ITBOY	SISTEMA DE GESTIÓN - MIPG	Código: FR-ADF-05
	PROCESO	Versión: 11
	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	Página 1 de 1
	LISTA DE CHEQUEO VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA TRAMITE DE CUENTAS	Fecha Aprobación: 08-05-2018

INFÓRMACIÓN GENERAL

Contrato No:	128	Nombre del Supervisor / Interventor: Néstor Alvarado	Nombre del Contratista: Hugo Hernando Gonzalez Joya

Tipo de Contrato: Prestación de Servicio [X] Colsultoría [ ] Suministro [ ] Arrendamiento [ ] Compra Venta [ ] Obra [ ]

No de Acta Parcial/Final:	2	Fecha de Inicio	12/12/2024	Fecha Finalización:	30/12/2024
Valor del Contrato:	$6,136,000,00 M/cte	Forma de pago:	MENSUAL	Pago Número	2 de: 2
Valor a Pagar:	$1,943,066.00 M/cte	Periodo de Corte:	12 de Diciembre de 2024 a 30 de Diciembre2024		

DESCRIPCIÓN (Adicionales, Otro Sí, Prórrogas)

No. ADICIONAL	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO DE LA PRÓRROGA/ADICIONAL	ADICIÓN/VALOR	PRORROGA/PLAZO

REQUISITOS PARA PAGO POR CONCEPTO DE PRESTACIÓN SERVICIOS, CONVENIOS O ADQUISICIÓN DE BIENES

DESCRIPCIÓN PARA PRIMER PAGO Y PAGOS PARCIALES	ESTADO		
	Cumple	No Cumple	No Aplica
Revisar y verificar en la **Carpeta del Contrato**: Acta de Inicio, Objeto del contrato, CDP, RP, acta de aprobación de póliza (si aplica)			
Factura original o su equivalente; **cuenta de cobro en original y Copia** (persona Natural) - (En el caso de factura de venta debe cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 617 del Estatuto Tributario)			
Informe de supervisión que contenga periodo de corte que corresponde- recibo a satisfacción de bienes o servicios o avances de obra - debidamente diligenciado - FR -GEJ-15			
Acta de recibo parcial y balance presupuestal - debidamente liquidado (Diligenciada y firmada por el Contratista, aprobada/firmada por el Supervisor/Interventor) FR-GEJ-13			
Planilla y recibo de pago de **Aportes de Seguridad Social-** pensión y riesgos laborales (Persona natural - Que la base de pagos de aportes a salud, pensión y ARL sea sobre el 40 % del valor del pago parcial) - Para persona jurídica revisar declaración juramentada de pago de aportes parafiscales y seguridad social suscrito por el Representante Legal o el Revisor Fiscal. Confirmar que los pagos correspondan al periodo de corte de la cuenta.			
Certificación en aplicación al Decreto 1070 de 2013, dirigida a la Oficina de Tesorería, igualmente se debe incluir numeral donde el contratista certifica que el valor de aportes al Sistema de Seguridad Social corresponde al 40% del valor de los Ingresos recibidos durante el mes a cobrar			
Revisar la Carpeta del Contrato: Verificar la Forma de pago y confirmar que el número de cuenta/pago solicitado corresponda			
Comprante de Ingreso a almacén para los contratos de adquisición de bienes o elementos			

DESCRIPCIÓN -REQUISITOS ADICIONALES PARA PAGO FINAL	ESTADO		
	Cumple	No Cumple	No Aplica
Comprante de Ingreso a almacén para los contratos de adquisición de bienes o elementos			
Acta de entrega y recibo final del objeto - obligaciones contractuales (Debidamente diligenciada, firmada por el Contratista y Supervisor/Interventor) FR-GEJ-14			
Acta de liquidación de contrato (Debidamente diligenciada, firmada por el Contratista y Supervisor/Interventor) FR-GEJ-15			

OBSERVACIONES- CAUSA DE LA DEVOLUCIÓN DE LA CUENTA

Revisado por:	Nombre	Firma	Fecha de Diligenciamiento		
	Nora Horacio Ron R		DIA	MES	AÑO
	CARGO: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA		19	12	24

Tunja, Diciembre de 2024.

CUENTA. No. 2

INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACÁ NIT. 891.801.069-8

Debe a:

HUGO HERNANDO GONZALEZ JOYA

C.C. No. 1.049.612.002

La suma de UN MILLON NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.943.066. 00), por concepto de honorarios en desarrollo del Contrato de Prestación de Servicios No. CD- ITBOY 0128, cuyo objeto es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ" .5.11".** Labor desempeñada en el periodo comprendido del 12 diciembre de 2024, hasta el 30 de diciembre de 2024.

Cuenta de ahorros Nº 0914002392 Banco BBVA.

FIRMA
HUGO HERNANDO GONZALEZ JOYA
C.C. No. 1.049.612.002

ITBOY	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: FR-+B33+B1:B1:U36
	PROCESO	Versión: 2
	GESTIÓN JURÍDICA	Pág.: 1 de 1
	ACTA DE SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y RECIBO PARCIAL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	Fecha de Aprobación: 10-08-2018

ACTA PARCIAL	2	**FECHA ACTA:**	Diciembre de 2024			
CONTRATO [x]	**CONVENIO** [ ]	**No.**	0128	**DE FECHA:**	08 de Noviembre de 2024	
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ARCHIVO Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ" .511".					
CONTRATISTA Y/O REPRESENTANTE LEGAL	HUGO HERNANDO GONZALEZ JOYA				NIT:	
					C.C:	1,049,612,002
SUPERVISOR / INTERVENTOR	NÉSTOR ALVARADO BARRERO				NIT:	
					C.C:	6,764,658
VALOR INICIAL	$6.136.000.00 M/cte					
VALOR CON ADICIONES	N/A					
FECHA DE INICIO	12 de Noviembre de 2024			**PLAZO CON ADICIONES**	N/A	
ACTA DE SUSPENSIÓN	N/A			**ACTA DE REINICIACIÓN**	N/A	
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de diciembre de 2024			**PERÍODO AUTORIZADO A PAGAR**	12 de Diciembre al 30 de Diciembre de 2024	
REGISTRO PRESUPUESTAL N°	00000555	**FECHA:**	08 de Noviembre de 2024	**CÓDIGO O RUBRO N°**	2.3.2.02.02.008.02 RC 1207 Servicios de Apoyo	

BALANCE DE PAGO

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato	$6,136,000.00M/cte	
Valor aporte otra Entidad		
Anticipo		
Amortización del anticipo		
Valor de la presente acta seguimiento y recibo a Satisfacción N° 2		$1,943,066,00
Valor actas pagadas		$3.068.000.00
Saldo por ejecutar		$1,124,934,00
Sumas Iguales	$6,136,000.00	**$6,136,000.00**

El suscrito SUPERVISOR o INTERVENTOR del Contrato o Convenio en mención, manifiesto que he recibido a satisfacción el informe correspondiente al período de pago mencionado, presentado por la CONTRATISTA, quien cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con las obligaciones establecidas en el contrato; igualmente certifico que la CONTRATISTA cumplió con sus aportes al régimen de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos profesionales a mes vencido de acuerdo con la planilla No. 4581370771 del mes DICIEMBRE de conformidad con la normatividad vigente.

En visita al lugar de los trabajos y/o en la entrega de los bienes, servicios y demás, se constató que lo ejecutado está de acuerdo con el porcentaje* equivalente al 100 % del total del contrato, encontrándose como soportes los informes allegados junto con sus anexos que hacen parte de la presente acta.

**En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el porcentaje se determinará según el tiempo ejecutado del plazo total del contrato.*

No siendo otro el objeto de la presente reunión se firma el acta por los que en ella intervinieron.

NÉSTOR ALVARADO BARRERO
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

HUGO HERNANDO GONZALEZ JOYA
CONTRATISTA y/o REPRESENTANTE LEGAL

*El informe, las cantidades y valores consignados en la presente acta son responsabilidad exclusiva del contratista y/o interventor. El pago de la presente acta se realizará con base en el principio de confiabilidad y responsabilidad con que el Interventor y/o Supervisor y el contratista realizan la verificación de las entregas de la información de la prestación de servcios , los suministros de bienes y servicios, así mismo, las revisiones efectuadas a los informes por parte del Interventor o Supervisor.

Se verificaron y se constaron los pagos en el valor y monto correspondiente a seguridad Social (Pension, Salud, Arl y parafiscales (cuando aplique), es decir el 40% del valor del contrato.

OBSERVACIONES O ACLARACIONES:

ADJUNTAR CUADRO DE CONDICIONES ACTUALIZADAS DE CANTIDADES (CUANDO APLIQUE)
(CUANDO EL OBJETO DEL CONTRATO ASI LO REQUIERA, DEJAR INFORME COMPLETO EN LA CARPETA UNIDAD DOCUMENTAL OFICINA JURIDICA)

Original: Archivo Carpeta Oficina Jurídica

Copia: Oficina de Tesorería, Contratista, Supervisor y/o Interventor

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1049612002
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			HUGO HERNANDO GONZALEZ JOYA
CIUDAD/MUNICIPIO:	TUNJA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	CRA 14 21 01	TELÉFONO:	7403387
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-NDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por menor en establecimientos no espe
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4581370771	TIPO DE PLANILLA:	I-NDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES diciembre AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES diciembre AÑO 2024		
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/12/11	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9991093860		

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 208.000	$ 0	$ 208.000
SUBTOTALES:										$ 208.000	$ 0	$ 208.000

TOTAL APORTES A SALUD

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN VALOR ADRES	MORA COTIZACIÓN	MORA VALOR ADRES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS017	EPS017-FAMISANAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 162.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 162.500	$ 0	$ 0	$ 162.500
SUBTOTALES:													$ 162.500	$ 0	$ 0	$ 162.500

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 6.800	$ 6.800	$ 0	$ 0	$ 6.800
SUBTOTALES:									$ 6.800	$ 0	$ 0	$ 6.800

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA
1	CC 1049612002	GONZALEZ JOYA HUGO HERNANDO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1.300.000				NO

NOVEDADES ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
30																

SEGURIDAD SOCIAL – PENSIÓN ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
230301-PORVENIR	30	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 208.000

SEGURIDAD SOCIAL – SALUD ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE
EPS017-FAMISANAR	30	$ 1.300.000	$ 162.500	$ 0	$ 182.500

SEGURIDAD SOCIAL – ARP ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.300.000	104961200	$ 6.800

PARAFISCALES DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 377.300

Planilla Pagada

Tunja, Diciembre de 2024

Señores
INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACA-ITBOY-
Ciudad

Ref. Retención en la fuente aplicable a honorarios y Compensación por servicios
Cuenta No 2 contrato No 0128, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ARCHIVO Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ" .5.11".

HUGO HERNANDO GONZALEZ JOYA, identificado(a) como aparece al pie de mi firma, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 2277/2022, en lo concerniente a la aplicación de la retención en la fuente, se solicita que la misma se aplique de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 383 del estatuto tributario, para los fines pertinentes.

Igualmente, informo que los siguientes datos corresponden al pago de la seguridad social del mes de **Diciembre**, las cuales se liquidaron sobre un IBC de UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.3000.000)

CONCEPTO	MES DICIEMBRE
NÚMERO DE PLANILLA	4581370771
VALOR PAGADO POR PENSIÓN	208.000
VALOR PAGADO POR SALUD	162.500
VALOR PAGADO ARL	6.800
TOTAL VALOR PLANILLA	377.300

Atentamente,

FIRMA
HUGO HERNANDO GONZALEZ JOYA
C.C. No. 1.049.612.002

Tunja, Diciembre de 2024.

Señores
INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ
Ciudad

REFERENCIA: CERTIFICACIÓN APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PENSIONES AÑO 2024
CUENTA No 2 CONTRATO 0128

Hugo Hernando Gonzalez Joya, identificado con cédula de ciudadanía número **1.049.612.002**, dando cumplimiento a lo dispuesto con lo estipulado en los Decretos 2271/2009 y 129/2010, **CERTIFICO:**

Que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) del mes de Diciembre de 2024, CORRESPONDEN únicamente a los ingresos provenientes del Contrato No. 0128 del 2024, CUYO OBJETO ES: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ARCHIVO Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ" .5.11".** , suscrito con el Instituto de Tránsito de Boyacá, materia del pago sujeto a Retención.

1. Que para efectos de retención en la fuente de acuerdo con el Artículo 388 del Estatuto Tributario adicionado por el Articulo 18 de la Ley 1819 de 2016; en lo que compete a número de empleados, SI___ NO X tengo dos (2) o más empleados a mi cargo. (Si su respuesta es sí, anexar los soportes de las planillas de seguridad social de los empleados).
2. Que SI__ NO X Estoy obligado(a) a presentar declaración del impuesto sobre la renta por el año gravable 2023.
3. Que en los términos del Artículo 499 del Estatuto Tributario, modificado por el Artículo 195 de la Ley 1819 de 2016, responsable de IVA____ No responsable de IVA X
4. **Que en la actualidad NO X SI___ tengo suscrito Otro contrato de Prestación de Servicios con la entidad Pública:** _____cuyo objeto es: _____ NO. de Contrato _____ de 2024.

Que conforme a lo anterior la última planilla de pago de seguridad social es la No. 4581370771 y corresponde a la ejecución del contrato 0128 como obligación de pago del mes diciembre del año 2024.

La anterior certificación la adjunto con el propósito de ser tenida en cuenta en el momento del pago para efectos de la deducción de la Base de retención en la fuente y la aplicación del Decreto 0099 del 25 de enero de 2013 y en el artículo 387 parágrafo 2 numerales 1 al 5 del Estatuto Tributario.

Cordialmente,

FIRMA DEL CONTRATISTA
HUGO HERNANDO GONZALEZ JOYA
C.C. No. 1.049.612.002

ITBOY	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"		Código: FR-GEJ-15
	PROCESO		Versión: 1
	GESTION JURIDICA		Pág.: 1 de 1
	INFORME DE AVANCE DEL CONTRATISTA		Fecha de Aprobación: 09-08-2018

ACTA PARCIAL Y/O INFORME N°	ACTA PARCIAL No. 2	VALOR INICIAL	$6,136,000.00 M/CTE
FECHA ACTA Y/O INFORME	Diciembre de 2024	VALOR CON ADICIONES	N/A
CONTRATO y/o CONVENIO	128	FECHA DE INICIO	12 de Noviembre de 2024
CONTRATISTA	HUGO HERNANDO GONZALEZ JOYA	PLAZO CON ADICIONES	N/A
SUPERVISOR/ INTERVENTOR	NÉSTOR ALVARADO BARRERO	ACTA DE SUSPENSIÓN	N/A
RUBRO PRESUPUESTAL	555	ACTA DE REINICIACIÓN	N/A
PERIODO AUTORIZADO A PAGAR	Diciembre 12 a 30 de Diciembre de 2024	FECHA DE TERMINACIÓN	30 de diciembre de 2024
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ARCHIVO Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DL INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ" .5.11".		

REPORTE DEL CONTRATISTA							REPORTE SUPERVISOR Y/ INTERVENTOR
ÍTEM	ACTIVIDADES PACTADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	Verificación de Actividades T(1)	P(2)	N(3)	NR(4)	Fuente de Verificación y/o anexos
1	Ejercer control estricto sobre los documentos fisicos o digitales dispuestos en el archivo de la Entidad para evitar perdida, deterioros y daños.	Se realiza control de cajas y documentos fisicos, con el fin de confrontar su existencia y realizar inventario general del archivo del ITBOY. El trabajo es realizado en la bodega del archivo general del ITBOY, permitiendo asi un control de las cajas dispuestas y asi mismo teniendo control sobre la seguridad de la misma. La manipulacion de las cajas y documentos fisico y digitales se realiza de manera cuidadosa evitando deterioros.	x				Radicado en informe de actividades de contratista y memoria USB
2	Actualizar el inventario de documentos que reposan en el archivo y controlar la conservacion y adecuado manejo.	Se actualiza el inventario general del archivo del ITBOY, cotejando los soportes documentales de las cajas que reposan en el archivo (carpetas,libros,folios,casets entre otros. Periodo del 12 de Diciembre al 30 de Diciembre de 2024: Se da cumplimiento de las funciones, realizando intervención del archivo ubicado en la bodega del ITBOY; para realización de inventario general se continua con la caja #460 con proyeccion a intervenir hasta la caja #652; se continua registrando la información en el documento:" FR-GED-02 Inventario Único Documental_único si" ubicado en el computador y Usb asignada.	x				Radicado en informe de actividades de contratista y memoria USB
3	Realizar actividades de organizacion documental que incluyan elaborar el cronograma de las transferencias documentales, recibirlas, organizarlas y ejercer control y seguimiento.	Se realiza actividad de organizacion y retroalimentacion de la base del archivo general del ITBOY, mediante el analisis, extraccion y sistematizacion de la informacion obtenida en las cajas del archivo general.	x				Radicado en informe de actividades de contratista y memoria USB
4	Aplicar y desarrollar procesos de conservacion, clasificacion, actualizacion y manejo de los documentos conforme con los procedimientos establecidos.	Se desarrolla el proceso de seleccion de cajas, validacion de carpetas, libros, folios y demas se realiza limpieza de polvo en libros; para la respectiva actualizacion de base de archivo, con base a la confrontacion y verificacion de la informacion extraida de la intervencion a cajas desde la #460 con proyeccion de corte al dia 30 de Diciembre del presente año se estima lograr la intervencion hasta la caja #652.	x				Radicado en informe de actividades de contratista y memoria USB
5	Las demas que sean designadas por el supervisor en cumplimiento del objeto del contrato.	El supervisor del contrato no asigno funciones diferentes a las contempladas en el contrato.	x				N/A

* Adicione filas si es necesario

Anexar planillas pagos Seguridad Social y parafiscales (cuando aplique) o certificación revisor fiscal (cuando aplique)

PERIODO DE PAGO (MES)	FECHA DE PAGO	VALOR HONORARIOS $ MENSUALES $	40% HONORARIOS MENSUAL (SMMLV $)	APORTES SALUD %	SALUD 12,5	PENSIONES %	PENSIONES 16	RIESGOS PROFESIONALES %	RIESGOS PROFESIONALES
Diciembre	11/12/2024	3.068.000,00	$ 1.227.200,00	VALOR ($)	$ 162.500,000	VALOR ($)	$ 208.000,000	VALOR ($)	$ 6.800,00 377.300,00
				VALOR TOTAL DE APORTES ($) OBLIGATORIO				VALOR ($)	$ 377.300,00
				VALOR ($)		VALOR ($)			

VALOR PAGADO EN PLANILLA	VALOR TOTAL DE APORTES (S) OBLIGATORIO	$377.900,00

* Transcriba en su totalidad, las definidas en los estudios previos.

** Esta casilla debe ser diligenciada por el supervisor, previa verificación de los documentos ó archivos magnéticos soporte del cumplimiento de la actividad

(1).Se cumplió en su totalidad la actividad definida

(2).Se cumplió parcialmente la actividad definida y permite su cumplimiento total en los siguientes reportes

(3). Fue requerida la actividad, pero no se evidenció su realización en el periodo.

(4). No fue requerida para el periodo, luego no aplica reporte.

HUGO HERNANDO GONZALEZ JOYA
FIRMA CONTRATISTA

NESTOR ALVARADO BARRERO
FIRMA SUPERVISOR

*Adicione firmas si es necesario

Tunja, diciembre de 2024.

CARTA DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES.

Yo **HUGO HERNANDO GONZALEZ JOYA** identificado con C.C **1.049.612.002** de Tunja; me comprometo a dar cumplimiento al desarrollo de las actividades inherentes al contrato de Prestación de Servicios No. **CD- ITBOY 0128,** cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ" .5.11";** El desarrollo de las actividades se continuará ejecutando hasta el tiempo de finalización del contrato 0128 el cual está vigente a la fecha 30 de diciembre de 2024.

Cordialmente:



Firma Contratista

Hugo Hernando Gonzalez Joya

1.049.612.002

INFORME DE ACTIVIDADES PERIODO 12 DE DICIEMBRE 2024 A 30 DE DICIEMBRE 2024.

En el presente informe se da a conocer el desarrollo de las actividades contempladas en el Contrato N° 0128 suscrito entre el ITBOY y el contratista Hugo Hernando Gonzalez Joya.

Contratista:	*HUGO HERNANDO GONZALEZ JOYA*		
Contrato:	*0128*		
Fecha inicio	*12 de noviembre de 2024*	***Fecha de terminación***	*30 de diciembre de 2024*
Periodo del informe:	*12 de diciembre de 2024 a 30 de diciembre 2024.*		

En el contrato 0128 se contempla como objeto contractual la: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ" .5.11".**" por parte del contratista Hugo Hernando Gonzalez Joya; así mismo dentro del contrato se contemplan como funciones específicas:

1. Ejercer control estricto sobre los documentos físicos o digitales dispuestos en el archivo de la Entidad para evitar perdida, deterioros y daños.
2. Actualizar el inventario de documentos que reposan en el archivo y controlar la conservación y adecuado manejo.
3. Realizar actividades de organización documental que incluyan elaborar el cronograma de las transferencias documentales, recibirlas, organizarlas y ejercer control y seguimiento.
4. Aplicar y desarrollar procesos de conservación, clasificación, actualización y manejo de los documentos conforme con los procedimientos establecidos.
5. Las demás que sean designadas por el supervisor en cumplimiento del objeto del contrato.

El día 12 de diciembre se da continuidad al desarrollo de las actividades contempladas en el contrato **0128.**

Para el registro de la información se utilizan los documentos de apoyo:

1. Inventario Único Documental Archivo Central

2. TV ITBOY

3. FR-GED-02 Inventario Único Documental_único si

4. Inventario Licencias de Conducción entregado por Alfonso Rozo Dinamic Archivos.

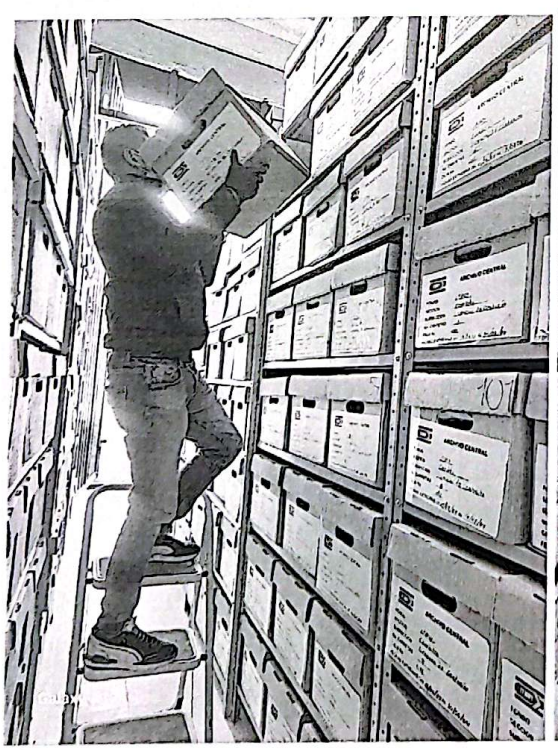
Dando desarrollo y cumplimiento a las funciones desde el día 13 de noviembre del presente año.

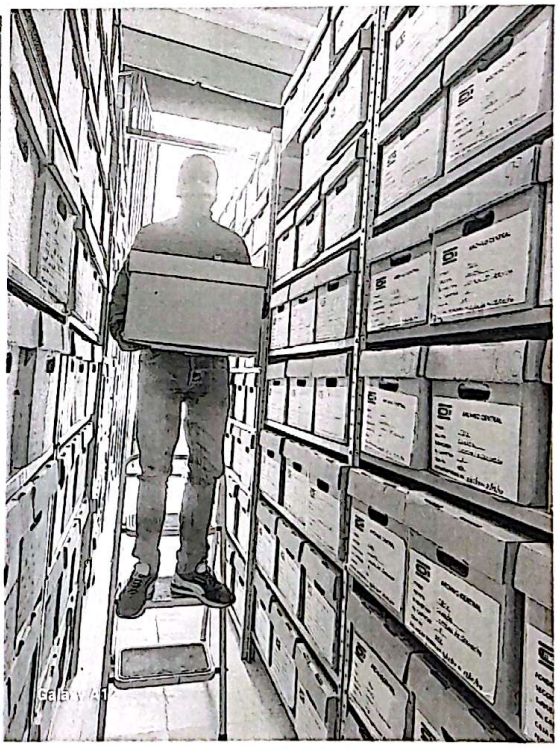
Para dar continuación a la actualización del inventario general del archivo se procede con la realización del siguiente procedimiento:

- Selección de la caja en el estante indicado.
- Desplazamiento a escritorio para validación del contenido de esta (Carpetas y folios).
- Identificación de cada carpeta libro o folio dentro de la caja.
- Limpieza de polvo a libros.
- Registro de información para base actualizada.
- Ubicación de las carpetas y folios nuevamente en la caja.
- Desplazamiento de la caja al estante de origen.
- Toma de temperatura y humedad a las instalaciones del archivo general.

➢ ***Semana del 12 al 14 de Diciembre de 2024:***

Se continúa realizando intervención del archivo ubicado en la bodega del ITBOY; se retoma con la caja #460; registrando la información contenida en las diferentes carpetas en el documento:" FR-GED-02 Inventario Único Documental_único si" ubicado en el computador y Usb asignada.





- ***Semana del 16 al 21 de Diciembre de 2024:***

Se continua con el inventario general del archivo desde la carpeta #480 registrando la información en el documento:" FR-GED-02 Inventario Único Documental_único si" ubicado en el computador y Usb asignada.

Sé realiza la toma y registro de temperatura y humedad en la bodega de archivo sobre el horario de 10: 00 am todos los días dejando su debido registro en la carpeta asignada por el profesional.

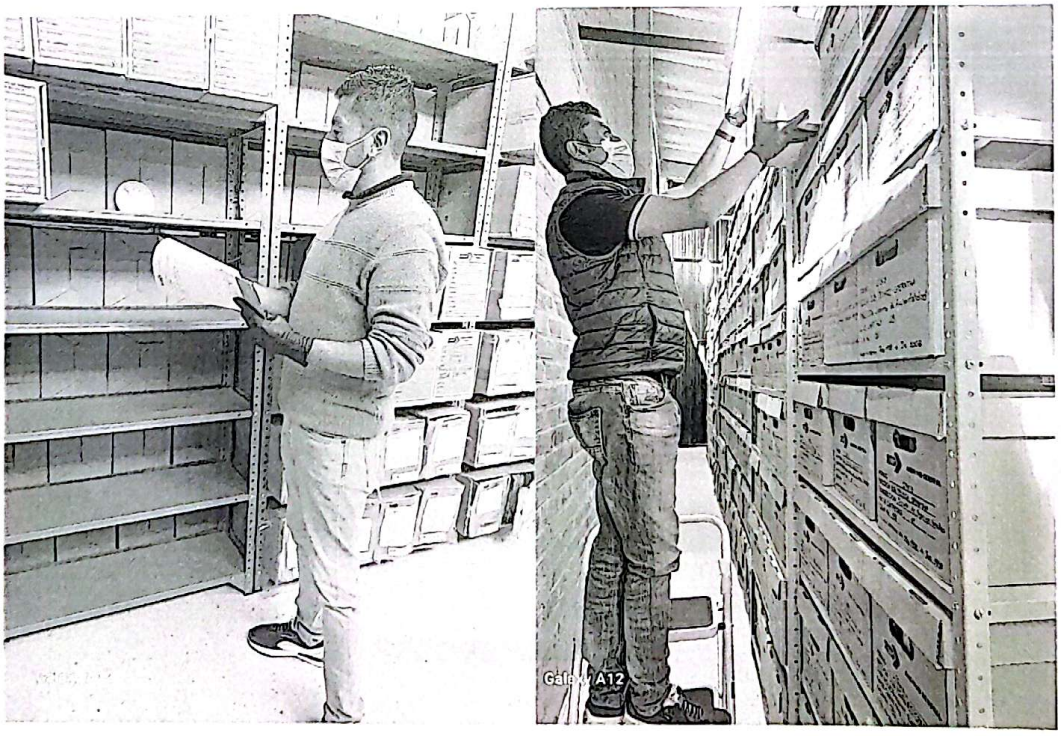






- ***Semana del 23 al 30 de Diciembre de 2024:***

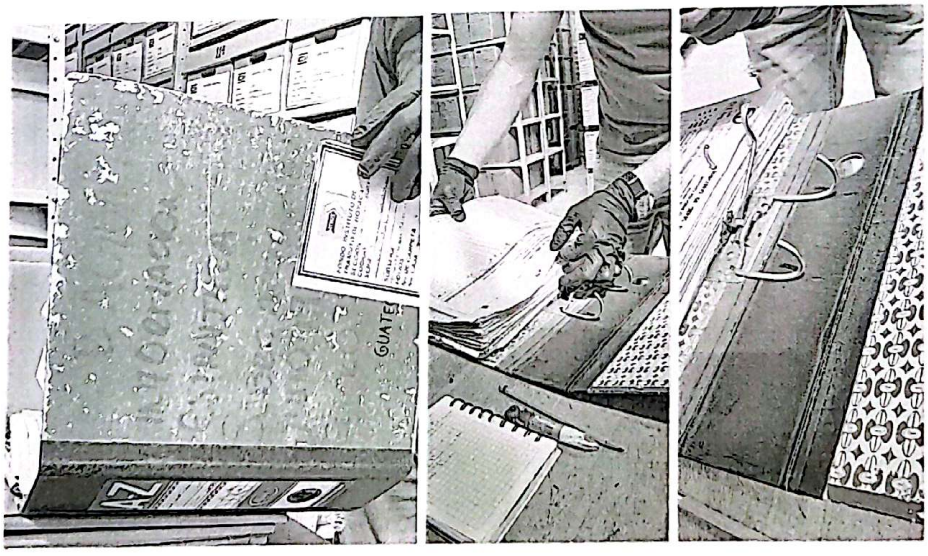
Se da continuación con la realización del inventario general de archivo general desde la registrando la información en el documento:" FR-GED-02 Inventario Único Documental_único si" ubicado en el computador y Usb asignada y realizando la toma y registro de temperatura respectiva en la bodega.



CONCLUSIONES

Con la realización del control e intervención a los documentos físicos a la fecha 30 de diciembre de 2024, se concluye:

- Se validaron e intervinieron desde la caja #460 con proyección a la caja #651 que contienen diferentes carpetas, libros, AZtas, catálogos, disquetes con información referente a cada una de las sedes del Instituto de tránsito de Boyacá ITBOY.
- Las cajas que se intervinieron se encuentran en buen estado; sin embargo, el contenido de algunas de estas cajas (Carpetas, libros, catálogos, folios entre otros) se encuentran en estado de deterioro.
- Las instalaciones del archivo general se encuentran en buen estado; pero es necesario realizar mejoras para que cuando llueva no ingrese agua a las instalaciones y el archivo general no presente condiciones de humedad elevadas.
- En el análisis de las diferentes cajas se evidencio presencia de algunas plagas o insectos (arañas, isopodos, polilla) que pueden afectar el estado del archivo general; por lo cual se recomienda una fumigación en las instalaciones.
- Se evidencio que algunas cajas contienen carpetas o libros no foliados y en desorden y en estado de deterioro.
- En algunos casos se evidencio carpetas sin tapa posterior o anterior.



RECOMENDACIONES:

Se recomienda realizar una intervención de manera inmediata; con el fin de identificar la información para confrontarla con las bases existentes; así mismo iniciar el proceso de foliación en carpetas y documentos que no la tienen.

Realización e implementación de un proceso de fumigación y aseo con el fin de evitar la proliferación de plagas.



Realizo: Hugo Hernando Gonzalez Joya.

INFORME DE ACTIVIDADES CONSOLIDADO 12 DE NOVIEMBRE A 30 DE DICIEMBRE 2024.

En el presente informe se da a conocer el desarrollo de las actividades contempladas en el Contrato N° 0128 suscrito entre el ITBOY y el contratista Hugo Hernando Gonzalez Joya.

Contratista:	*HUGO HERNANDO GONZALEZ JOYA*		
Contrato:	*0128*		
Fecha inicio	*12 de noviembre de 2024*	***Fecha de terminación***	*30 de diciembre de 2024*
Periodo del informe:	*12 de noviembre de 2024 a 30 de diciembre 2024.*		

En el contrato 0128 se contempla como objeto contractual la: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ" .5.11".**" por parte del contratista Hugo Hernando Gonzalez Joya; así mismo dentro del contrato se contemplan como funciones específicas:

1. Ejercer control estricto sobre los documentos físicos o digitales dispuestos en el archivo de la Entidad para evitar perdida, deterioros y daños.
2. Actualizar el inventario de documentos que reposan en el archivo y controlar la conservación y adecuado manejo.
3. Realizar actividades de organización documental que incluyan elaborar el cronograma de las transferencias documentales, recibirlas, organizarlas y ejercer control y seguimiento.
4. Aplicar y desarrollar procesos de conservación, clasificación, actualización y manejo de los documentos conforme con los procedimientos establecidos.
5. Las demás que sean designadas por el supervisor en cumplimiento del objeto del contrato.

El día 12 de diciembre se realiza una inducción de parte del profesional Mauricio Reyes quien nos da a conocer el archivo general el cual va a ser dispuesto para la realización de inventario general; así mismo nos hace entrega de los implementos o mobiliario para la realización de trabajo tales como: computador de mesa, escritorio, sillas y escalera como implementos necesarios para acceder a las partes altas del archivo.

También se realiza de parte del profesional Mauricio Reyes la entrega de los siguientes documentos como apoyo y registro de información:

1. Inventario Único Documental Archivo Central

2. TV ITBOY

3. FR-GED-02 Inventario Único Documental_único si

4. Inventario Licencias de Conducción entregado por Alfonso Rozo Dinamic Archivos.

Dando desarrollo y cumplimiento a las funciones desde el día 13 de noviembre del presente año.

Para la realización del inventario fue necesario realizar el siguiente procedimiento:

- Selección de la caja en el estante indicado.
- Desplazamiento a escritorio para validación del contenido de esta (Carpetas y folios).
- Identificación de cada carpeta libro o folio dentro de la caja.
- Limpieza de polvo a libros.
- Registro de información para base actualizada.
- Ubicación de las carpetas y folios nuevamente en la caja.
- Desplazamiento de la caja al estante de origen.
- Toma de temperatura y humedad a las instalaciones del archivo general.

➢ ***Semana del 12 al 15 de Noviembre de 2024:***

Se da inicio al cumplimiento de las funciones, realizando intervención del archivo ubicado en la bodega del ITBOY; para realización de inventario general se da inicio con la caja #001 hasta la caja #060; registrando la información en el documento:" FR-GED-02 Inventario Único Documental_único si" ubicado en el computador y Usb asignada.

➢ ***Semana del 18 al 22 de Noviembre de 2024:***

Se continua con el inventario general del archivo desde la carpeta #061 a #165; registrando la información en el documento:" FR-GED-02 Inventario Único Documental_único si" ubicado en el computador y Usb asignada.

El día 22 de noviembre el equipo de cómputo asignado presenta fallas por lo cual tuvo que ser enviado a mantenimiento con los ingenieros de sistema a cargo.

Sé realiza la toma y registro de temperatura y humedad en la bodega de archivo sobre el horario de 10: 00 am todos los días dejando su debido registro en la carpeta asignada por el profesional.

➢ ***25 de noviembre Capacitación Paipa.***

La semana del 25 de noviembre al 02 de diciembre se realizó la Semana de la seguridad vial departamental; cuyo lanzamiento fue el día 25 de noviembre en el

municipio de Paipa Boyaca al cual asistimos con el fin de participar de las importantes capacitaciones y conferencias.

- ***Semana del 26 al 29 de Noviembre de 2024:***

El día 26 de noviembre se da continuación al inventario de archivo general desde la caja #166 a caja #250 registrando la información en el documento:" FR-GED-02 Inventario Único Documental_único si" ubicado en el computador y Usb asignada y realizando la toma y registro de temperatura respectiva en la bodega.

- ***Semana del 02 al 06 de Diciembre de 2024:***

Continuando con el inventario general del archivo desde la carpeta #251 a caja #402; registrando la información en el documento:" FR-GED-02 Inventario Único Documental_único si" ubicado en el computador y Usb asignada.

- ***Semana del 09 al 11 de Diciembre de 2024:***

Continuando con el inventario general del archivo desde la carpeta #403 a caja #441; registrando la información en el documento:" FR-GED-02 Inventario Único Documental_único si" ubicado en el computador y Usb asignada; se realiza toma de temperatura y humedad a las instalaciones del archivo general.

- ***Semana del 12 al 14 de Diciembre de 2024:***

Se continúa realizando intervención del archivo ubicado en la bodega del ITBOY; se retoma con la caja #460; registrando la información contenida en las diferentes carpetas en el documento:" FR-GED-02 Inventario Único Documental_único si" ubicado en el computador y Usb asignada.

- ***Semana del 16 al 21 de Diciembre de 2024:***

Se continua con el inventario general del archivo desde la carpeta #480 registrando la información en el documento:" FR-GED-02 Inventario Único Documental_único si" ubicado en el computador y Usb asignada.

Sé realiza la toma y registro de temperatura y humedad en la bodega de archivo sobre el horario de 10: 00 am todos los días dejando su debido registro en la carpeta asignada por el profesional.

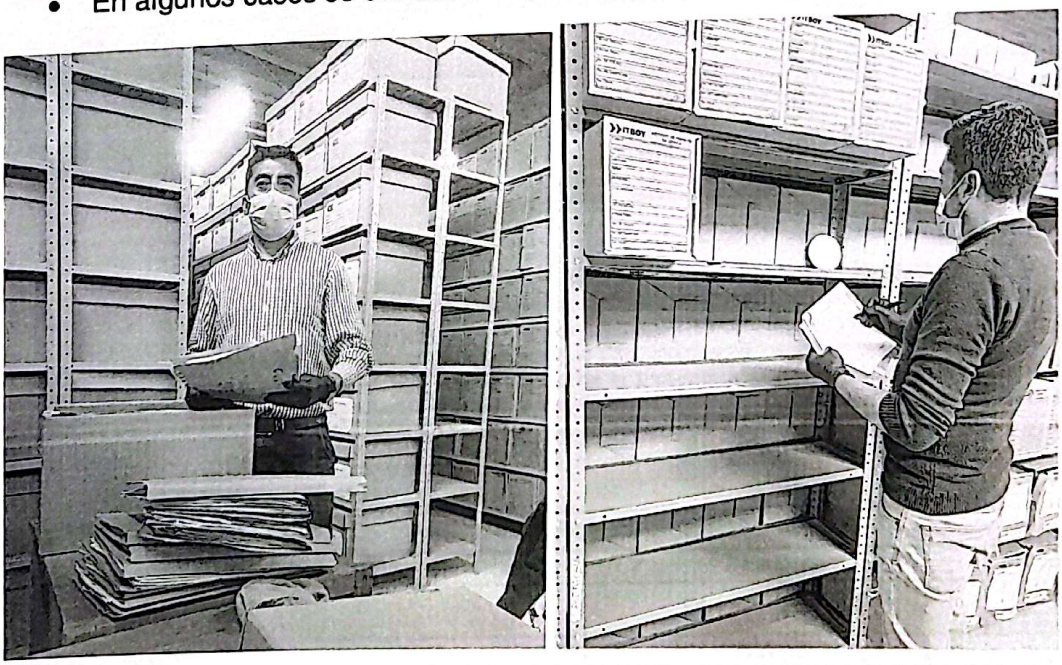
- ***Semana del 23 al 30 de Diciembre de 2024:***

Se da continuación con la realización del inventario general de archivo general desde la registrando la información en el documento:" FR-GED-02 Inventario Único Documental_único si" ubicado en el computador y Usb asignada y realizando la toma y registro de temperatura respectiva en la bodega.

CONCLUSIONES

Con la realización del control e intervención a los documentos físicos a la fecha 30 de diciembre de 2024, se concluye:

- Se validaron e intervinieron desde la caja #001 con proyección a la caja #651 que contienen diferentes carpetas, libros, AZtas, catálogos, disquetes con información referente a cada una de las sedes del Instituto de tránsito de Boyacá ITBOY.
- Las cajas que se intervinieron se encuentran en buen estado; sin embargo, el contenido de algunas de estas cajas (Carpetas, libros, catálogos, folios entre otros) se encuentran en estado de deterioro.
- Las instalaciones del archivo general se encuentran en buen estado; pero es necesario realizar mejoras para que cuando llueva no ingrese agua a las instalaciones y el archivo general no presente condiciones de humedad elevadas.
- En el análisis de las diferentes cajas se evidencio presencia de algunas plagas o insectos (arañas, isópodos, polilla) que pueden afectar el estado del archivo general; por lo cual se recomienda una fumigación en las instalaciones.
- Se evidencio que algunas cajas contienen carpetas o libros no foliados y en desorden y en estado de deterioro.
- En algunos casos se evidencio carpetas sin tapa posterior o anterior.



Realizo: Hugo Hernando Gonzalez Joya.

ITBOY	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"	Código: FR-GEJ-14
	PROCESO	Versión: 1
	GESTION JURIDICA	Pág: 1 de 1
	ACTA DE RECIBO FINAL	Fecha de Aprobación: 2018/03/09

FECHA PRESENTE ACTA	**DICIEMBRE 2024**			
CONTRATO / CONVENIO	**128**		**FECHA: 12 de Noviembre de 2024**	
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ARCHIVO Y LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ" .511".			
CONTRATISTA	HUGO HERNANDO GONZALEZ JOYA			NIT: C.C: 1049612002
INTERVENTOR / SUPERVISOR	NESTOR ALVARADO BARRERO			
VALOR DEL CONTRATO	$6,136,000,00			
ADICIONAL	**No. N/A**	**VALOR: $**	**FECHA:**	
ADICIONAL	**No. N/A**	**VALOR: $**	**FECHA:**	
VALOR TOTAL CON ADICIONES	$			
PLAZO INICIAL	2 MESES			
PRORROGA	**No. N/A**	**TIEMPO:**	**FECHA:**	
PRORROGA	**No. N/A**	**TIEMPO:**	**FECHA:**	
PLAZO TOTAL	2 MESES			
FECHA DE INICIO	12 de Novimbre de 2024			
ACTA DE SUSPENSIÓN	**No. N/A**		**FECHA:**	
ACTA DE REINICIACIÓN	**No. N/A**		**FECHA:**	
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de Diciembre de 2024			
PERIODO AUTORIZADO A PAGAR	12 de Diciembre a 30 de Diciembre de 2024			

No/s Y AÑO DE REGISTRO/S PRESUPUESTALES QUE RESPALDAN EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA: RP No:00000555 AÑO: 2024, RP No: _____ AÑO_____,

En las oficinas de Subgerencia Administrativa y Financiera ITBOY se reunieron los señores, Nestor Alvarado Barrero Como (Interventor / Supervisor) y el señor Hugo Hernando Gonzalez Joya como representante legal o contratista, con el fin de suscribir la presente acta.
En visita al lugar de los trabajos y/o en la entrega de los bienes, servicios y demás, se constató que lo ejecutado está de acuerdo con las especificaciones, caracteristicas y condiciones estipuladas en el contrato y registradas en los informes presentados, por tanto el suscrito supervisor recibe satisfactoriamente y autoriza el pago como lo registra la presente acta; igualmente certifica que el CONTRATISTA cumplió con sus aportes al régimen de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales de acuerdo a la(a) planilla(s) **N° 4581370729 y 4581370771** del (los) mes (es) **Noviembre y Diciembre de 2024** de conformidad con la normatividad vigente.

BALANCE DE PAGO

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato	$6,136,000,00	
Valor aporte otra Entidad	N/A	
Anticipo	N/A	
Amortización del anticipo	N/A	
Valor a pagar en la presente acta		$1,943,066,00
Valor total actas pagadas		$3,068,000,00
Saldo a favor del ITBOY		$1,124,934,00
Sumas iguales	**$6,136,000,00**	**$ 6.136.000,00**

CUENTA BANCARIA EN LA QUE SE CONSIGNA EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA:

N° CUENTA:	BANCO: BBVA	AHORROS: 0914002392 CORRIENTE:

El informe, las cantidades y valores consignados en la presente acta son responsabilidad exclusiva del contratista y/o supervisor. El pago de la presente acta se realizará con base en el principio de confiabilidad y responsabilidad con que el Interventor y/o Supervisor y el contratista realizan la verficaciión de las entregas de la información de la prestación de servcios , los suminstros de bienes y servicios, así mismo, las revisiones efectuadas a los informes por parte del Interventor o Supervisor.

OBSERVACIONES O ACLARACIONES:

No siendo otro el objeto de la presente reunión se firma el acta por los que en ella intervinieron.

INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

CONTRATISTA

* Si se requieren se pueden adicionar mas firmas.

ADJUNTAR CUADRO DE CANTIDADES ACTUALIZADAS, INFORME FINAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, PLANILLAS DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (Cuando las condiciones del contrato así lo requieran). Dichos documentos serán archivados en la Oficina Jurídica, unidad documental Contratos.

Original: Archivo Carpeta Oficina Jurídica, Unidad documental contratos

Copia acta: Oficina de Tesorería, Contratista, Supervisor y/o Interventor