INFORME DE ACTIVIDADES

	YEINER ANDRÉS SILVA TORRES
CÉDULA N° :	1.130.610.864
SUPERVISOR:	**PATRICIA HELENA PIMIENTA GALLEGO**
PROCESO	**231.02.06.04-013-2022**
FECHA	ENERO 27 DE 2023

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1. Realizar en el área Misional la elaboración de Estudios Previos para los diferentes procesos en la contratación; informes, actas y documentos en general que se requieran.
2. Realizar las solicitudes de Producto y su respectivo trámite.
3. Realizar en la Dirección Técnica la elaboración, procesamiento y la organización de información, en los procesos precontractuales, contractuales, manejo del Secop II y plataformas utilizadas en la Biblioteca.
4. Apoyar cuando se requiera los programas y/o proyectos de la Entidad en la Dirección Técnica.
5. Apoyar las actividades de los diferentes procesos y espacios en los que se requiera la prestación del servicio, siguiendo los procedimientos y usando las plataformas y/o medios de comunicación dispuestos por la Institución.
6. Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con su perfil para cumplir el objeto de su contrato.

También deberá cumplir las siguientes obligaciones generales:

a. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas de acuerdo con lo previsto en el presente contrato.
b. Sin perjuicio de la autonomía administrativa del CONTRATISTA, participar en las reuniones, eventos y espacios organizados y/o realizados por la BIBLIOTECA a los que se le convoque con las instancias internas y externas.
c. Pagar los impuestos que se deriven de este Contrato en la cuantía prevista por la ley y con los requerimientos de orden tributario que según las normas le corresponde cumplir al CONTRATISTA para el ejercicio de la actividad contratada.

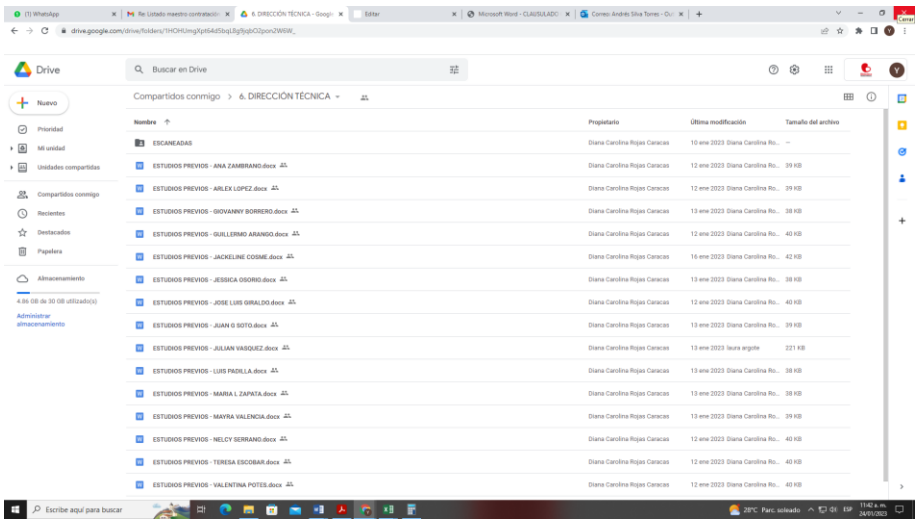
d. El contratista deberá registrar o actualizar la información de hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública, previa habilitación por parte del área correspondiente y en el momento de la firma del contrato de conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012.
e. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales.
f. Publicar en SECOP II de forma oportuna y antes de cada pago, las cuentas de cobro debidamente radicadas en Gestión financiera, así como los informes de supervisión y actividades.
g. Apoyar en la difusión de los servicios y/o actividades de la entidad por las diferentes redes sociales
h. Reintegrar al encargado del proceso, los posibles insumos, suministros, herramientas, materiales, y/o todos los archivos y/o documentos realizados durante la ejecución del contrato, una vez finalizado su relación contractual para efecto de suscribir acta de terminación.
i. Atender los requerimientos que imparta el funcionario encargado de ejercer la supervisión, la vigilancia y el control del contrato.
j. Utilizar los formatos y sistemas de información con los que cuenta la entidad para permitir la identificación y trazabilidad de las actividades.
k. Responder y velar por la seguridad y el buen uso del material bibliográfico y documental en cualquier formato.
l. Realizar un informe mensual con la consolidación de las actividades realizadas durante el período, con la debida documentación y soportes, atendiendo los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a la supervisión del contrato.

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS

MES DE ENERO

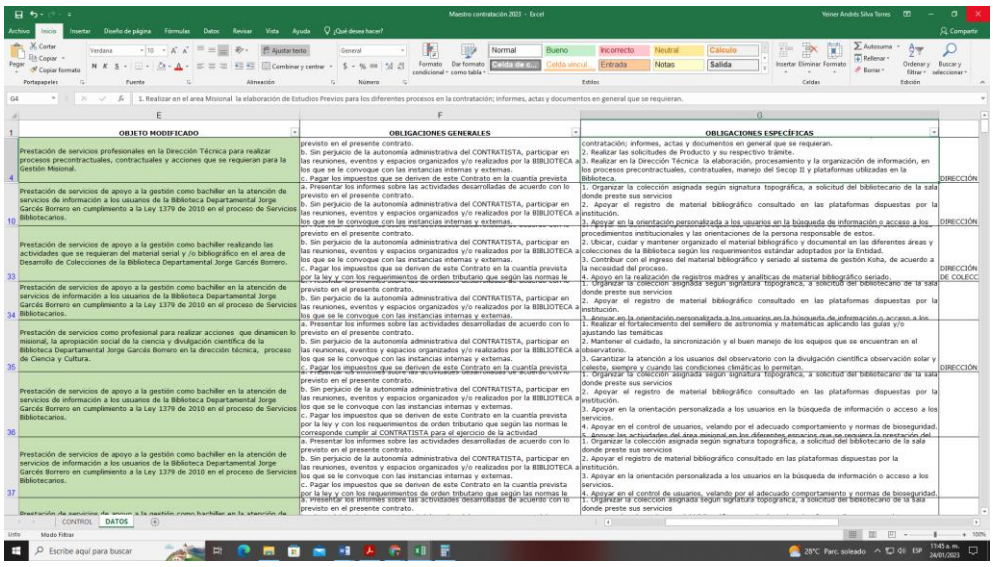
OBLIGACIÓN No. 01.

Apoyé el proceso de contratación del Área Misional



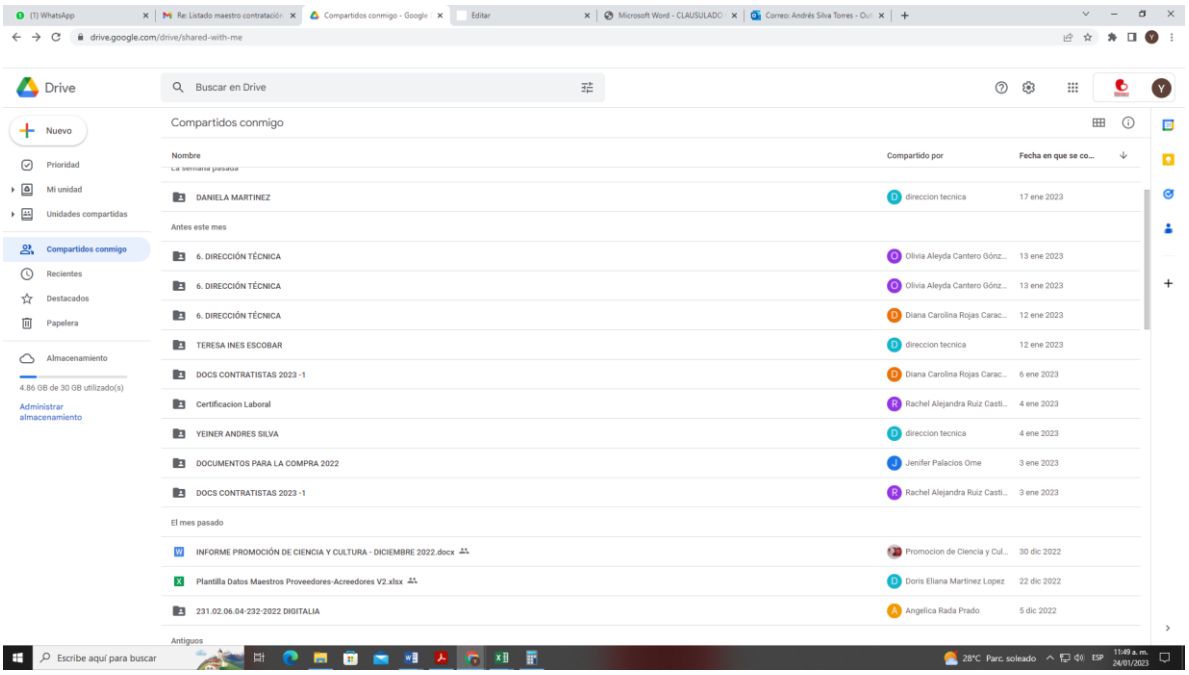
OBLIGACIÓN No. 02.

Realicé y tramité las solicitudes de producto de la contratación.



OBLIGACIÓN No. 03.

Procesé la información de los contratos nuevos.



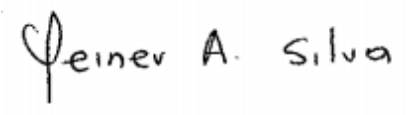
RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL:

Planilla No. 59937050
No. Autorización No. 8991360630

ITEM	PERIODO DE PAGO MM-AA	FECHA DE PAGO DD- MD -AA	VALOR
PENSIÓN	Diciembre - 2022	19-12-2022	$ 172.800
SALUD	Diciembre - 2022	19-12-2022	$ 135.000
A.R.L	Diciembre - 2022	19-12-2022	$ 5.700
TOTAL			**$ 313.500**

SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO – EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:

Valor Contrato	**$ 14.316.116**
Cuota 1	$ 3.579.029
Cuota 2	$ 0
Cuota 3	$ 0
Cuota 4	$ 0
Saldo	$ 10.737.087



_____

YEINER ANDRÉS SILVA TORRES
Contratista