INFORME DE SUPERVISIÓN N° 001	
Contratista	Natalia Andrea Ballén Montenegro
Identificación	CC ■ NIT □ N°:1120388237
Clase de contrato	**Prestación de Servicios**
Numero de contrato	**022 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	12 de Junio de 2024
Fecha de terminación	11 de octubre de 2024
Adiciones o modificaciones	**N/A**
Periodo de informe	12/06/2024 – 11/07/2024
Forma de pago	De acuerdo con la cláusula Cuarta del contrato 022 de 2024

DESARROLLO DEL CONTRATO

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el Expediente del Contrato No. 022 de 2024. Con CDP No 79 del cuatro (04) de Junio de 2024 y RP No 190 del Once (11) de Junio de 2024.

Me permito informar que la supervisión del contrato en mención esta a cargo de **JENNY SURILLY ROMERO CORTES**, quien el pasado 11 de junio de 2024, mediante designación de supervisor asume la responsabilidad y supervisión hasta el día 30 de junio de 2024. Y me permito informa que la supervisión del contrato en mención está a cargo de secretaria general encargada quien la encabeza la Señora **MARÍA INÉS VARGAS VELÁSQUEZ**, desde el pasado 01 de Julio de 2024 mediante designación de supervisión asume la responsabilidad y supervisión hasta 11 de octubre de 2024.

Con el fin de dar cumplimiento al Contrato No. 022 de 2024 el contratista radica su cuenta de cobro, el día 16 de Julio 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 de 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	**4553301568**	**IBC**	**$ 1.300.000**	**Periodo cotización: Junio**	
Salud	**$ 162.500**	**Pensión**	**$ 208.000**		
Arl	**$ 6.800**	**TOTAL PLANILLA**		**$ 377.300**	

OBLIGACIONES

obligaciones específicas del contratista	Resultados
Apoyar el manejo y actualización de la información en el aplicativo SIGEP.	La contratista realizo revisiones y cargue de documentos de las adicciones con CPS a la corporación. **Contrato 007 de 2024** Natalia Morales Torres C.C 1.121.874.609 Adicción 2 meses **Contrato 009 de 2024** Jessica Lorena Castaño Castillo CC. 1.030.639.393 Adicción 2 meses **Contrato 003 de 2024** Edward Gonzalo Menesses Sibo

	C.C 1.121.859.398 Adicción 2 meses **Contrato 022 de 2024** Natalia Andrea Ballen Montenegro C.C 1.120.388.237 Nuevo contrato 4 meses
Apoyar en transcripción de actas de comités que designe el supervisor.	La contratista asistió a la transcripción del acta: • Acta No. 006 – Reunión con los administrativos y compromisos para tener en cuenta.
Realizar la verificación y ajustes de los archivos de gestión del año 2022 para la transferencia primaria al archivo central de la secretaria general de acuerdo con las Tablas de Retención Documental.	La contratista se encuentra realizando la respectiva verificación y ajustes de los archivos de gestión del año 2022. Caja No. 001 • Inventario documental corrección en número de folios. • Falta carpetas por agregar (las contiene área de actas) Caja No. 002 • Faltan carpetas para en la caja y el inventario documental • Caja No. 003 • Falta Carpeta de circulares Caja No. 004 • S e corrigió fecha en inventario documental
Apoyar en la organización de los archivos de gestión del año 2023 de la secretaria general, de acuerdo con el procedimiento y formatos establecidos por el Concejo Municipal de Villavicencio.	Se acordó con la contratista, un cronograma donde se ejecutará esta actividad en el periodo de informe No. 2 y 3
Apoyar a la construcción del inventario documental del archivo de gestión del proceso de secretaria general.	La contratista se encuentra realizando el inventario del periodo 2021 y apoyando el inventario del año 2022.
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 del año 2021 e inventario • Excel con la verificación de las publicaciones de Actas, proyectos de acuerdo y Acuerdos de los años 2020-2024 • Acta No. 006 de comité institucional de gestión y desempeño.

Apoyo para verificar publicaciones en la página web del Concejo de la corporación los consecutivo de actas y Proyectos de Acuerdo y de Acuerdos años 2020 a 2024 y presentar el consolidado de faltantes si los hubiere a la secretaría general	La contratista realizo la respectiva verificación de las publicaciones de Acta, proyectos de acuerdo y Acuerdos de los años 2020 a 2024 en la página oficial de la corporación y presento un consolidado de las faltantes. **Año 2020** Faltantes • Actas 028 – 070 – 148 **Año 2021** Faltantes • Acuerdo 502 **Año 2022** Faltante • Proyecto de acuerdo 021 **Año 2023** Completos **Año 2024** Completos
Asistir a reuniones y capacitaciones de conformidad con los requerimientos del supervisor	La contratista asistió a la capacitación de Factores de deterioro, conservación documental y gestión del riesgo y salud ocupacional el día 13 de junio de 2024.

BALANCE FINANCIERO

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$12.134.452	12/06/2024 al 11/10/2024	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	12/06/2024 al 11/07/2024	25%
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$ 9.100.839	12/07/2021 al 11/10/2024	75%
TOTAL CONTRATO	$12.134.452	12/06/2024 al 11/10/2024	**100%**

CERTIFICACIÓN

VALOR A GIRAR	TRES MILLONES TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS MCTE ($ 3.033.613)
FECHA APROBADO	**16 de Julio de 2024**
FIRMA DE SUPERVISOR	**JENNY SURILLY ROMERO CORTES** **Supervisor** 11 de junio al 30 de junio de 2024 **MARIA INES VARGAS VELASQUEZ (E)** **Supervisor** C.B 01 de Julio al 11 de octubre de 2024
Anexos: Si ■ No ☐	**Planilla de seguridad social**