INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL No. 03

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO/CONVENIO			
CONTRATO No.	20241100000813	**FECHA:**	**20/05/2024**
OBJETO CONTRACTUAL:	*EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ARCHIVÍSTICA DENTRO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN*		
ENTIDAD CONTRATANTE:	CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN	**NIT:**	817.005.028-2
CONTRATISTA:	MAGDA GABRIEAL VICTORIA SERRANO	**CC/NIT:**	25.290.597
PLAZO INICIAL:	2/08/2024	**VALOR INICIAL :**	$ 8.100.000
CDP:	000074	**RP:**	0218

PERIODO SUPERVISADO: DE 01/07/2024 a 02/08/2024

De conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas concordantes, se realiza el presente informe de supervisión con el fin de hacer seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable del contrato, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

II. SEGUIMIENTO TÉCNICO.

En desarrollo de la gestión de control técnico al contrato, se tiene el siguiente estado de ejecución:

ACTIVIDADES REPORTADAS	OBSERVACIONES DE SUPERVISIÓN	Aporta evidencia
La contratista apoya la gestión documental y archivística del Concejo Municipal de Popayán, con agilidad, claridad y oportunidad requerida.	Se verifico la realización de organización y ordenación de las series documentales	Las evidencias se encuentran en la plataforma SECOP II, carpeta de

	Actas de Sesiones de Plenaria, Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Recibidas, Proyectos de Acuerdos Originales aprobados y en trámite mes de julio, de acuerdo a los procesos archivísticos establecidos (Archivo, Foliación, Digitación) en el marco de la ley 540 de 2000, donde se establece los lineamientos para ello.	evidencias mes de julio de 2024
La contratista apoyo en la recepción, radicación, distribución, organización, foliación y envío de la correspondencia interna y externa que genere la actividad administrativa del concejo municipal de Popayán de conformidad a la Ley 80 de 1989 y demás normas que lo regulen, haciendo uso adecuado del sistema de información ORFEO, conforme a las técnicas de archivo y siguiendo los lineamientos del procedimiento de ventanilla única	Se verifico el debido proceso de recibir, radicar escanear y distribuir personal y digitalmente la correspondenci a allegada a la Corporación por medio del correo	Las evidencias se encuentran en la plataforma SECOP I, carpeta de evidencias mes de julio de 2024

	electrónico y de manera presencial en la oficina del Archivo del Concejo Municipal, haciendo uso adecuado del sistema de información ORFEO del mes de julio 2024.	
La contratista apoya el proceso de digitalización del archivo histórico y de gestión de la corporación, entregando una base de datos de los mismos	Se verifica el debido proceso de digitalización de los Acuerdos del año 2018, permitiendo el fácil acceso a la información del archivo histórico de la corporación.	Las evidencias se encuentran en la plataforma SECOP II, carpeta de evidencias mes de julio de 2024
La contratista apoya la radicación, digitalización, indexación clasificación y almacenamiento de los documentos que se producen o reciben en el concejo municipal y registrar su trazabilidad con el fin de integrar el sistema de gestión documental ORFEO	Se verifica el apoyo en brindar atención a requerimientos de manera oportuna y pertinente en cuanto a la consulta, préstamo y solicitudes Actas de Plenaria, Acuerdos aprobados, Proyectos de Acuerdo en trámite,	Las evidencias se encuentran en la plataforma SECOP II, carpeta de evidencias mes de julio de 2024

	Respuestas de PQRS a personal interno y externo de la corporación para gestiones y trámites pertinentes.	
La contratista brindo apoyo en la atención al público del archivo a cargo del Concejo municipal de Popayán (Consulta de documentos, requerimientos de personal interno y externo, contratistas, etc.).	Se verifico el apoyo en la Atención al Público a cargo del Concejo Municipal de Popayán.	Las evidencias se encuentran en la plataforma SECOP II, carpeta de evidencias mes de julio de 2024
La contratista apoya la verificación del sistema de gestión documental ORFEO, en relación con los documentos sin cierre en plataforma, entregando informe mensual de las dependencias con usuario.	se verifica del sistema de gestión documental ORFEO, en relación con los documentos sin cierre en plataforma.	Las evidencias se encuentran en la plataforma SECOP II, carpeta de evidencias mes de julio de 2024
La contratista apoya la revisión de herramientas ofimáticas a cargo del Concejo Municipal de Popayán, relacionadas con el proceso de gestión documental.	se verifica las herramientas ofimáticas del proceso de Gestión Documental.	Las evidencias se encuentran en la plataforma SECOP II, carpeta de evidencias mes de julio de 2024
La contratista brindar apoyo en el procedimiento de Ventanilla Única.	Se verifica el procedimiento Ventanilla Única.	Las evidencias se encuentran en la plataforma SECOP II, carpeta de evidencias mes de julio de 2024

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

TIPO DE APORTE	No. PLANILLA	MES DE APORTE	OPERADOR DE PLANILLA	VALOR PAGADO
Salud	4556055525	07/2024	SOI PLANILLA	$ 162.500
Pensión				$ 208.000
Riesgos laborales				$ 6.800
TOTAL APORTES				**$ 377.300**

VERIFICACIÓN DE APORTES: Se verificó el cumplimiento de aportes en el portal del operador de planilla, encontrando que el periodo y pago sí se encuentran registrados

Concepto:	Verificadas las actividades reportadas en el informe de actividades, en conjunto con las evidencias que lo sustentan y la comprobación de los aportes a seguridad social y riesgos laborales, conforme a las normas aplicables y las cláusulas del contrato, la Supervisión concluye que el (la) contratista **CUMPLE** con las obligaciones pactadas, en el periodo bajo seguimiento.

III. SEGUIMIENTO JURÍDICO					
Inicio del contrato	22/05/2024		**Vencimiento inicial del contrato:**		02/08/2024
Suspensión:	SÍ/NO	DD/MM/AAAA	**Reinicio:**	SI/NO	DD/MM/AAAA
Adición en tiempo:	SÍ/NO		**Vencimiento final del contrato:**		02/08/2024

Póliza:	SÍ/NO	No.		**Fecha de aprobación:**	DD/MM/AAAA

MULTAS:		**Observaciones:**	

Concepto:	El contrato no presenta situaciones jurídicas que afecten su ejecución durante el periodo informado.

IV. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE			
Valor inicial:	$ 8.100.000	**Anticipo al contrato:**	$ 0
Adiciones:	$ 0	**Pago anticipado:**	$ 0
Valor total:	$ 8.100.000		

Pagos realizados durante la ejecución contractual:

Pago Parcial 1	$ 2.700.000	Pago Parcial 7	$ 0
Pago Parcial 2	$ 2.700.000	Pago Parcial 8	$ 0
Pago Parcial 3	$ 0	Pago Parcial 9	$ 0
Pago Parcial 4	$ 0	Pago Parcial 10	$ 0
Pago Parcial 5	$ 0	Pago Parcial 11	$ 0
Pago Parcial 6	$ 0	SUBTOTAL	$ 5.400.000

Valor del presente Informe:	**$ 2.700.000**

Balance económico general del contrato:

Valor del contrato:	$8.100.000	$8.100.000
Adiciones:		$0
Anticipo:		$0
Pago anticipado:	$0	-
Actas pagadas:	$5.400.000	-
Pago actual:	$2.700.000	-
Saldo pendiente:	$0	-
SUMAS IGUALES	$8.100.000	$8.100.000

Concepto:	De acuerdo con la información registrada, la ejecución financiera del contrato no presenta ninguna alteración frente al valor y forma de pago pactadas.

OBSERVACIONES ADICIONALES DEL INFORME DE SUPERVISIÓN:	

V. RESUMEN DE LA SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

En consideración a la información contenida en el presente informe, la Supervisión deja constancia que el contrato, dentro del periodo informado, se ha ejecutado conforme a las obligaciones pactadas, dentro del plazo señalado y bajo las condiciones técnicas establecidas en el contrato y en los documentos adicionales que hacen parte integral de aquel.

Por lo anterior, se consideran cumplidas las obligaciones contractuales con destino al pago del contrato.

Para los efectos contractuales y pago, se suscribe el presente informe el 5/08/2024

JOSE DANIEL VELASCO HOYOS
SECRETARIO GENERAL
SUPERVISOR(A) CONTRACTUAL

Proyecto: Fabián A. Castillo- Apoyo a la Supervisión
Revisó: Fabián Manzano Bravo – Coordinación Jurídica
Aprobó: José Daniel Velasco Hoyos – Supervisión Contractual

Popayán, 05/08/2024

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN, EN EJERCICIO DE SUS COMPETENCIAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS Y POR DELEGACIÓN DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA:

Que MAGDA GABRIELA VICTORIA SERRANO, quien se identifica con Cédula de Ciudadanía No. 25.290.597 de Popayán, cumplió con las actividades del Contrato No. 20241100000813 de 20/05/2024, cuyo objeto es "*EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ARCHIVÍSTICA DENTRO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN*", de acuerdo con la acción de seguimiento efectuada por la Supervisión y los soportes de gestión presentados en el periodo informado.

En vista de lo anterior, se autoriza el pago correspondiente.

Esta certificación se expide para validación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

JOSE DANIEL VELASCO HOYOS
SECRETARIO GENERAL
SUPERVISOR CONTRACTUAL

Proyecto: Fabián A. Castillo- Apoyo a la Supervisión
Revisó: Fabián Manzano Bravo – Coordinación Jurídica
Aprobó: José Daniel Velasco Hoyos – Supervisión Contractual

CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No.	20241100000813
FECHA:	20/05/2024
CONTRATISTA:	MAGDA GABRIELA VICTORIA SERRANO
CC/NIT No.	25290597
OBJETO DEL CONTRATO	**OBJETO CONTRACTUAL**: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ARCHIVÍSTICA DENTRO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN
VALOR	**OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($8.100.000)**
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES MESES HASTA EL 02/08/2024
FECHA DE INICIO	22/05/2024
FECHA DE TERMINACIÓN	02/08/2024

En el Concejo Municipal de Popayán, se reunieron JOSÉ DANIEL VELASCO HOYOS, en ejercicio de las funciones de Supervisión Contractual, y, MAGDA GABRIELA VICTORIA SERRANO, en su condición de Contratista, con el fin de suscribir, con el fin de suscribir el **ACTA DE RECIBO FINAL** del contrato de la referencia, conforme a las siguientes consideraciones:

I. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.

De conformidad con las obligaciones pactadas en el contrato, los informes de actividades parciales y final, los informes de supervisión parciales y final, y, las certificaciones de cumplimiento, se encuentra que las partes han cumplido a cabalidad con sus obligaciones, quedando terminado el contrato con el vencimiento del plazo.

Con la suscripción de la presente Acta, las partes declaran no presentar inconformidades mutuas, obligaciones pendientes o reclamaciones que impidan la terminación definitiva de la relación jurídica.

De igual forma declaran que no existe proceso judicial o administrativo pendiente, motivo por el cual, se deja constancia que las partes no podrán demandarse en el futuro por la carencia total de salvedades a la ejecución, pagos y, en general, el cumplimiento del contrato.

II. SEGURIDAD SOCIAL

Las partes declaran que el Contratista realizó los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato, en los términos y montos señalados por la Ley para tales efectos.

III. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con lo señalado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requerirán acto de liquidación y se entenderán terminados con el vencimiento del plazo y la suscripción del acto de recibo final de los servicios.

Por consiguiente, el presente documento reemplaza el acta de liquidación para todos los efectos contractuales y para los reportes a los Sistemas de Información Pública a cargo del Concejo Municipal de Popayán.

Se suscribe la presente acta el 05/08/2024,

Por el Concejo Municipal,

JOSE DANIEL VELASCO HOYOS
Supervisión Contractual

Por (la) Contratista,

MAGDA GABRIELA VICTORIA SERRANO
Contratista

Revisó: Fabian Manzano Bravo – Coordinación Jurídica
Aprobó: José Daniel Velasco Hoyos – Supervisión Contractual

EL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYAN, en desarrollo de su gestión administrativa y contractual, expide el presente PAZ Y SALVO a MAGDA GABRIELA VICTORIA SERRANO, quien se identifica con Cédula de Ciudadanía No. 25.290.597 de Popayán, por concepto de la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 20241100000813 de 20/05/2024, cuyo objeto es "*PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ARCHIVÍSTICA DENTRO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE POPAYÁN*".

Para constancia, suscriben los procesos de gestión relacionados:

Proceso de gestión documental (archivo físico, electrónico y ORFEO)	**Proceso de Gestión de Recursos Físicos**
Proceso de gestión jurídica (Contratación)	**Supervisión contractual (Cumplimiento)**

FECHA: 05/08/2024