



RECONOCIMIENTO Y PAGO

FR-GEBIS-62
V: 01
APROBACIÓN:
26-06-2024

T.R.D 150.11.7

Señores secretaria de planeación, sírvase elaborar la Orden de Pago de la cuenta que se anexa, la cual cumple con todos los requisitos y contiene los siguientes documentos relacionados, soporte para su trámite de pago:

CONTRATO N°. 175 de 2024

Contrato No. 175 de 2024

Tercer y último pago

BENEFICIARIO: Diana Carolina Arango Gutiérrez

CC.1.013.671.609

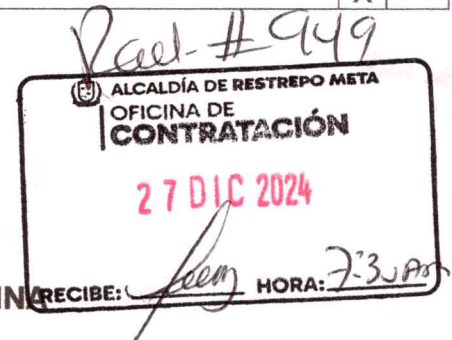
VALOR: \$1.386.656

No.	CONCEPTO	SI	NO
1	Reconocimiento de Pago	X	
2	Informe del Contratista	X	
3	Informe expedido por el supervisor	X	
4	Certificación expedida por el supervisor	X	
5	Factura electrónica o documentos equivalente a factura	X	
6	Planilla de seguridad social (que incluya: salud, pensión y riesgos)	X	
7	Acta de terminación de contrato	X	

27 DIC 2024

Dado en Restrepo
Cordialmente,


DANI FERNEY LINARES OSPINA
Alcalde Municipal



Proyectó: Yormary Gordillo Roldán
Auxiliar Administrativo
Revisó: Arq. Manuel Enrique Guerrero Albarracín
Secretario de Planeación Municipal



INFORME SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES

FR-GEBIS-63
V: 01
APROBACIÓN:
26-06-2024

T.R.D 150.11.7

Restrepo - Meta, 27 de diciembre del 2024

Ref.: **CONTRATO No. 175 DE 2024**
PERIODO del 11 de diciembre al 26 diciembre de 2024.

1 OBJETIVO: Llevar a cabo las tareas de vigilancia de la ejecución contractual e informar al municipio de Restrepo Meta acerca del desarrollo del mismo verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales a lo largo de su ejecución en desarrollo de las obligaciones legales contenidas en los artículos 83, 84 y siguientes de la ley 1474 de 2011.

2 INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No	175 de 2024.
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	DIANA CAROLINA ARANGO GUTIERREZ
OBJETO:	"Prestación de servicios de apoyo a la gestión para levantar el inventario en estado natural de los fondos acumulados del Archivo Central a través de la consignación de los campos en el formato establecido, la logística necesaria y los indicadores de producción en el formato Único de Inventario Documental FUID. (Acuerdo 001 de 2024).
CONDICIONES INICIALES	
VALOR DEL CONTRATO:	SEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS
PLAZO DE EJECUCION:	DOS (02) MESES Y DIECISEIS (16) DIAS
FECHA DE INICIO:	11 DE OCTUBRE DE 2024.

3. DESARROLLO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO:

Como SUPERVISOR del contrato de la referencia, me permito presentar el informe del desarrollo del objeto contractual correspondiente al tercer y último pago comprendido entre el 11 de diciembre al 26 de diciembre del presente año.

Las siguientes son las obligaciones ejecutadas por el contratista en dicho periodo, que corresponden a un porcentaje de avance ejecutado del 100%.

4 ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Teniendo en cuenta el objeto contratado, se relacionan las siguientes actividades ejecutadas durante el presente periodo:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	
OBLIGACIÓN	Descripción de actividades realizadas para el

INFORME SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES

FR-GEBS-63
V: 01
APROBACIÓN:
26-06-2024

	cumplimiento de las obligaciones, logros y obstáculos.
1. Identificar la documentación que integra el fondo documental acumulado y sus fechas extremas de producción, teniendo presente la reforma más reciente a toda la entidad.	- El contratista hace la revisión adecuada de la documentación, teniendo en cuenta el estado físico de cada una de ellas, haciendo el debido ingreso al formato FUID con el nombre correspondiente de la serie y la subserie, registrando fechas extremas, si se analiza algún daño físico o información relevante se añade la observación en la columna de notas.
2. Ubicar todos los depósitos y estanterías donde se encuentra la documentación del FDA; número de depósitos, estantes, armarios y su ubicación geográfica.	-El contratista inicia el registro de la numeración total del archivo general, para así lograr con exactitud la realización de su inventario documental en el FUID.
3. Capturar bajo el formato arial 11, mayúscula sostenida, no se deben incluir negrita, subrayado, cursivas o tildes, esto con el fin de evitar la pérdida de tiempo en la recuperación de la información.	- El contratista cumple con las observaciones dadas para así lograr el mayor rendimiento posible
4. Registrar la información de las carpetas de los fondos acumulados en el formato único de inventario FUID. Acuerdo 001 del 2024	Realizo el debido ingreso con las características exigidas en el contrato
5.Registrar la información indicada de acuerdo con periodos orgánicos de la entidad del más antiguo al más nuevo	Hizo observacion de la carpeta analizando la fecha del documento de inicio y analizando la fecha de su documento final para asi lograr extraer la fecha de su creacion y la fecha de cierre de ese documento
6.Las demás que se deriven de la ejecución del objeto contractual	Lograron inventariar el total de cajas en existencia en el area de archivo ubicado en Aguaviva para asi poder marcar cada carpeta con el numero correspondiente de la caja

5.CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD SOCIAL:



INFORME SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES

FR-GEBIS-63
V: 01
APROBACIÓN:
26-06-2024

Sobre dicho aspecto se verificó el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) correspondiente al respectivo periodo así:

MES DE DICIEMBRE	
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
No. DE PLANILLA	9478899562
VALOR MENSUAL	\$1.386.656
IBC	\$1.126.000
SALUD (Nueva EPS)	\$140.900
PENSIÓN (Porvenir)	\$180.300
ARL (Sura)	\$5.900
PAGO TOTAL	\$327.100

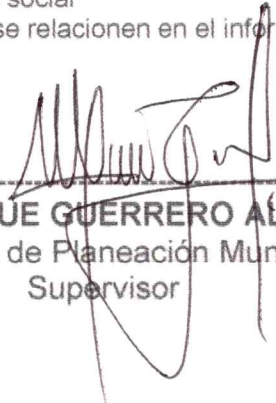
6. BALANCE FINANCIERO DE EJECUCION DEL CONTRATO A LA FECHA.

CONCEPTO	VALOR	FECHA	%
PRIMER PAGO	\$2.600.000	11 de octubre a 10 de noviembre 2024	39.47%
SEGUNDO PAGO	\$2.600.000	11 de noviembre al 10 de diciembre 2024	39.47 %
TERCER Y ULTIMO PAGO AUTORIZADO EN SIGUIENTE INFORME	\$1.386.000	11 de diciembre al 26 de diciembre 2024	21.5%
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$6.586.656		100.0

7.CONCLUSION:

Con base en lo anteriormente expuesto, el suscrito SUPERVISOR Certifica que durante el TERCER Y ULTIMO periodo comprendido entre el 11 de diciembre y el 26 de diciembre del 2024 el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del contrato y todas las demás obligaciones pactadas.

ANEXOS: Soportes pago de seguridad social
Todos los documentos que se relacionen en el informe en original.


MANUEL ENRIQUE GUERRERO ALBARRACÍN
Secretario de Planeación Municipal
Supervisor

Proyectó: Yormary Gordillo Rolón
Auxiliar Administrativo
Revisó: Arq. Manuel Enrique Guerrero Albarracín
Secretario de Planeación



CERTIFICACIONES

FR-GEBIS-01
V: 01
APROBACIÓN:
26-06-2024

T.R.D 150.11.7

Restrepo - Meta, 27 de diciembre del 2024

EL SUSCRITO SUPERVISOR DELEGADO POR EL MUNICIPIO DE RESTREPO META

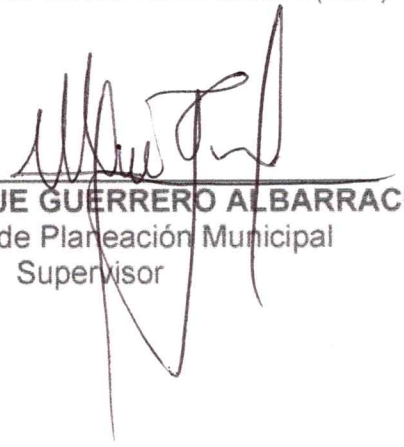
CERTIFICA:

Que DIANA CAROLINA ARANGO GUTIERREZ identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.013.671.609 expedida en BOGOTA, cumplió con las obligaciones del Contrato de "Prestación de Servicios del 11 de octubre de 2024 cuyo objeto es la "Prestación de servicios de apoyo a la gestión para levantar el inventario en estado natural de los fondos acumulados del Archivo Central a través de la consignación de los campos en el formato establecido, la logística necesaria y los indicadores de producción en el formato Único de Inventario Documental FUID. (Acuerdo 001 de 2024).

Por lo anterior se reconoce el TERCER Y ULTIMO PAGO por valor de UN MILLON TRECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEIS CIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$1.386.656) de acuerdo con lo estipulado en el contrato por el periodo comprendido del 11 de DICIEMBRE al 26 de DICIEMBRE del 2024.

Se hace constar que DIANA CAROLINA ARANGO GUTIERREZ identificada con cédula de ciudadanía No. 1.013.671.609 expedida en la ciudad de BOGOTA, se encuentra a paz y salvo por concepto de Seguridad Social del mes de diciembre, en Salud – Pensión y ARL de 2024.

Se expide como requisito esencial para que se efectúe el pago correspondiente a tercer pago. A los veintisiete (27) días del mes de diciembre del dos mil veinticuatro (2024).


MANUEL ENRIQUE GUERRERO ALBARRACIN
Secretario de Planeación Municipal
Supervisor

Proyectó: Yormary Gordillo Roldán
Auxiliar Administrativo
Revisó: Arq. Manuel Enrique Guerrero Albarracín
Secretario de Planeación