Señor:
JOSE MISAEL TIBAVIJA CUTA
Presidente Concejo Municipal de Cumaral-Meta.

Asunto: Informe de actividades contrato de prestación de servicios No 05 de 2023.

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta la imposibilidad material de acceder al archivo físico de la entidad que usted representa, lo cual es indispensable para dar cumplimiento cabal a las obligaciones derivadas del contrato de prestación de servicios No. 05 de 2023, cuyo objeto es: " ***PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ASISTENCIA TECNICA AL CONCEJO MUNICIPAL DE CUMARAL, META, A TRAVÉS DEL ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO***", esto ocasiona que la la entidad que usted representa incumpla con la obligación descrita en el Numeral 3 de la cláusula segunda del referido contrato, que dice:

> *(...) **3.** Suministrar al contratista las herramientas necesarias para el cabal cumplimiento del contrato. (...)*

Que hemos dispuesto de todos los medios, equipos tecnológicos y equipo idóneo (talento humano) para cumplir con el objeto contractual, y ello se ha imposibilitado debido a las barreras de acceso impuestas por la entidad que usted representa, que dentro de las obligaciones a cargo de la persona que represento se establecieron las siguientes:

A) OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el contrato de prestación de servicios, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, en la invitación a presentar propuesta y en el contrato.
2. Suscribir oportunamente el Acta de inicio del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el supervisor del mismo.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
4. **Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore para la ejecución del contrato.**
5. **Velar por que los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato que reposen en el concejo Municipal.**
6. Presentar al supervisor, de acuerdo a la forma de pago el informe sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

7. Presentar como anexos de la cuenta de cobro y el informe de actividades la constancia o recibo de aportes mensual como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión.
8. **Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del proceso contractual evitando todo tipo de dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.**
9. Las demás labores asignadas por el Supervisor del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar el diagnóstico integral de archivos con el fin de identificar la problemática y la situación actual de la función archivística del Concejo municipal de Cumaral-Meta.
2. Realizar el inventario documental del fondo acumulado, identificando los documentos que produce.
3. Elaborar tablas de retención documental del Concejo Municipal, a través de la identificación, clasificación y valoración de series y subseries con el fin de controlar la producción de los documentos de la entidad, de conformidad con lo establecido en el acuerdo 014 del 2019 del Archivo General de la Nación.
4. Apoyo en el proceso de clasificar, foliar e inventariar por carpeta en el formato único de inventario documental FUID los archivos del fondo acumulado del Concejo Municipal de Cumaral-Meta.
5. Realizar actividades de depuración (relacionadas con sacar ganchos, sacar documentos de apoyo que no hagan parte del proceso, entre otras y disponer de los elementos necesarios para ello).
6. Realizar cambio de carpetas y cajas de archivo cuando sea necesario.
7. Apoyo en coordinar y realizar la ubicación en unidades de conservación cajas y carpetas y rotular con formatos adhesivos, los expedientes del concejo municipal que ya están clasificados, foliados y descritos en el formato de inventario único documental.
8. Realizar capacitación sobre la aplicación de las tablas de retención documental a los funcionarios del Concejo Municipal.
9. Proyectar los actos administrativos para la convalidación de las tablas de retención documental ante el consejo departamental de archivo, de conformidad con la ley general de archivo.

Que hemos obrado conforme lo establecen las obligaciones generales a cargo del contratista.

Que en la cláusula sexta, se estableció la forma de pago, precisándose lo siguiente:

ÍTEM	ACTIVIDAD	CANTIDAD	VALOR DE ACTIVIDAD
1.	Realizar el diagnóstico integral de archivos con el fin de identificar la problemática y la	2	$10.000.000

	situación actual de la función archivística del Concejo municipal de Cumaral-Meta. Realizar el inventario documental del fondo acumulado, identificando los documentos que produce.		
2.	Elaborar tablas de retención documental del Concejo Municipal, a través de la identificación, clasificación y valoración de series y subseries con el fin de controlar la producción de los documentos de la entidad, de conformidad con lo establecido en el acuerdo 014 del 2019 del Archivo General de la Nación. Apoyo en el proceso de clasificar, foliar e inventariar por carpeta en el formato único de inventario documental FUID los archivos del fondo acumulado del Concejo Municipal de Cumaral-Meta. Realizar actividades de depuración (relacionadas con sacar ganchos, sacar documentos de apoyo que no hagan parte del proceso, entre otras). Realizar cambio de carpetas y cajas de	6	$17.889.539

	archivo cuando sea necesario. Apoyo en coordinar y realizar la ubicación en unidades de conservación cajas y carpetas y rotular con formatos adhesivos, los expedientes del concejo municipal que ya están clasificados, foliados y descritos en el formato de inventario único documental. Realizar capacitación sobre la aplicación de las tablas de retención documental a los funcionarios del Concejo Municipal. Proyectar los actos administrativos para la convalidación de las tablas de retención documental ante el consejo departamental de archivo, de conformidad con la ley general de archivo.		

Que hemos dado parcial cumplimiento a las obligaciones anteriormente señaladas, debido a la imposibilidad de acceder a la información requerida, que a continuación presento un balance en el cual se detalla las obligaciones cumplidas, de esta manera también relaciono el cumplimiento de la obligación con la forma de pago, para evidenciar un cumplimiento parcial a las mismas y un pago correspondiente a las mismas de acuerdo con lo establecido en la forma de pago, así:

ÍTEM	ACTIVIDAD	CANTIDAD	VALOR DE ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO	OBSERVAVCIONES	VALOR A PAGAR
1.	Realizar el diagnóstico integral de archivos con el fin de identificar la problemática y la situación actual de la función archivística del Concejo municipal de Cumaral-Meta.	2	$10.000.000	Se realizo el diagnostico integral de archivos con el fin de identificar la problemática y la situación actual de la función archivística del Concejo Municipal de Cumaral-Meta.	Se entrega en formato digital y físico las tablas de retención documental.	$10.000.000
2.	Realizar el inventario documental del fondo acumulado, identificando los documentos que produce.			Se realizo el inventario documental del fondo acumulado, identificando los documentos que produce.		

3.	Elaborar tablas de retención documental del Concejo Municipal, a través de la identificación, clasificación y valoración de series y subseries con el fin de controlar la producción de los documentos de la entidad, de conformidad con lo establecido en el acuerdo 014 del 2019 del Archivo General de la Nación.	6	$17.889.539	Se elaboraron las tablas de retención documental del Concejo Municipal, a través de la identificación, clasificación y valoración de series y subseries con el fin de controlar la producción de los documentos de la entidad, de conformidad con lo establecido en el acuerdo 014 del 2019 del Archivo General de la Nación.	Se efectúa entrega de formato digital y físico las tablas de retención documental que contienen el diagnóstico integral de archivos y el inventario documental del fondo acumulado.	$2.981.589
4.	apoyo en el proceso de clasificar, foliar e inventariar por carpeta en el formato único de inventario documental FUID los archivos del fondo acumulado del Concejo Municipal de Cumaral-Meta.			Se apoyo parcialmente en el proceso de clasificar, foliar e inventariar por carpeta en el formato único de inventario documental FUID los archivos del fondo acumulado del Concejo Municipal de Cumaral-Meta.	Se clasifico la información, folio 3 carpetas cada una de 200 páginas, pero debido a las situaciones administrativas internas del concejo municipal, se imposibilito dar cumplimiento a la totalidad de lo pactado. No se efectúa cobro de este ítem.	-

5.	Realizar actividades de depuración (relacionadas con sacar ganchos, sacar documentos de apoyo que no hagan parte del proceso, entre otras). Realizar cambio de carpetas y cajas de archivo cuando sea necesario.			Se realizaron actividades de depuración (relacionadas con sacar ganchos, sacar documentos de apoyo que no hagan parte del proceso, entre otras).		
6.	Apoyo en coordinar y realizar la ubicación en unidades de conservación cajas y carpetas y rotular con formatos adhesivos, los expedientes del concejo municipal que ya están clasificados, foliados y descritos en el formato de inventario único documental.				Debido a la negativa de ingresar a las instalaciones, se organizó la información, se depuro, pero no fue posible rotular. No se efectúa el cobro de este ítem.	-

7.	Realizar capacitación sobre la aplicación de las tablas de retención documental a los funcionarios del Concejo Municipal.				Imposibilidad de cumplimiento imputable a la entidad. No se efectúa el cobro de este ítem.	
8.	Proyectar los actos administrativos para la convalidación de las tablas de retención documental ante el consejo departamental de archivo, de conformidad con la ley general de archivo.			Se proyectaron y se pusieron a disposición del Concejo Municipal de Cumaral -Meta los Actos Administrativos para la convalidación de las tablas de retención documental, en medio físico y digital.	Como quiera que se encuentran estructuradas las tablas de retención documental, dentro del informe de empalme se entregan los actos administrativos y formatos de actas de aprobación con miras a que sean adoptadas por la entidad. Sin embargo se deja constancia que la contratista no efectúa el cobro de este ítem.	-
VALOR A PAGAR						**$12.981.589**

Así las cosas, en aras de mantener el equilibrio contractual, y atendiendo que de buena fe se dio cumplimiento cabal a algunas de las obligaciones contractuales y a otras se dio cumplimiento parcial según lo establecido en el contrato de prestación de servicios, en donde la empresa que represento incurrió en gastos y que hoy, ante la imposibilidad de cumplimiento total de las obligaciones contractuales, en razón al actuar de la entidad, pues nos imposibilita de manera material acceder a la información que se requiere conforme a lo arriba reseñado, de la manera más respetuosa me permito solicitar se acceda a la terminación y liquidación bilateral del mismo teniendo en cuenta el balance propio de ejecución del contrato.

Igualmente se deja constancia que la imposibilidad de acceso a la información, instalaciones y cabal cumplimiento de las obligaciones y cumplimiento del objeto contractual, obedece a agresiones verbales efectuadas al equipo de trabajo dispuesto por parte del concejal JERSON JAIR LOPEZ CARDENAS, primer

vicepresidente y el concejal HERNANDO GUARNIZO PEREZ, segundo vicepresidente

Para efectos de dejar trazabilidad de las obligaciones cumplidas, teniendo en cuenta que se entregó en medio físico y digital en memoria USB las tablas de retención documental, diagnóstico, y FUID debidamente diligenciados, registros fotográficos; cuenta de cobro, factura electrónica, Certificado de paz y salvo en aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, se remite por este medio las mismas documentales, a fin de que se proceda de conformidad.

De acuerdo a lo anterior,

El **PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO EJECUTADO DEL TOTAL DEL CONTRATO: 57,23 %.**

BALANCE FINANCIERO DE EJECUCION DEL CONTRATO A LA FECHA 46,55%

CONCEPTO	VALOR	PERIODO DEL PAGO	PORCENTAJE EJECUCIÓN FINANCIERA
(+) Valor total del contrato	$ 27.889.539		100%
(-) primer pago	$12.981.589	11/12/2023 - 26/12/2023	46.55%
Saldo a favor del concejo municipal	$14.907.950	-	53.45%

Con el acostumbrado respeto,

DIANA CAROLINA MARTINEZ
Representante legal

YURY FERNANDA HIGUA ESPITIA

IDENTIFICADO CON C.C. No. 1.026.271.795 BOGOTA D.C

T.P 303509-T

CONTADOR PUBLICO DE LA EMPRESA

SERVICIOS INTEGRALES JURISCONT

901747164- 4

CERTIFICO:

Que **SERVICIOS INTEGRALES JURISCONT SAS** con **NIT 901747164-4**, ha cumplido con el pago de salud correspondiente al mes de Enero del 2024, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, correspondiente al mes de Diciembre de todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a paz y salvo con las empresas promotoras de Salud EPS, Fondos de Pensiones, Administradores de Riesgos Laborales ARL y Cajas de compensación Familiar. Lo anterior en cumplimiento de los dispuesto en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002.

PLANILLA	SISTEMA	PERIODO	VALOR $
7908858675	PENSION	dic-23	$ 185.600
7908858675	ARL	dic-23	$ 6.100
7908858675	CCF	dic-23	$ 46.400
7908858675	PASENA-SEN	dic-23	$ 23.200
7908858675	AICBF-ICBF	dic-23	$ 34.800
7908858675	SALUD	ene-24	$ 145.000

TOTAL **$ CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIEN PESOS. ($ 441.100)**

Se expide en Villavicencio Meta, a los veintitrés (23) días del mes de diciembre de 2023.

YURY FERNANDA HIGUA ESPITIA
Contador
TP: 303509-T

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	901747164
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			SERVICIOS INTEGRALES JURISCONT S.A.S.
CIUDAD/MUNICIPIO:	VILLAVICENCIO	DEPARTAMENTO:	META
DIRECCIÓN:	CL 12 25B 56 64	TELÉFONO:	6615859
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades jurídicas.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7908858675**		TIPO DE PLANILLA:		E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	diciembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	enero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2023	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2023/12/26	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		357818955

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 185.600
		SUBTOTAL:	1	**$ 185.600**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 145.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 145.000**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
892000146	CCF34	CCF34-COFREM META	1	$ 46.400
		SUBTOTAL:	1	**$ 46.400**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 6.100
		SUBTOTAL:	1	**$ 6.100**
OTROS PARAFISCALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
899999034	PASENA	PASENA-SENA	1	$ 23.200
899999239	PAICBF	PAICBF-ICBF	1	$ 34.800
		SUBTOTAL:		**$ 58.000**

VALOR SIN MORA:	**$ 441.100**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 441.100**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	901747164
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			SERVICIOS INTEGRALES JURISCONT S.A.S.
CIUDAD/MUNICIPIO:	VILLAVICENCIO	DEPARTAMENTO:	META
DIRECCIÓN:	CL 12 25B 56 64	TELÉFONO:	6615859
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades jurídicas.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			**7908858675**	TIPO DE PLANILLA:			E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre	AÑO 2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	enero	AÑO 2024
DÍAS DE MORA:		0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2023/12/26		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		357818955	

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 185.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 185.600	$ 0	$ 185.600
SUBTOTALES:										**$ 185.600**	**$ 0**	**$ 185.600**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 145.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 145.000	$ 0	$ 0	$ 145.000
SUBTOTALES:													**$ 145.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 145.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 6.100	$ 6.100	$ 0	$ 0	$ 6.100
SUBTOTALES:									**$ 6.100**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 6.100**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF34	CCF34-COFREM META	1	$ 46.400	$ 0	$ 46.400
SUBTOTALES:			**$ 46.400**	**$ 0**	**$ 46.400**

TOTAL APORTES A OTROS PARAFISCALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
PAICBF	PAICBF - ICBF - INSTITUTO DE BIENESTAR FAMILIAR	1	$ 34.800	$ 0	$ 34.800
PASENA	PASENA - SENA	1	$ 23.200	$ 0	$ 23.200
SUBTOTALES:			**$ 58.000**	**$ 0**	**$ 58.000**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES															SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																									PENSIÓN									SALUD						ARP														
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																														SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																		

Nequi

Resumen de pago

Descripción de compra
Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales

Estado
Aprobado

Tienda
SOI ACH

Referencia de pago
357818955

¿Cuánto?
$441,100

Referencia Nequi
M3514468

Número de referencia 1
10.80.25.153

Número de referencia 2
NI

Número de referencia 3
901747164

Tu plata salió de:

Disponible