	RECONOCIMIENTO Y PAGO PARA CONTRATOS (PAGO PARCIAL O FINAL)	CÓDIGO:	F-BS-15
		VERSIÓN:	04

Fecha de elaboración reconocimiento:	04/05/2022	Periodo de Pago:		Del	25/01/2022	Al	24/02/2022
Contrato número y fecha:	1140 DEL 24 DE ENERO DEL 2022						
Contratista:	LADY MARGARETH BOTERO ORDOÑEZ				c.c. o Nit.	40.333.066	
Representante Legal:	N/A				c.c.	N/A	
Tipo de Pago:	Parcial	x	Final		Número de Pago:	1	

Señores Gerencia de Contaduría, sírvase elaborar la orden de pago de la cuenta que se anexa, por cuanto cumple con todos los requisitos para que sea cancelada, la cual tiene los siguientes soportes documentales

N.	Documento (Marcar con X los documentos que aplican al pago, los que no con N/A)	Hacienda	Jurídica	Secop	Sia Observa
1	COPIA REGISTRO PRESUPUESTAL (Primer pago o si hay adición o modificación del contrato)	X	N/A	X	N/A
2	COPIA DEL CERTIFICADO DE BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS (Todos los pagos con proyectos de inversión)	X	N/A	X	N/A
3	ORIGINAL CERTIFICADO SUPERVISOR AUTORIZANDO EL PAGO (F-BS-16)	X	X	X	X
4	COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN (Para Contratos de suministro) (Copia Hacienda – Original Jurídica)	N/A	N/A	N/A	N/A
5	FACTURA DE VENTA O CUENTA DE COBRO DE BIENES O SERVICIOS (Original Hacienda – Copia Jurídica)	X	X	X	X
6	COPIA ACTA DE INICIO (F-BS-12) (Primer Pago)	X	N/A	X	N/A
7	COPIA CONTRATO (Primer Pago)	X	N/A	X	N/A
8	COPIA RUT. o NIT. COMPLETO Y ACTUALIZADO (Primer pago)	X	N/A	X	N/A
9	COPIA RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO DEL SUPERVISOR (Primer Pago o si hay cambio de supervisor)	X	N/A	X	N/A
10	CERTIFICACIÓN BANCARIA (Primer pago o si realiza cambio de cuenta)	X	N/A	X	N/A
11	PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL • Planilla en la que conste pago de aporte. (Persona Natural). • Certificado expedido por representante legal o revisor fiscal (Si está obligado a tenerlo), donde acredite que se encuentra a paz y salvo con aportes a seguridad social y parafiscales durante los últimos 6 meses. (Persona Jurídica)	X	X	X	X
12	COPIA CERTIFICADO DE AFILIACIÓN ARL (Primer Pago, Persona Natural)	X	X	X	X
13	INFORME DEL CONTRATISTA	N/A	X	X	X
14	INFORME DEL SUPERVISOR (F-BS-23)	N/A	X	X	X
15	ACTA DE FINALIZACIÓN (F-BS-17)	N/A	N/A	N/A	N/A
16	ACTA DE LIQUIDACIÓN (F-BS-34) (Nota 1 y 2)	N/A	N/A	N/A	N/A
17	COPIA CERTIFICADO CURSO inducción reinducción y sistema de gestión de seguridad de la información de la plataforma uc.meta.gov.co (Primer Pago – Prestaciones de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión – Persona Natural)	X	X	X	X

Valor a Pagar (Letras y Números):	**Dos Millones Cuatrocientos Mil Pesos M/Cte ($2.400.000)**

Cordialmente,

Nombre:	CARLOS ANDRES BARRIOS RAMIREZ	Nombre:	ANGELA MILENA LOZANO CAICEDO
Cargo:	ASOSER	Cargo:	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
	Supervisor		Ordenador del Gasto

Nota: Verificar la vigencia del documento en el listado maestro de documentos.

06142 MAY 6'22

	CERTIFICADO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEPARTAMENTAL – BPPID – EJECUCIÓN DE RECURSOS	CÓDIGO:	F-PE-19
		VERSIÓN:	01

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL - DAPD GERENCIA DE INVERSIÓN PÚBLICA Y BANCO DE PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL META

En cumplimiento del Numeral 3.4.1.3 del Artículo 3° del Decreto 0460 de 2012 y el Artículo 20 del Decreto 032 de 2015,

Certifica que el Proyecto:

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN LA GOBERNACIÓN DEL META - NIVEL CENTRAL DEPARTAMENTO DEL META

Se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental BPPID bajo el número: **2021005500151**

Observaciones: POAI 2022.

En la fecha 06 de enero de 2022, la Unidad Ejecutora ***SECRETARÍA ADMINISTRATIVA*** ha solicitado certificación de Banco de Programas y Proyectos para ejecución de recursos, conforme a la siguiente información:

Estructura del Plan de Desarrollo ***"Hagamos Grande al Meta 2020-2023"***:

DIMENSIÓN 4. HAGAMOS GRANDE AL META MÁS SEGURO Y CON GOBERNANZA.	SECTOR 45: GOBIERNO TERRITORIAL.	4599 Programa 4. Hagamos Grande al Meta a partir del fortalecimiento a la gestión y dimensión pública territorial.	Componente Constitutivo: Hagamos Grande al Meta con Gestión de Procesos Administrativos y Organizacionales.	Meta 2. Fortalecer y consolidar los procesos de gestión documental del Departamento del Meta. .

1.Actividad o componente a ejecutar: *Incrementar capacidad para la gestión documental.*

Objeto del gasto: *Acompañamiento técnico en la Gerencia de Rentas para el fortalecimiento de los procesos de organización de archivos de gestión y cumplimiento de la normatividad archivística.*
Valor total $14,400,000.00.

Fuente de Financiación: 20 Ingresos Corrientes de Libre Destinación

Obras o actividades adicionales: NO

Y con base en la solicitud remitida por la **Dra. ANGELA MILENA LOZANO CAICEDO.** - Secretaria Administrativa, entidad responsable de la iniciativa y respaldada por los anexos debidamente avalados por la mencionada secretaria y con los soportes presentados, disponibles en la carpeta del proyecto

Certificación expedida en la ciudad de Villavicencio, en la fecha: 06 de enero de 2022

DIEGO MAURICIO GALVIS WOLF
Gerente de Inversión Pública y Banco de Proyectos

AL SERVICIO DE LA GENTE GOBERNACIÓN DEL META	CERTIFICADO DEL SUPERVISOR AUTORIZANDO PAGO	CÓDIGO:	F-BS-16
		VERSIÓN:	03

NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO / CONVENIO:	No. 1140 DEL 24 DE ENERO DE 2022
CONTRATISTA	
NOMBRE DE CONTRATISTA:	LADY MARGARETH BOTERO ORDOÑEZ
NIT:	N/A
REPRESENTANTE LEGAL: (Solo para persona jurídica)	N/A
C.C.	No. 40.333.066 de Villavicencio
OBJETO:	
"ACOMPAÑAMIENTO TECNICO EN LA GERENCIA DE RENTAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA".	
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	
Villavicencio – Meta.	
FECHA DE ACTA DE INICIO:	25 de Enero del 2022
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	**CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($14.400.000).**
TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	
El contrato tendrá un término de ejecución de Seis (6) MESES, contados a partir de la fecha del acta de inicio, la cual deber ser firmada máximo a los cinco (5) días del nombramiento del supervisor, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.	

REGISTRO PRESUPUESTAL:	No.	1277		VIGENCIA:	2022		
RUBRO PRESUPUESTAL:	0301-2.3.45.99.1000.002.2.32.02.02.008-20		INVERSIÓN	X	FUNCIONAMIENTO		
VALOR ADICIÓN:	N/A						
REGISTRO PRESUPUESTAL DE LA ADICIÓN:	No.	N/A		VIGENCIA:	N/A		
RUBRO PRESUPUESTAL DE LA ADICIÓN:	N/A		INVERSIÓN	N/A	FUNCIONAMIENTO		N/A

CLÁUSULA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.
3. El contratista deberá allegar certificación del examen pre ocupacional respectivo una vez legalizado el contrato, dando cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la ley 1562 de 2012.
4. El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
6. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
7. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.

8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del departamento y de la Gobernación del Meta; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
9. Presentar Informe de Ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
10. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y/o Liquidación del contrato.
11. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos en los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación del Meta, que se encuentran publicados en la página web de la entidad.
12. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato; así mismo abstenerse de hacer uso de la información de la población objeto obtenida con ocasión o como consecuencia directa de la ejecución del contrato.
13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
14. Cumplir todas las disposiciones y lineamientos dados en favor de la prevención, eliminación de lesiones, enfermedades y víctima mortal por ocasión del trabajo en el marco legal aplicable a los trabajadores en términos de seguridad y salud en el trabajo.
15. Cumplir todas las disposiciones y directrices en favor de la prevención de la contaminación y la protección del medio ambiente a través del control adecuado de residuos y consumo responsable de recursos.
16. Conocer y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de la información establecida por la organización, pertinente al desarrollo del objeto contractual, de conformidad con lo estipulado en el Sistema Integrado de Gestión.
17. Publicar los informes y cuentas de cobro, en la plataforma del SECOP II.
18. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. 1.Concertar con el asesor de Gestión Documental el cronograma mensual de las acciones de apoyo para el fortalecimiento de gestión en las áreas designadas
2. Realizar el proceso de clasificación, ordenación y descripción de los archivos de gestión de la Gerencia de Rentas, a las series documentales concertadas con él asesor de gestión y el Gerente de Rentas, de acuerdo con el "proceso de organización archivos de gestión" de la Gobernación del Meta y demás normatividad archivística vigente.
3. Apoyar las acciones necesarias para la divulgación y capacitación de las orientaciones generadas en materia archivística expedidas por el Archivo General de la Nación a los funcionarios de la Gerencia de Rentas de la Gobernación del Meta.

CLÁUSULA FORMA DE PAGO:

CLÁUSULA TERCERA: FORMA DE PAGO: CLAUSULA TERCERA: FORMA DE PAGO: El Departamento del Meta desembolsará los dineros presupuestados para la presente contratación de la siguiente manera: **SEIS (6) MENSUALIDADES VENCIDAS** cada una por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.400.000),**previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del mismo y acreditación de que se encuentra a paz y salvo con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.

CONTENIDO DE LAS MODIFICACIONES Y/O ADICIONES:

VALOR AUTORIZADO A PAGAR: **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 2.400.000).**

TIPO DE PAGO:	ANTICIPO		PARCIAL	X	No.	3	LIQUIDACIÓN	

AL SERVICIO DE LA GENTE GOBERNACIÓN DEL META	CERTIFICADO DEL SUPERVISOR AUTORIZANDO PAGO	CÓDIGO:	F-BS-16
		VERSIÓN:	03

PERIODO DE PAGO:	25/03/2022 AL 24/04/2022
AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO: N/A	

BALANCE FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A LA FECHA

CONCEPTO	VALOR	PERIODO DEL PAGO	PORCENTAJE EJECUCIÓN FINANCIERA
ANTICIPO	N/A	N/A	N/A
PRIMER PAGO	$ 2.400.000	25/01/2022 AL 24/02/2022	16,66%
SEGUNDO PAGO	$ 2.400.000	25/02/2022 AL 24/03/2022	16,66%
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$ 2.400.000	25/03/2022 AL 24/04/2022	16,66%
SALDO DEL CONTRATO PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 7.200.000	25/04/2022 AL 24/07/2022	50,02%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO INICIAL.	$14.400.000	25/01/2022 AL 24/07/2022	100%

No. DE COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN: contrato de suministro	N/A

SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

PERSONA NATURAL:	Pago de la seguridad social del periodo de:	**03/2022**-Planilla No. **9434053401**
PERSONA JURÍDICA:	Paz y Salvo en Seguridad Social y Aportes Parafiscales; expedida por el contador público y/o revisor fiscal durante el termino de ejecución del contrato como soportes presentados por el contratista.	

Se expide como requisito esencial para que se efectúe el pago correspondiente.

Dado en Villavicencio, a los 04 días del mes de Mayo del 2022.

Cordialmente,

Carlos D Barrios R

CARLOS ANDRES BARRIOS RAMIREZ
SUPERVISOR.

Nota: Verificar la vigencia del documento en el listado maestro de documentos.

LADY MARGARETH BOTERO ORDOÑEZ
C.C. 40.333.066
Cel.: 3104774290

CUENTA DE COBRO No. 3-22

EL DEPARTAMENTO DEL META
NIT: 892.000.148-8

DEBE A:

LADY MARGARETH BOTERO ORDOÑEZ
C.C. 40.333.066

VALOR DE:

LA SUMA DE: DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL DE PESOS M/CTE. ($2.400.000,00).

Por concepto de: cancelación prestación de servicios de apoyo a la gestión, según Contrato **No. 1140 de 2022** cuyo objeto es: "ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LA GERENCIA DE RENTAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA, durante el periodo comprendido del **25 de Marzo de 2022 al 24 Abril de 2022,** servicios prestados en la ciudad de Villavicencio – Meta.

La presente se expide en la ciudad de Villavicencio, a los Cuatro (04) días del mes de Mayo de 2022.

Cordialmente,

LADY MARGARETH BOTERO ORDOÑEZ
C.C. 40.333.066 de Villavicencio

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40333066		BOTERO ORDOÑEZ LADY MARGARETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 28 48 55	VILLAVICENCIO-META	6624807	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-03	2022-03	28386493	9434053401	I	2022/04/19	2022/04/26	BANCOLOMBIA	7	$309,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	Ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	Iri	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	40333066	BOTERO LADY																		230301	30	$1,000,000	$160,000	EPS005	30	$1,000,000	$125,000		0	$0	$0	14-25	30	$1,000,000	$24,400	0	$0	$0	No	$309,400
Total Afiliados(1)																							$1,000,000	$160,000			$1,000,000	$125,000			$0	$0			$1,000,000	$24,400		$0	$0		$309,400

en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40333066		BOTERO ORDOÑEZ LADY MARGARETH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 28 48 55	VILLAVICENCIO-META	6624807	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-03	2022-03	28386493	9434053401	1	2022/04/19	2022/04/26	BANCOLOMBIA	7	$309,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$160,000	$0	$0	$160,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$160,000	$0	$0	$160,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$24,400	$0	$0	$24,400
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	$24,400	$0	$0	$24,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$125,000	$0	$0	$125,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$125,000	$0	$0	$125,000
TOTAL				1	$309,400	$0	$0	$309,400