FORMATO ACTA DE SUPERVISIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 914 - 2022

I. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios personales para apoyar al grupo SAE, en la digitalización y cargue de documentos, ajuste de incosistencias y actualización del Sistema Administrador de Expedientes -SAE

II. OBJETO DEL INFORME DE SUPERVISION

Dejar constancia de las actividades realizadas por el contratista y recibo a satisfacción en el período del 01 de mayo de 2022 al 31 de mayo de 2022.

III. ESTADO ACTUAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Informe que corresponde al período del 01 de mayo de 2022 al 31 de mayo de 2022, el cual se encuentra en Ejecución.

IV. RESUMEN DEL INFORME ENTREGADO POR EL CONTRATISTA O RESULTADO DE LA VISITA DE SUPERVISION

El contratista presenta informe de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones del contrato.

CONCEPTO DE SUPERVISION

El contratista ha cumplido con los productos exigidos y ha entregado los soportes del desarrollo contractual en el informe del periodo del 01 de mayo de 2022 al 31 de mayo de 2022.

CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

El contratista ha cumplido en un 100% con las obligaciones establecidas en el contrato, dentro del periodo del 01 de mayo de 2022 al 31 de mayo de 2022, de acuerdo al informe.

Para constancia de lo anterior, se firma el presente informe de SUPERVISION bajo la responsabilidad expresa de quien lo suscribe.

APROBADO POR EL SUPERVISOR: WILLIAM ENRIQUE MAYORGA SOLORZANO
Firmado Electrónicamente
09/06/2022 12:46

Contrato No.	914 - 2022

INFORME DEL CONTRATISTA

Contratista:	JUAN DAVID PEREA FLOREZ		
Período del contrato:	INICIA EL 01/02/2022 TERMINA EL 31/12/2022		
Período del informe:	DEL 01/05/2022 AL 31/05/2022	Mes/Porcentaje Avance Ejecución: Según Aplique	4

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Actualizar (cargue de datos), digitalizar e indexar la información de los expedientes en el aplicativo del Sistema Administrador de Expedientes SAE, y revisar que cumplan con los procesos y procedimientos, establecidos en términos de Ley o acuerdo de servicios de la CAR, cumpliendo mensualmente con las metas establecidas por el Director Regional o Supervisor

2. Verificar que la información encontrada en el aplicativo Sistema Administrador de Expedientes SAE, corresponda a la realidad del expediente y en caso de encontrar inconsistencias hacer los correctivos necesarios en la plataforma o dentro del expediente en físico conforme a los lineamientos de Gestión Documental vigentes.

3. Informar por escrito al supervisor y a la Dirección Jurídica, las fallas que se detecten en la operación del Sistema Administrador de Expedientes SAE.

4. Verificar las Inconsistencias reportadas en el Sistema de Administración de Expedientes SAE y realizar el correspondiente ajuste dentro del sistema para su saneamiento y actualización.

5. Apoyar a la Dirección Regional en los requerimientos que se hagan desde la sede central para el cargue y la actualización de información relacionada con la ventanilla SIRH y el proceso de actualización de coordenadas que se adelanta en el SAE, así como la posible actualización de información sobre expedientes Archivados que sean solicitados como transferencia a Gestión Documental.

6. Apoyar a los funcionarios o contratistas de la respectiva Dirección Regional en la orientación y manejo del Sistema Administrador de Expedientes de la Corporación cuando sea requerido por el supervisor o Director Regional.

7. Asistir a todas las reuniones que se programen en la respectiva Dirección Regional que estén relacionas con la ejecución del contrato.

8. Tramitar las cuentas de cobro dentro de los plazos de apertura y cierre señalados por la Dirección Administrativa y Financiera DAF, dando cumplimiento a las indicaciones documentales por ellos señaladas. Lo anterior, teniendo en cuenta que la Dirección Jurídica, como dependencia ejecutora de los recursos de funcionamiento e inversión asignados, según corresponda, del cual provienen los dineros para los pagos del contrato a suscribir, puede verse afectada en su ejecución presupuestal por el no cobro oportuno de las respectivas cuentas, generando, en consecuencia, el riesgo de recorte presupuestal para la siguiente vigencia.

9. Contar con un computador portátil para la ejecución de las obligaciones contractuales el cual debe contar con un sistema operativo actualizado.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

El contratista cumplió al 100% con las obligaciones específicas dentro del periodo a pagar.

ANEXOS Y PRODUCTOS ENTREGADOS:

Informe del contratista.

LAS ACTIVIDADES SE REALIZARON EN LOS SIGUIENTES MUNICIPIOS:

Soacha - 100%

Firmado electrónicamente por: JUAN DAVID PEREA FLOREZ
Fecha y hora: 09/06/2022 08:25

JUAN DAVID PEREA FLOREZ

INFORME MAYO No. 04 DE 2022

REPORTE DE LA GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES AL CONTRATO No. 0914 DE 2022 DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION ADMINSTRATIVA MEDIANTE EL APOYO SAE, DE ORGANIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES Y ORIENTACIÓN AL USUARIO EN EL MARCO DEL PROYECTO DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO EN LA DEPENDENCIA O DIRECCIÓN REGIONAL ASIGNADA, DEL MUNICIPIO DE COLOMBIA SOACHA.

Número del Contrato:	No. 0914 DE 2022
Objeto del Contrato:	Prestación de servicios personales para apoyar al grupo SAE, en la digitalización y cargue de documentos, ajuste de inconsistencias y actualización del Sistema Administrador de Expedientes -SAE
Contratista:	Juan David Perea Flórez

En cumplimiento de las obligaciones establecidas según mi contrato 0914 de 2021, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo de ejecución a partir del día 1 de hasta el día 31 del mes de mayo del año 2022 siendo este el primer informe del objeto contractual, conforme a lo siguiente:

En mi condición de Contratista de apoyo a la Gestión Administrativa, me permito manifestar que he prestado los servicios profesionales de apoyo documental, de organización y actualización de expedientes en la Dirección Regional de Soacha del Municipio de Soacha, en el proceso de ejecución se organizó y entrego los documentos proporcionados por el área correspondiente, diligenciado la información requerida en los diferentes aplicativos, bases de datos de información y demás programas manejados por la corporación o en los requeridos manejados, como Io son SIDCAR y SAE. Así mismo se cumplieron con las actividades con el objeto del contrato que fueron asignados por el Área correspondiente.

Conforme a lo siguiente se relaciona las obligaciones realizadas por el contratista según el documento ESTUDIOS PREVIOS soportado para el contrato:

Escaneado con CamScanner

JUAN DAVID PEREA FLOREZ

1. Organizar y entregar los documentos producidos y administrados durante la vigencia del contrato a la Supervisión, debidamente foliados de acuerdo con la tabla de retención documental establecida, así como los archivos digitales de los mismos.
2. Apoyar cuando sea requerido de su participación en Ferias de Servicios, jornadas ambientales, eventos, campañas o acciones que se programen, para la divulgación de los trámites y servicios de la dependencia.
3. Diligenciar la información requerida en los diferentes aplicativos, bases de datos de información y demás Programas manejados por la Corporación o en los requeridos por el supervisor del contrato, como SiDCAR, Intranet y SAE.
4. Contar con un computador que le permita trabajar con documentos, tablas de cálculo y presentaciones. lgualmente, con las características técnicas y de navegación para conectarse a la red Institucional.
5. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contra\o que le sean asignadas por el supervisor

Escaneado con CamScanner

JUAN DAVID PERHA FLOREZ

Conforme a lo anterior se relaciona lo siguiente:

AREA SAE

CONTRATISTA:JUAN DAVID PEREA

CONTRATO No 0914-2022

VIGENCIA: 02/02/2022 A 31/12/2022

REGISTRO ACTIVIDADES CONTRATISTAS AREA SAE

ACTIVIDADES X CONTRATISTA (OBLIGATORIO DILIGENCIAR TODAS LAS COLUMNAS)															Revisión para visto bueno SAE	
Autodiagnostico Inconsistencias cruce de documentos							En etapas y actividades		En digitallización		En fisico		Fecha ajustes	Observaciones contratista	Verificacion ajuste de inconsistencias	
Producto cuenta MES	Ítem	Expediente	Tipo	Num documento	Fecha	Inconsistencia	Folio inicial	Folio final	Folio inicial	Folio final	Folio inicial	Folio final			Verificación	Fecha revisión
MAYO		**66323**											10/05/2022	SE INCORPORAN DOCUMENTOS Y SE ACTUALIZA EN LA BASE, SE DIGITALIZAN LOS FOLIOS 14,15,17,20,21, EL FOLIO 22 NO SE ENCUENTRA EN LA GUIA ELECTRONICA, NO ESTA LA FECHA LA GUIA ELECTRONICA DEL FOLIO 49, SE DIGITALIZA GUIA 51,52,6170,71,72,73	Ajustado	31/05/2022
MAYO		**64477**											10/05/2022	SE INCORPORAR DOCUEMNTOS DESDE EL FOLIO 105 AL AL 118	Ajustado	31/05/2022
MAYO		**64626**											10/05/2022	SE INCORPORAR DOCUEMNTOS DESDE EL FOLIO 252 AL AL 277	Ajustado	31/05/2022
MAYO		**89488**											10/05/2022	SE INCORPORAR DOCUEMNTOS DESDE EL FOLIO 110 AL AL 127	Ajustado	31/05/2022
MAYO		**45608**	Informe	11225000160	30/03/2022	Diferencias en FOLIO INICIAL	426	431	425	431			18/05/2022	AJUSTE INCONSISTENCIA	Ajustado	03/06/2022
MAYO		**51451**	Constancia	4479	27/04/2022	No Digitalizado	163	163					19/05/2022	NO SE ENCONTRO GUIA EN LE FOLIO 132 SIDCAR	Ajustado	03/06/2022
MAYO		**58792**	Radicación	20221032318	26/04/2022	Diferencias en FOLIO FINAL	1721	1722	1721	1803			23/05/2022	EN EL MEMORANDO 84 QUE SE ENCUENTRA EN DIGITAL LOS ADJUNTOS ESTAN EL EN FOLIO 76 DEL EXPEDIENTE, SE DEJA DE UN SOLO FOLIO, ADEMAS NO SE ENCUNTRA LA GUIA EN LE FOLIO 1209		03/06/2022
MAYO		**75632**	Constancia	50217001190	15/12/2021	Diferencias en FOLIO INICIAL	80	80	81	81			23/05/2022	NO SE ENCUANTRA LA GUIA EN EL FOLIO 13,19,SE DIGITALIZAN CERTIFICACIONES ELECTRONICAS DEACUERDO A DIRECTRIZ	Ajustado	03/06/2022
MAYO		**75632**	Edicto	1421	17/01/2022	Diferencias en FOLIO INICIAL	81	81	80	80			23/05/2022	A LA FECHA NO SE ENCUENTRA CERTI-EMAIL O GUIA DEL FOLIO 90,SE DIGITALIZAN CERTIFICACIONES ELECTRONICAS DEACUERDO A DIRECTRIZ	Ajustado	03/06/2022
MAYO		**77920**	Oficio	11222000096	06/01/2022	Diferencias en FOLIO INICIAL	132	132	138	138			24/05/2022	SE DIGITALIZAN CERTIFICACIONES ELECTRONICAS DEACUERDO A DIRECTRIZ	Ajustado	03/06/2022
MAYO		**92586**	Liquidación	26	14/03/2022	No Digitalizado	23	23					24/05/2022	SE DIGITALIZAN CERTIFICACIONES ELECTRONICAS DEACUERDO A DIRECTRIZ, SE DIGITALIZO EN EL FOLIO 3 AL 4, Y LA LIQUIDACION DEL FOLIO 23 ADEMAS SE DIGITALIZO EN FOLIO 36,37		03/06/2022

Escaneado con CamScanner

MAYO		**92632**	Radicación	11221000107	28/02/2022	No Digitalizado	1	1					24/05/2022	SE DIGITALIZO EL FOLIO 24,25 CON SU RESPECTIVA NOFICCION ELECTRONICA Y LA LIQUIDACION EN EL FOLIO 7		03/06/2022
MAYO		**63589**											25/05/2022	Revisión y digitalización total para nuevo plan de descongestion DJUR, NO SE REALIZO CARGUE EN EL FOLIO 46 NO SE ENCUNTRA LA GUIA, EN EL MOMENTO		03/06/2022
MAYO		**63760**												Revisión y digitalización total para nuevo plan de descongestion DJUR, A LA FECHA NO SE ENCUNTRA LA CERTIIFCAION ELECTRONICA, EL EL FOLIO 79, Y EN EL FOLIO 91, SE DIGITALIZAN LA NOTIFICACION DEL FOLI 83,17		03/06/2022
MAYO		**63773**												Revisión y digitalización total para nuevo plan de descongestion DJUR, SE DIGITALIZO EL FOLIO 15,16,106,107		03/06/2022
MAYO		**54151**												Revisión y digitalización total para nuevo plan de descongestion DJUR, NO SE ENCUENTRA LA GUIA ELECTRONICA O CERTIFICADO E-MAIL DEL FOLIO 119,120 DEMAS SE DIGITALIZA DEL FOLIO 22 AL 29 DEL 31 AL 33 DEL 42 AL 55 DEL 64 AL 80 DEL 82 AL 89 DEL 93 AL 102 DEL 105 AL 110 DEL 118 AL 123, 130,134,135 DEL 147 AL 152, DEL 192 AL 196 del 198 al 200 y el 205		03/06/2022
MAYO		**54317**												Revisión y digitalización total para nuevo plan de descongestion DJUR, SE DIGITALIZA GUIA EN LE FOLIO 12,85,124,125,128,147,236 no se encuentra guia electronica,237,238,239,257,258,259,260, NO SE ENCUENTRA GUIA ELECTRONICA		03/06/2022
MAYO		**59852**												Revisión y digitalización total para nuevo plan de descongestion DJUR, SE DIGITALIZA EL FOLIO 2,3,51,52,53 115,116,117,120,121,122,123,124,125,126,127,128,129,130 a 132,182 NO SE ENCUENTRA LA GUIA ELECTRONICA 117 SE DIGITALIZO EL 118,179,193,204 NO REGISTRA GUIA AL FOLIO NI GUIA ELECTRONICA 212,213,		03/06/2022
MAYO		**60314**												Revisión y digitalización total para nuevo plan de descongestion DJUR, SE DIGITALIZA EL FOLIO 54,113, NO SE ENCUENTRA LA GUIA ELECTRONICA 117 SE DIGITALIZO EL 118, NO REGISTRA GUIA AL FOLIO 356,NO REGISTRA GUIA EL FOLIO 357		03/06/2022
MAYO		**60736**												Revisión y digitalización total para nuevo plan de descongestion DJUR, SE DIGITALIZO EL FOLIO 661,663,103,126,284,334,377		03/06/2022

Nota: *"En virtud a la solicitud de visto bueno SAE, para **cuenta del mes de mayo de 2022 del contratista JUAN DAVID PEREA FLOREZ** del cargo Contratista digitalizador SAE; informo que una vez verificado en el registro de control de actividades del mes de mayo; se evidencia que la contratista una vez informada subsanó de forma física y digital cada una de las actividades relacionadas durante la vigencia de la cuenta.*

*Quedando como compromiso subsanar el tema de digitalización y anexar los certimail de los oficios de los expedientes del grupo descongestión: " Respecto a los certimail de **oficios que no se pueden visualizan porque aparece un error en rojo**: Se deben proceder a solicitar al siguiente correo a funcionaria de la DAF gestión documental Yurani Flores Alvarado mediante: yfloreza@car.gov.co. La solicitud de*

Escaneado con CamScanner

constancia de entrega de los oficios por expediente que no se visualizan ***(aclarando solo los que presentan error al abrir revisar previamente, y no los pendientes de pdf de entrega o apertura),*** *indicando número de radicado y fecha para posteriormente actualizar completamente los expedientes de grupo descongestión."*

Escaneado con CamScanner

JUAN DAVID PEREA FLOREZ

Se adjunta soportes en medio magnético de:

- SOPORTE INFORME MENSUAL DE - CONTRATO 0914
- Detalle Digitalizados y de inconsistencias del mes de mayo

El presente informe se efectúa con el ánimo de sustentar el cumplimiento del contrato y como soporte epara el cobro total y final de este.

Fecha de Presentación: junio de 2022

Cordialmente

Juan David Perea Florez

80.913.752



Firma del funcionario y/o contratista

ATENTAMENTE

JUAN DAVID PEREA FLOREZ

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

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 80913752		PEREA FLOREZ JUAN DAVID	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	av cll 31 sur # 9-86 este	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3629248	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-05	2022-05	1502974233	9435393402	I	2022/06/13	2022/06/13	BANCO CAJA SOCIAL	0	$285,000

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	irl	vip	Codigo	Dias	Aporte	Codigo	Dias	Aporte	Codigo	Dias	Aporte	Codigo	Dias	Tarifa	Aporte	Dias	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	80913752	PEREA JUAN																		231001	30	$160,000	EPS010	30	$125,000		0	$0		0	0	$0	0	$0	No	$285,000
Total	**Afiliados(1)**																						$160,000			$125,000			$0				$0		$0		$285,000

2022/06/13 03:25 PM

Escaneado con CamScanner

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 80913752		PEREA FLOREZ JUAN DAVID	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	av cll 31 sur # 9-86 este	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3629248	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-05	2022-05	1502974233	9435393402	I	2022/06/13	2022/06/13	BANCO CAJA SOCIAL	0	$285,000

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
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$160,000	$0	$0	$160,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$125,000	$0	$0	$125,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$125,000	$0	$0	$125,000
TOTAL				1	$285,000	$0	$0	$285,000

Escaneado con CamScanner