicaciones de los paquetes de las solicitudes de viabilidad – (bancos de proyectos) para los ultimos contratos a ejecutar OPS y contratos jurídicos, por lo cual es fundamental la verificación del envío correcto de solicitudes de banco, carta de inexistencia expedida por función pública, y SDP (Solicitud de Disponibilidad Presupuestal) con sus firmas correspondientes.

- Una vez aprobado y expedido el banco de proyectos, apoyé en recopilar la documentación necesaria para radicar y solicitar la certificación de disponibilidad presupuestal, con el fin de entregar los documentos requeridos por los funcionarios encargados de realizar el proceso de contratación la cual está articulada con la planeación y armonización presupuestal.

A continuación, se adjunta evidencias de las siguientes actividades