INFORME DE SUPERVISIÓN N° 01	
Contratista	Natalia Andrea Ballén Montenegro
Identificación	CC ■ NIT □ N°:1120388237
Clase de contrato	**Prestación de Servicios**
Numero de contrato	**010 de 2024**
Objeto	**PRESTACION DE SERVICOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA SECRETARIA GENERAL Y GESTIÓN DOCUMUENTAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO.**
Valor del contrato	Tres millones treinta y tres mil seiscientos trece pesos ($3.033.613). MCTE
Fecha de inicio	25 de Enero de 2024
Fecha de terminación	24 de Mayo de 2024
Adiciones o modificaciones	**N/A**
Periodo de informe	25/01/2024 – 24/02/2024
Forma de pago	De acuerdo con la cláusula Cuarta del contrato 010 de 2024

DESARROLLO DEL CONTRATO

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el Expediente del Contrato No. 010 de 2024. Con CDP No 16 del Veintitrés (23) de Enero de 2024 y RP No 15 del Veinticuatro (24) de Enero de 2024.

Me permito informar que la supervisión del contrato en mención está a cargo de Secretaria general quien la encabeza la Señora Jenny Surilly Romero Cortes, toda vez que, el pasado 24 de Enero de 2024 una vez firmado el contrato 010 de 2024 y quien asume la responsabilidad de supervisión del contrato.

Con el fin de dar cumplimiento al Contrato No. 010 de 2024 el contratista radica su cuenta de cobro, el día 28 de Febrero de 2024, al cual me corresponde realizar supervisión. Así mismo y conforme a la cláusula del contrato "**obligaciones específicas del contratista**": me permito informar las actividades realizadas por el contratista, en virtud a lo expuesto en su informe y una vez verificado las funciones que realizo en el periodo del informe presentado.

VERIFICACIÓN APORTES SEGURIDAD SOCIAL

N° de planilla	4541130105	IBC	$ 346.667	Periodo cotización: Enero	
Salud	**$ 43.400**	**Pensión**	**$ 55.500**		
Arl	**$ 1.900**	**TOTAL PLANILLA**		**$ 102.600**	

OBLIGACIONES

obligaciones específicas del contratista	Resultados
Apoyar el manejo y actualización de la información en el aplicativo SIGEP.	La contratista realizo la revisión y el cargue de documentos correspondientes a cada una de las vinculaciones con CPS a la corporación, validando la aprobación de las hojas de vida. • Contrato No. 001 Camilo Andrés Serna Solano Cc. 86.074.098 • Contrato No. 002 David Alejandro Orjuela Zamudio Cc. 86.075.713 • Contrato No. 003 Edwar Gonzalo Meneses Sibo Cc. 1.121.859.398 • Contrato No. 004 Carlos Andrés Martínez Paz Cc. 1.121.849.115

	• Contrato No. 005 Milena Lucia González Alarcón Cc. 40.437.004 • Contrato No. 006 Natalia Morales Torres Cc. 1.121.874.609 • Contrato No. 007 Jerónimo Reiniero Niño Rincón Cc. 1.121.894.196 • Contrato No. 008 Jessica Lorena Castaño Castillo Cc. 1.030.639.393 • Contrato No. 010 Natalia Andrea Ballén Montenegro Cc. 1.120.388.237 • Contrato No. 012 Jhorman Andrés Gómez Bullo Cc. 86.069.985 • Contrato No. 013 Omar Velázquez Guevara Cc. 17.335.790 • Contrato No. 014 Ana Rosa Daza Beltrán Cc. 20.749.807
Apoyar en transcripción de actas de comités que designe el supervisor.	La contratista apoyo a secretaria general con la transcripción de las actas de comité institucional de gestión y desempeño. • Acta No. 001 • Acta No. 002 Y apoyo a la elaboración del acta de capacitación de los procesos de gestión política del concejo municipal de Villavicencio. • Acta No. 001
Asistir la transferencia primaria de documentos al archivo central en foliado y diligenciamiento correspondiente al año 2021 para el área de secretaria general, según cronograma establecido por el supervisor de contrato.	La contratista realizo la clasificación de la documentación de cajas y carpetas del año 2021 y realizo la descripción de unidades de conservación.
Apoyo en las correcciones de transferencia realizadas al archivo central cotejadas correspondiente a los años 2019 y 2020.	La contratista se encuentra realizando las correcciones del año 2019. **AÑO 2019** No. De Caja 1 – No de carpetas 5 HDC – Impresas y firmadas No. De caja 2 - No. De carpetas 6 HDC - Impresas y firmadas

Apoyar en la organización de los expedientes Concejales periodo constitucional 2020-2023 y 2024-2027 según TDR.	La contratista recibió los expedientes de concejales de los periodos 2020-2023, los cuales revisión e inicia la ordenación de estos. Avance que se verá evidenciado en la presentación del próximo informe.
Apoyar en el foliado y diligenciamiento de instrumentos de descripción de acuerdo a la codificación de TDR de los proyectos de acuerdo No. 18 y 20 del año 2023.	La contratista una vez revisa los proyectos de acuerdo organiza de forma cronológica y e inicia la codificación de TDR de los proyectos de acuerdo No 18 y 20 del año 2023.
Apoyar a la construcción del inventario documental del archivo de gestión del proceso de secretaria general.	La contratista realizo la construcción de los inventarios del año 2018 con correcciones y siguen en diligenciamiento de los años 2019 y 2020.
Hacer entrega al supervisor en archivos Word digitales actualizada en cada periodo, de toda la información que sea generada por el contratista en aras al cumplimiento del objeto contractual.	La contratista hace entrega de un CD con la siguiente información: • Hojas de control, de los años 2019 y 2021 e inventario del año 2018 con correcciones. • Actas de comité • Acta de capacitación
Asistir a reuniones y capacitaciones de conformidad con los requerimientos del supervisor	• La contratista asistió a las reuniones establecidas por el comité institucional de gestión y desempeño

BALANCE FINANCIERO

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$12.134.452	25/01/2024 al 24/05/2024	100%
ANTICIPO ☐ ADICION ☐ MODIFICACIÓN ☐	N/A	N/A	N/A
PAGOS ACUMULADOS (A partir del segundo informe)	N/A	N/A	N/A
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$ 3.033.613	25/01/2024 al 24/02/2024	25%
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$ 9.100.839	25/02/2024 al 24/05/2024	75%
TOTAL CONTRATO	$12.134.452	25/01/2024 al 24/05/2024	**100%**

CERTIFICACIÓN

VALOR A GIRAR	TRES MILLONES TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS MCTE ($ 3.033.613)
FECHA APROBADO	**28 de Febrero de 2024**
FIRMA DE SUPERVISOR	**JENNY SURILLY ROMERO CORTES**
Anexos: Si ■ No ☐	**SE ANEXAN DOCUMENTOS SEGÚN LO REQUERIDO EN EL FORMATO FOR-GESFIN-02 FORMATO DE VERIFICACION DOCUMENTAL PARA PAGO DE CONTRATOS**