DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE

Articulo 1.6.1.4.12 Decreto 1625 de 2016 Unico Reglamentario en Materia Tributaria

ADQUIRIENTE DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS:

MUNICIPIO DE EL CERRITO
NIT: 800.100.533-5

Fecha	D	M	A
	16	12	2024

No.	DS	8478

INFORMACION DEL VENDEDOR O PRESTADOR DEL SERVICIO:

Nombre del beneficiaro:	NIT/CC:
NIDIA PAOLA BETANCOURT CHITO.	66,658,083
Direccion:	**Telefono:**
CALLE 6 # 5:21 BARRIO LA ESTRELLA	3184916336

CONCEPTO	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR TOTAL
OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ADELANTAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN EL ARCHIVO CENTRAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA PARA DAR CONTINUIDAD AL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR".	1	$ 2,500,000	$ 2,500,000
TOTAL			$ 2,500,000

SI APLICA LLENAR LOS SIGUIENTES CAMPOS

INFORMACION PARA PAGO

NUMERO DE CUENTA BANCARIA	287338388	TIPO DE CUENTA			
BANCO	BOGOTA	AHORRO	X	CORRIENTE	

PERIODO PAGADO:	DESDE:	segundo pago parcial	HASTA	DICIEMBRE
CONTRATO No:	248-1-18-4-446-2024		CUOTA No:	2

Dando cumpliento a los establecido por el Art. 1.2.4.1.6 del decreto 1625 de 2016, manifiesto bajo gravedad de juramento que mis ingresos corresponden a Honorarios____ o Servicios Personales__X__ y que SI___ o NO__X_ he contratado o vinculado dos (2) o mas trabajadores, o contratistas asociados a mi actividad, por el termino igual o superior a noventa (90) dias continuos o discontinuos.

Nidia Paola Betancourt.

NIDIA PAOLA BETANCOURT CHITO
Nombres y apellidos- Contratista
NIT/C,C 66,658,083

NAYIVE CABAL.
Firma Supervisor
NIT// C.C 66.655.958

Cuenta de Cobro No. 002

DICIEMBRE de 2024

MUNICIPIO DE EL CERRITO

ALCALDÍA MUNICIPAL

NIT. 800.100.533-5

DEBE A:

NIDIA PAOLA BETANCOURT CHITO

Cédula de ciudadanía número: 66.658.083 Cerrito Valle

LA SUMA DE:

DOS MILLONES QUINIENTOS MIL ($2.500.000)

Por concepto de:

PRIMERA CUOTA DEL EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS **N MEC-PS-248-1-18.4-446- 2024** "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ADELANTAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN EL ARCHIVO CENTRAL DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DEL CERRITO VALLE DEL CAUCA PARA DAR CONTINUIDAD AL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR"

LOS CUALES SERAN PAGADOS EN LA CUENTA DE AHORROS N. 287338388 BANCO DE BOGOTA

Cordialmente,

Nidia Paola Betancourt

NIDIA PAOLA BETANCOURT CHITO.
Cédula de ciudadanía número: 66.658.083

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ID SECOP CO1.PCCNTR. 13801033
CONTRATO MEC-PS-248-1-18.4-446-2024
Dirección Administrativa-Alcaldía Municipal de El Cerrito (V)

PARA: NAYIVE CABAL.
SECRETARIA DESARROLLO INSTITUCIONAL
Supervisora

Contrato de Prestación de Servicios de apoyo ID SECOP CO1.PCCNTR 13801033 CONTRATO **248-1-18.4-446-2024**, del 02 de noviembre de 2024.

DE: NIDIA PAOLA BETANCOURT CHITO
C.C. 66.658.083
Contratista

Asunto: Informe de actividades – Segunda cuota del Contrato de Prestación de Servicios de apoyo ID SECOP CO1.PCCNTR. 13801033 -CONTRATO MEC-PS-248-1-18.4-446-2024, del 02 de noviembre 2024.

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADELANTAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN EL ARCHIVO CENTRAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA PARA DAR CONTINUIDAD AL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR".

Para el cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de apoyo, se ha estipulado las obligaciones del Contratista:

Obligaciones Específicas:

ITEM	ACTIVIDADES
01	Apoyar las actividades de clasificación, orden, organización, depuración, foliación, rotulación en la oficina de Desarrollo Institucional.
02	Apoyar en la revisión y confirmación de los expedientes, cumpliendo las disposiciones de la ley general de archivo.
03	Apoyar con la conservación y salvaguarda de la información, por medio de su digitalización (escaneo)
04	Cumplir a cabalidad con el procedimiento de gestión documental comprometiéndose a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información de los documentos de la administración municipal.

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ID SECOP CO1.PCCNTR. 13801033
CONTRATO MEC-PS-248-1-18.4-446-2024
Dirección Administrativa-Alcaldía Municipal de El Cerrito (V)

05	Llevar estricto control y seguimiento de la documentación entregada a funcionarios o contratistas cuando en el desarrollo de sus actividades o gestión así lo requieran.
06	Brindar apoyo en la verificación de los documentos para el ingreso de personal por prestación de servicios.
07	Las Demás que se requieran y estén dentro del giro ordinario del objeto contractual.

Durante el período a reportar, realicé las siguientes actividades:

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Realicé clasificación foliación paginación y hojas de control de carpetas con serie 248-6-9-26 programas de bienestar social capacitación incentivos del año / 2017

Foliación paginación de carpetas con serie 248-6-9-25 programa de salud ocupacional año /2016

Realice paginación y inventario de carpetas código de integridad municipio del cerrito valle del cauca.

Realice foliación paginación historias laborales del año / 2020 con serie 248-6-28-6

Inventario general de carpetas.

Se aplicaron las normas archivísticas, para el archivo y conversación de los documentos generados en el proceso de organización manteniendo una estricta reserva y confidencialidad de la información que tengo a disposición.

Apoyo búsqueda documentos archivo central

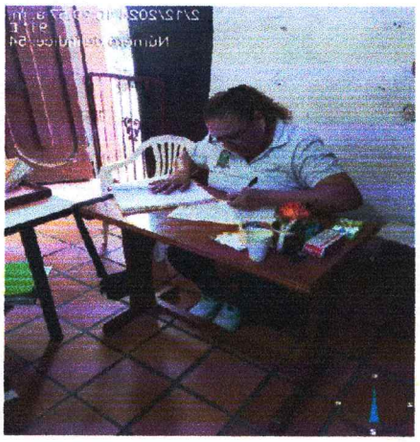
Cumplir con la integridad, autenticidad veracidad y fidelidad de la información de los documentos y responsables de su organización.

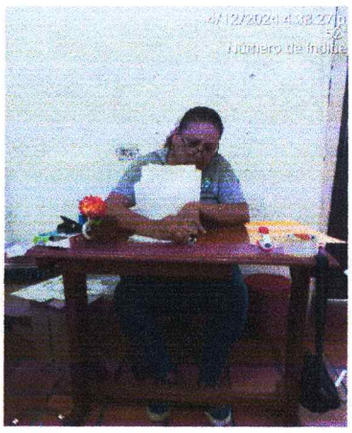
Actuar con actitud y honradez en el momento de recopilar información de los documentos y carpetas.

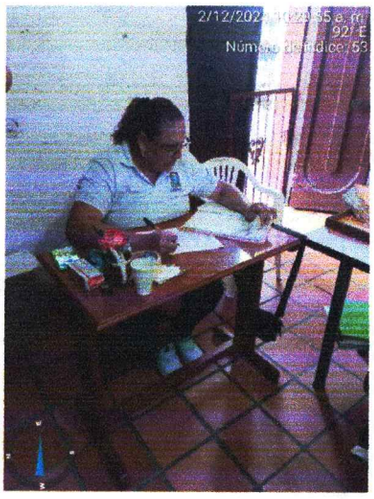
INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ID SECOP CO1.PCCNTR. 13801033
CONTRATO MEC-PS-248-1-18.4-446-2024
Dirección Administrativa-Alcaldía Municipal de El Cerrito (V)

Siguiendo las normas contempladas en la ley general del articulo 594/2000

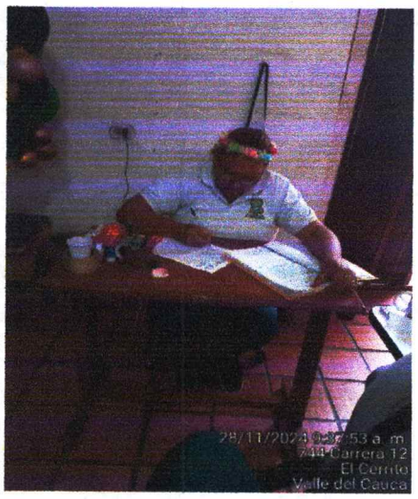
REGISTRO FOTOGRAFICO

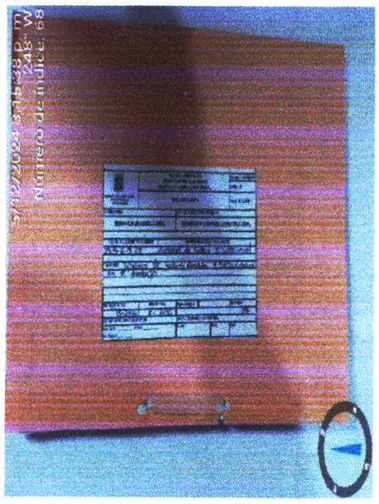


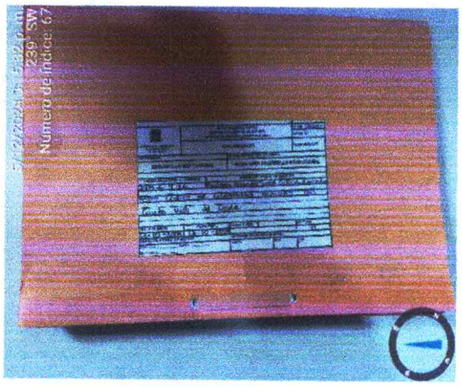




INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ID SECOP CO1.PCCNTR. 13801033
CONTRATO MEC-PS-248-1-18.4-446-2024
Dirección Administrativa-Alcaldía Municipal de El Cerrito (V)







Nidia Paola Betancourt

NIDIA PAOLA BETANCOURT CHITO
C.C. 66.658.083 de EL cerrito Valle
Contratista

248-6-4-1574

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

NUMERO CONTRATO: 248-1-18.4-446-2024

OBJETO CONTRACTUAL: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADELANTAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN EL ARCHIVO CENTRAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA PARA DAR CONTINUIDAD AL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR".

CONTRATISTA: NIDIA PAOLA BETANCOURT CHITO.

SUPERVISOR: NAYIVE CABAL

CDP: 1561 DE 21 DE OCTUBRE DE 2024

RPC: 2219 DE 01 DE NOVIEMBRE DE 2024.

Objetivo del informe:
El contratista cumple con las actividades referentes a la segunda cuota:

ITEM	ACTIVIDAD/PRODUCTO	AVANCE TOTAL	SOPORTES DEL AVANCE
01	Apoyar las actividades de clasificación, ordenación organización, depuración, foliación, identificación rotulación en la oficina de Desarrollo Institucional.	100.%	Realice clasificación foliación paginación y hojas de inventario de carpetas con serie 248-6-9-26 programas de bienestar social capacitación r incentivos del año / 2017
02	Apoyar en la revisión y confirmación de los expedientes, cumpliendo las disposiciones de la ley general de archivo.	100.%	Foliación paginación de carpetas con serie 248-6-9-25 programa de salud ocupacional año / 2016

03	Apoyar con la conservación y salvaguarda de la información, por medio de su digitalización (escaneo)	100.%	Realice paginación y inventarió de carpetas código de integridad municipio del cerrito valle del cauca.
04	Cumplir a cabalidad con el procedimiento de gestión documental comprometiéndose a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información de los documentos de la administración municipal.	100.%	Siguiendo las normas contempladas en la ley general del articulo 594/2000
05	Llevar estricto control y seguimiento de la documentación entregada a funcionarios o contratistas cuando en el desarrollo de sus actividades o gestión así lo requieran.	100.%	Realice foliación paginación historias laborales del año /2020 con serie 248-6-28-6
06	Brindar apoyo en la verificación de los documentos para el ingreso de personal por prestación de servicios.	100.%	Se aplicaron las normas archivísticas, para el archivo y conversación de los documentos generados en el proceso de organización de del concejo municipal, manteniendo una estricta reserva y confidencialidad de la información que tengo a disposición.
Las Demás que se requieran y estén dentro del giro ordinario del objeto contractual.		100.%	Apoyo búsqueda documentos archivo central
TOTAL		100 %	

JUSTIFICACIÓN/OBSERVACIÓN

Durante la prestación del servicio, la contratista ha cumplido a satisfacción con las actividades sujetas en el contrato y los requerimientos que la administración ha hecho a los servicios prestados.

OTRAS CONSIDERACIONES

Cumple con los documentos requeridos para presentar la cuenta de cobro, presento los demás requisitos administrativos y legales para el pago de NUEVA EPS, ARL POSITIVA, AFP PORVENIR, la cual se confirmó por parte del supervisor.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE					
COSTOS DEL CONTRATO		**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA**			
Concepto	***Valor***	**Concepto (Anticipo, avances, pagos)**	**Fecha DD/MM/AA**	**Valor**	**Observaciones**
Valor inicial del contrato	$5.000.000	CUENTA NO. 1	NOVIEMBRE 2024	$2.500.0000	PAGADA
Valor Adiciones	0	CUENTA No 2	DICIEMBRE 2024	$ 2.500.000	PENDIENTE PAGO
Reajustes (a través de Otro si se disminuyó el valor del contrato)	0				
Actualización de precios	0				
Valor Total del Contrato	$5.000.000				
Valor pagado	$ 2.500.000				
Valor causado que no se ha pagado	$2.500.000				
Valor total ejecutado	$5.000.000				
Valor saldo por ejecutar	$0				
Intereses moratorios	0				

Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: El contrato se ejecuta financieramente como se perfeccionó, con el Registro Presupuestal y los pagos se ejecutan de acuerdo con lo pactado.

- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: El presente informe es suficiente para efectuar el pago correspondiente; puesto que, se da plena constancia de las actividades ejecutadas por la contratista según el objeto y sus especificaciones.
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación de este: se realizó ajuste al valor del contrato (disminución), a través de otrosí.
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización de este, en los términos de la ley y del contrato: N/A
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: N/A
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: N/A
- Costo de actividades por entregables: N/A porque el contrato no contiene entregables

INFORME TECNICO O DE EJECUCIÓN: N/A

Se ejecutaron actividades en un cien (100. %) Del cien (100%) de la totalidad del contrato de acuerdo con lo programado en el Plan de Trabajo durante el período supervisado.

Por lo que se concluye que las obligaciones contractuales, fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por El Municipio de El Cerrito a traves de la supervisión designada

NAYIVE CABAL.
Secretaria de Desarrollo Institucional

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Nayive Cabal	Secretaria de Desarrollo Institucional	
Elaboró:	Nayive Cabal	Secretaria de Desarrollo Institucional	
Revisó:	Nayive Cabal	Secretaria de Desarrollo Institucional	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 66658083		BETANCOURT CHITO NIDIA PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 6 # 5-21 BARRIO LA ESTRELLA	EL CERRITO-VALLE	3155134273	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-12	2024-12	1000001473	9478227182	I	2025/01/22	2024/12/05	BANCO DE BOGOTA	0	$377,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0
Ciudad: EL CERRITO Depto: VALLE (1 Afiliados)					$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0
1	CC 66658083	BETANCOURT NIDIA	230301	30	$1,300,000	$208,000	EPS037	30	$1,300,000	$162,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,300,000	$6,800	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$162,500			$0	$0			$1,300,000	$6,800		$0	$0

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 66658083		BETANCOURT CHITO NIDIA PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 6 # 5-21 BARRIO LA ESTRELLA	EL CERRITO-VALLE	3155134273	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-12	2024-12	1000001473	9478227182	I	2025/01/22	2024/12/05	BANCO DE BOGOTA	0	$377,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$208,000	$0	$0	$208,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$208,000	$0	$0	$208,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,800	$0	$0	$6,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,800	$0	$0	$6,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$162,500	$0	$0	$162,500
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$162,500	$0	$0	$162,500
TOTAL				1	$377,300	$0	$0	$377,300

CERTIFICACION PARA PAGO			
1.CONTRATO			
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS	No. DE CONTRATO	MEC-PS-248-1-18- 4-446-2024 Del 02 de noviembre de 2024
OBJETO:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADELANTAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN EL ARCHIVO CENTRAL DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE EL CERRITO VALLE DEL CAUCA PARA DAR CONTINUIDAD AL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR*		

2.DATOS			
NOMBRE CONTRATISTA:	NIDIA PAOLA BETANCOURT CHITO	CEDULA:	66658083
NOMBRE SUPERVISOR:	NAYIVE CABAL.	CEDULA:	66.655.958
VALOR	$ 5.000.000 cinco millones de pesos m/cte.		
CDP:	N.º 1561 DE 21/10/2024		
RPC:	N.º 2219 DE 01/11/2024		

3. FORMA DE PAGO PAGO	
Conforme a la Clausula tercera del anexo "clausulado del contrato" la forma de pago es la siguiente: a través de dos (2) cuotas, **dos millones quinientos mil pesos m/cte. ($2.500.000)**, previa presentación de un informe de actividades realizadas durante cada periodo de la prestación del servicio.	
PAGOS	
DESCRIPCION	VALOR
Pago Nro. 2	$2.500.000

4.SEGUIMIENTO DE OBLIGACIONES

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, el pago de la planilla de seguridad social No: 9478227182 mediante la modalidad de pago en (línea o punto físico), numero de transacción 20241205135722988675 o Boucher de pago), periodo de Cotización Diciembre 2024, según la cláusula octava del Contrato y Decretos 1273 de 23 de julio de 2018 y 948 de 2018, la Ley 1753, artículo 135 de 2015, el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, y el Decreto 1082 de 2015. El contratista a la fecha, no se halla en curso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado, el Contratista no genera relación laboral alguna con el Municipio según el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80.

5. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
NUMERO DE PLANILLA DE PAGO			9477263955	
VALOR CANCELADO		$377.000	DESDE:01/11 /2024	HASTA:30/11 /2024
SALUD	PENSION	ARL	FECHA DE PAGO	01/12/2024
$162.500	$208.000	$6.800	REVISADO Y APROBADO PARA PAGO	SI

5. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL				
NUMERO DE PLANILLA DE PAGO			9477263955	
VALOR CANCELADO		$377.000	DESDE:01/12 /2024	HASTA:30/12 /2024
SALUD	PENSION	ARL	FECHA DE PAGO	05/12/2024
$162.500	$208.000	$6.800	REVISADO Y APROBADO PARA PAGO	SI

6.DOCUMENTOS ADJUNTOS	
RUT:	SI
CERTIFICACION:	CUENTA No. **287338388** BANCO BOGOTA
CERTIFICACION NO DECLARANTE:	N/A
DOCUMENTO:	EQUIVALENTE A FACTURA
DOCUMENTO:	PANTALLAZO DEL SECOP
DOCUMENTO:	CUENTA DE COBRO
DOCUMENTO:	N/A

NOTA:	En calidad de supervisora, manifiesto que se está cumpliendo con el objeto contractual a satisfacción, por lo cual se considera procedente se realice el pago o desembolso y se da el visto bueno correspondiente.

FIRMA SUPERVISOR	**NAYIVE CABAL**		
FECHA ENTREGA	DICIEMBRE 2024	FIRMA RECIBIDO:	

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Nayive Cabal	Secretaria de Desarrollo Institucional	
Elaboró:	Nayive Cabal	Secretaria de Desarrollo Institucional	
Revisó:	Nayive Cabal	Secretaria de Desarrollo Institucional	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			