INFORME DE SUPERVISIÓN N° 03	
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	Doce Millones Ciento Treinta y cuatro mil cuatrocientos cincuenta y dos Pesos MCTE ($ 12.134.452)
Fecha de inicio	25 de Enero de 2024
Fecha de terminación	24 de Mayo de 2024
Adiciones o modificaciones	**N/A**
Periodo de informe	25/03/2024 – 24/04/2024
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 25 de Abril 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	**4545576396**	**IBC**	**$ 1.300.000**	**Periodo cotización: Marzo**	
Salud	**$ 164.800**	**Pensión**	**$ 210.900**		
Arl	**$ 6.900**	**TOTAL PLANILLA**		**$ 382.600**	

OBLIGACIONES	
obligaciones específicas del contratista	**Resultados**
Apoyar el manejo y actualización de la información en el aplicativo SIGEP.	Para este periodo no aplica esta actividad debido a que no hubo vinculaciones con CPS a la corporación.
Apoyar en transcripción de actas de comités que designe el supervisor.	La contratista asistió a la transcripción de las actas. Acta No. 03 – Corrección y aprobación de los planes Acta No. 04 – Aprobación de formato y planes. Acta No. 05 – Socialización y aprobación del nuevo logotipo del Concejo Municipal. Acta No. 001 – Instalación de la mesa de negociación de los Sindicatos.
Asistir la transferencia primaria de documentos al archivo central en foliado y diligenciamiento correspondiente al año 2021 para el área de secretaria general,	La contratista se encuentra en la ordenación y cotejo de los documentos de archivos del periodo con un avance de 38 carpetas de expedientes del año 2021, del área de Secretaría General.

según cronograma establecido por el supervisor de contrato.	**AÑO 2021** No. Caja 1 – No. De carpetas 13 HDC – Impresas No. Caja 2 – No. De carpetas 11 HDC – digitadas No. Caja 3 – No. De carpetas 8 HDC – digitadas No. Caja 4 – No. De carpetas 6 Organización de carpetas
Apoyo en las correcciones de transferencia realizadas al archivo central cotejadas correspondiente a los años 2019 y 2020.	La contratista realizo en su totalidad correcciones establecidas por el archivo central del periodo 2019, entregando las mismas a la Líder del Grupo de Apoyo a Gestión de la Información. Esta actividad una vez revise archivo central, la contratista deberá realizar correcciones si resultaran luego de esta entrega. **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 No. De caja 3 - No. De carpetas 5 HDC - Impresas y firmadas No. De caja 4 - No. De carpetas 24 HDC - Impresas y firmadas No. De caja 5 - No. De carpetas 6 HDC - Impresas y firmadas No. De caja 6 - No. De carpetas 8 HDC - Impresas y firmadas No. De caja 7 - No. De carpetas 9 HDC - Impresas y firmadas No. De caja 8 - No. De carpetas 7 HDC - Impresas y firmadas No. De caja 9 - No. De carpetas 10 HDC - Impresas y firmadas No. De caja 10 - No. De carpetas 11 HDC - Impresas y firmadas No. De caja 11 - No. De carpetas 6 HDC - Impresas y firmadas No. De caja 12 - No. De carpetas 8 HDC - Impresas y firmadas

Apoyar en la organización de los expedientes Concejales periodo constitucional 2020-2023 y 2024-2027 según TDR.	La contratista finalizo el foliado y diligenciamiento de la Hoja de Control de los expedientes de concejales en los periodos 2020-2023 y 2024-2027.
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 finalizo el foliado y diligenciamiento de la Hoja de Control de los 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 se encuentra en el diligenciamiento y correcciones de los inventarios 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 vía correo electrónico a secretaria general para alimentar lo pertinente en el Google Drive con la siguiente información: • Hojas de control, de los años 2019 con correcciones. • Expedientes de concejales periodos 2020-2023 y 2024-2027. • Actas No. 01 del sindicato • Acta No. 03 – 04 – 05 del comité institucional.
Asistir a reuniones y capacitaciones de conformidad con los requerimientos del supervisor	La contratista asistió a las capacitaciones establecidas por Bienestar.

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)	$ 6.067.226	25/01/2024 al 24/03/2024	50%
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$ 3.033.613	25/03/2024 al 24/04/2024	25%
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$ 3.033.613	25/04/2024 al 24/05/2024	25%
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	**25 de Abril de 2024**
FIRMA DE SUPERVISOR	**JENNY SURILLY ROMERO CORTES (E)**
Anexos: Si ■ No ☐	**SE ANEXAN DOCUMENTOS SEGÚN LO REQUERIDO EN EL FORMATO FOR-GESFIN-02 FORMATO DE VERIFICACION DOCUMENTAL PARA PAGO DE CONTRATOS**