

INFORME DE ACTIVIDADES No. 1
CONTRATISTA: PATRICIA APARICIO OSORIO- ABOGADA ESPECIALIZADA
PERIODO No. 1 (del 10 de diciembre de 2024 al 25 de diciembre de 2024)

Villavicencio, 26 de diciembre de 2024

Doctora
LINDA DELCY GUZMAN GUTIERREZ
Supervisor del C.P.S 2844 de 2024
E.S.D.

OBJETIVO DEL INFORME: Mediante el presente informe, me permito relacionar todas las actividades ejecutadas durante el periodo comprendido del 10 de diciembre de 2024 al 25 de diciembre de 2024, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicios profesionales No 2844 de 2024

Obligaciones Especificas

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

**OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR
ESPECÍFICAS:**

Contrato No:	2844 del 10 de diciembre del 2024		
No. rubro Presupuestal:	0301-2.3.40.4001.1400. 003.2.3.2.02.02.008-20		
No. Registro Presupuestal actualizado:	14953 del 10 de diciembre de 2024		
Contratista:	PATRICIA APARICIO OSORIO		
Supervisor:	LINDA DELCY GUZMAN GUTIERREZ		
Objeto del contrato o convenio:	"Fortalecer los procesos Administrativo De Gestión Documental De Los Proyectos De Vivienda"		
Valor inicial del contrato:	Tres Millones Ciento Nueve Mil Trecientos Treinta Y Tres pesos Con Treinta Y Tres centavos M/Cte, (\$3.109.333,33)		
Plazo de ejecución inicial:	Dieciséis (16) días		
Fecha de Inicio:	10/12/2024	Fecha de Finalización:	25/12/2024

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

INFORME DE ACTIVIDADES No. 1
CONTRATISTA: PATRICIA APARICIO OSORIO- ABOGADA ESPECIALIZADA
PERIODO No. 1 (del 10 de diciembre de 2024 al 25 de diciembre de 2024)

- * Durante este período, y en cumplimiento de mis obligaciones contractuales con respecto al fortalecimiento de los procesos jurídicos de Gestión Documental de la Secretaría de Vivienda del Departamento del Meta, con ocasión al desarrollo del objeto contractual. BPIN 2024005500195 realice las siguientes actividades.

1.- Fortalecer administrativa y jurídicamente los procedimientos, trámites y actuaciones administrativas con ocasión al desarrollo de los procesos contractuales del área de gestión documental.

Apoyé en la organización y archivo de los diferentes proyectos, contratos de vivienda, resoluciones, actas y demás documentación conforme la tabla de retención documental del área de Gestión Documental, en la Secretaría de Vivienda de la Gobernación del Meta.

Realicé comunicación vía WhatsApp y telefónica con el área de Técnica representada por la ingeniera Carolina Zamora, con el propósito, de suministrar información que requieren los diferentes entes de control, administrativamente, y contratistas.

*Realicé constante comunicación con el área técnica con la finalidad de ordenar, organizar y revisar contratos de conformidad a la tabla de retención documental y archivo de los contratos 1634/22- 3466 de 2023 1303 de 2023-753 de 2020- 1678/ 2022 y demás contratos activos registra en la actualidad la Secretaría de Vivienda de la Gobernación del Meta; ubicación y entrega en préstamo de los diferentes contratos y proyectos requieren las áreas para trámite interno y requerimientos externos.

Apoyé en la respuesta a las solicitudes vía correo electrónico y requerimientos realizan las diferentes dependencias de la Secretaría de Vivienda de la Gobernación de Meta.

Realicé ingreso a la dependencia de Gestión Documental de los diferentes contratos, proyectos para revisión y posterior organización de conformidad a la tabla de Retención Documental; igualmente realicé préstamos a las diferentes dependencias de la Secretaría de Vivienda de la Gobernación del Meta dejando trazabilidad de las actuaciones.

2. Apoyar jurídicamente y verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación y el sistema integrado de Gestión en el proceso de gestión documental de la Secretaría de vivienda del departamento del Meta.

Proyecté solicitud a Asuntos Contractuales de la Gobernación del Meta, con la finalidad de establecer la urgencia de realizar traslado del archivo pasivo que se encuentra en las instalaciones de la Secretaría de Vivienda de la Gobernación del Meta en el área Gestión Documental al Archivo Central de (614) cajas que contienen contratos liquidados que cumplen a cabalidad con la normatividad ley 594 de 2000 y en razón al artículo 13 misma ley como quiera no existe el suficiente espacio para mantener archivo pasivo.

INFORME DE ACTIVIDADES No. 1
CONTRATISTA: PATRICIA APARICIO OSORIO- ABOGADA ESPECIALIZADA
PERIODO No. 1 (del 10 de diciembre de 2024 al 25 de diciembre de 2024)

Proyecte informe correspondiente a las observaciones de visita realizada por Archivo Central el día 13 de marzo de 2024 a la secretaria de vivienda de la Gobernación del Meta.

3.-Apoyar en la consolidación de la información documental, requerido para dar respuesta a las distintas solicitudes, y peticiones o requerimientos de la Secretaría de Vivienda del departamento del Meta.

*Colaboré en la búsqueda de los diferentes requerimientos que realizan las dependencias de la Secretaría de vivienda de la Gobernación del Meta. Atención al Ciudadano, Focalización, Contratación, Entes de Control; como Fiscalía, Contraloría, Procuraduría con el objeto de dar cumplimiento a estas.

4.-Proyectar y/o revisar informes de ejecución mensual, parcial y/o final, respuestas a peticiones, requerimientos de entes de control y demás actos administrativos, de conformidad con la normatividad aplicable y vigente que, le sean asignados por la secretaria de Vivienda del Departamento del Meta.

brindé apoyo juridico y revision de los diferentes contratos:

1.-brindé apoyo juridico y revisión de los diferentes contratos:

No contrato	Clase de contrato	No carpetas	Clase de información	Novedades	
3124/2023	INF MENS.INTERV No 2	LA MORENA RESTREPO	2CARPETAS		
2404-2021	RECIBO FINAL	DOMOPLANAS	5 CARPETAS		
2405-2021	RECIBO FINAL INTERV	VICTORIA, PIRIRI, AWALIBA, TIGRE, DOMOPLANO	6 CARPETAS		
2404/21	REC.FINAL	HUMAPO	5 CARPETAS		
2404/21	REC.FINAL	VICTORIA	4 CARPETAS		
2404/21	REC.FINAL	VENC.PIRIRI	5 CARPETAS		
1303-2023	PARACIAL 2	CBUYARO	2 CARPETAS		
1303-2023	PARACIAL 2	CUMARAL	3CARPETAS		
1303-2023	PARACIAL 2	JURIDICA RESTREPO	1 CARPETA		
1303-2023	PARACIAL 2	GRANADA	3CARPETAS		

INFORME DE ACTIVIDADES No. 1
CONTRATISTA: PATRICIA APARICIO OSORIO- ABOGADA ESPECIALIZADA
PERIODO No. 1 (del 10 de diciembre de 2024 al 25 de diciembre de 2024)

3123/2023	INFORME No 5 INTERV	RESTREPO	2 CARPETAS	
3124/2023	INFORME DE OBRA No 5	NOVIEMBRE	2 CARPETAS	
3124/2023	INFROME SST No 5	NOVIEMBRE	3 CARPETAS	
3123/2023	INF.N o 5 SST NOV/22. OBRA.	NOVIEMBRE	6 CARPETAS	
3123/2023	INFORM. SST No 006 OBRA	RESTREPO DICIEMBRE	6 CARPETAS	
3124/2023	INF.No 6 INTERV,	RESTREPO	6 CARPETAS	Carpeta 1-2 -folios 1310-1319-1325- observaciones sin corregir
3048/22	INF-OBRA No 14	GRANADA- FEBRERO /24	9 CARPETAS	
3048/22	INF-OBRA No 13	ENERO/24 GRANADA	14 CARPETAS	
3048/22	INF-OBRA No 11 GRANADA	INF.OBRA No 11 NOVIEMBRE	19 CARPETAS	
3048/22	INF-OBRA No 12 GRANADA	GRANADA DICIEMBRE	4 CARPETAS	
3049/22	INF.11 GRANADA	GRANDA NOV.	2 CARPETAS	
3049/22	INF.12 GRANADA	GRANADA. DICIEMBRE/23	1 CARPETA	
3049/22	INF.13 GRANADA	GRANADA ENERO /2024	1 CARPETA	
3049/22	INF.14 GRANADA	GRANADA FEBRERO /2024	1 CARPETA	
799/2020	INF. MS N 25			
2404/2021	RECB.FINAL	OBRA EL TIGRE	3 CARPETAS	
2404/2021	RECB..FINAL	OBRA AWALIBA	4 CARPETAS	
2404/2021				
1699/	NOV./2023	EL DORADO	3 CARPETAS	
3123/2023	INFORME SSTN8	RESTREPO	13 CARPETAS	

INFORME DE ACTIVIDADES No. 1
CONTRATISTA: PATRICIA APARICIO OSORIO- ABOGADA ESPECIALIZADA
PERIODO No. 1 (del 10 de diciembre de 2024 al 25 de diciembre de 2024)

883/2021	INF, 007 OBRA- RECONOCIMIENTO Y PAGO	SAN JUANITO	4 CARPETAS		
759/2020	INF.MES.25	VILLA MARCELA- ACACIAS	3 CARPETAS		
759/2020	INF.MES.26	VILLA MARCELA- ACACIAS	2 CARPETAS		
759/2020	INF.MES.27		3 CARPETAS		
753/2020	<u>INF.No</u> 28	VILLA MARCELA- ACACIAS-FASE 2	5 CARPETAS		
759/2020	ITV. INF No 28	VILLA MARCELA- ACACIAS	2 CARPETAS		
3466/22	INF. No 10	GRANADA	7 CARPETAS		
1303/23	INF. No 10	GRANADA	2 CARPETAS		
70172022- 1696/2022	POLIZAS - ACTUALIZADAS- OBRA .INTERV	MORENA 2- DORADO	1 CARPETA		
0883/2021	AMPLIACION 1 SUSP- 4 OBRA	SAN JUANITO	1 CRPETA		
0945/2021	AMPLIACION 1 SUSP- 4 INTERV	SAN JUANITO	1 CRPETA		
3466/22	<u>INF.No</u> 10 OBRA DIC	SAN CARLOS DE GUAROA	2 CARPETA		
1303/23	INF. No 10 INTEV DIC	SAN CARLOS DE GUAROA	5 CARPETA		
3466/22	<u>INF.No</u> 10 OBRA DIC	CABUYARO	6CARPETAS		
1303/23	INF. No 11 INTEV DIC	CABUYARO	1 CARPETA		
3466/22	<u>INF.No</u> 09 OBRA NOVIEMBRE	CUMARAL	2- CARPETA		
					C U M A R A L
3466/22	<u>INF.No</u> 10 OBRA DICIEMBRE	CUMARAL	1303/23	INF. No 09 INTEV- ENERO	

INFORME DE ACTIVIDADES No. 1
CONTRATISTA: PATRICIA APARICIO OSORIO- ABOGADA ESPECIALIZADA
PERIODO No. 1 (del 10 de diciembre de 2024 al 25 de diciembre de 2024)

3466/22	INF.No 10 OBRA NOVIEMBRE	CUMARAL	6CARPETAS	
1303/23	INF. No 10 INTEV DIC	CUMARAL	1 CARPETA	
753/2020	INF. No 30	VILLA MARC, 2	CARPET 1/6	
759/2020	INF. No 30	VILLA MARC, 2	01.al 31 Mrzo-24	
759/2020	INF. No 30	VILLA MARC, 2	01.al 31 Mrzo-24	Carpeta 1/2
753/2020	PARC-#5	VILLA MARC, 2	16 CARPETAS	

- 5- Responder por la custodia y cuidado de la documentación obrante en las carpetas de cada contrato y/o proyecto el cual deberá reposar en el archivo hoy la Secretaría de vivienda del departamento del Meta, Así mismo verificar el cumplimiento de los formatos establecidos en el sistema integrado de establecido por la gobernación del Meta.

Durante este periodo velé por la custodia y cuidado de cada documento y carpetas que forman de los contratos -proyectos. y demás documentación que reposa en el archivo de área de Gestión Documental.

- 6.- Asistir y brindar acompañamiento a los diferentes comités diligencias y/o audiencias a las que sea convocado por la Secretaría de vivienda del departamento del Meta

* El día 16 de diciembre de 2024, asistí a mesa de trabajo para establecer tareas en el área de Gestión Documental

- 7.-Las demás que, por la naturaleza del contrato le sean asignadas por la Secretaría de vivienda del departamento del Meta.

En el presente periodo no me fueron asignadas actividades diferentes a las estipuladas en el presente informe.

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL:

Certifico que verifiqué el cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social (salud, pensión y ARL) y parafiscales correspondiente al periodo del presente informe de conformidad a lo establecido el decreto 1273 de 2019, mediante el cual se modificó el artículo 2.2. 1.1. 1.7 del decreto 780 de 2016

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO GENERAL

De acuerdo con la información anteriormente suministrada y la contenida en el F-BS-16 certificado del supervisor autorizando el pago, certifico que durante el periodo objeto de este

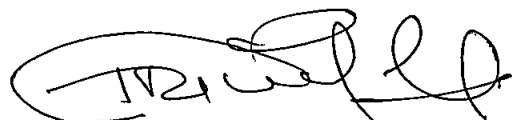
INFORME DE ACTIVIDADES No. 1
CONTRATISTA: PATRICIA APARICIO OSORIO- ABOGADA ESPECIALIZADA
PERIODO No. 1 (del 10 de diciembre de 2024 al 25 de diciembre de 2024)

informe, la contratista cumplió a satisfacción las obligaciones del contrato, y cumplió con el pago del sistema de seguridad social, la cual fue verificada física y documentalmente por el suscrito.

Pago de Seguridad Social (Persona Natural)	Datos	Datos
Periodo Cotizado	diciembre- 2024	diciembre- 2024
Número de Planilla	9478866219	9479235794
IBC (Ingreso Base de Cotización)	\$736.667	\$507.249
Valor pagado a SALUD	\$92.100	\$63.400
Valor pagado a PENSIÓN	\$117.900	\$81.200
Valor pagado a ARL	\$3.900	\$2.600
Valor pagado a FSP	N/A	N/A
Nota: Si realizó pago para más de un Periodo o finalizando contrato Inserte nueva columna		
Nota: Si es persona jurídica se diligencia todo con N/A		

Pago de Seguridad Social: (Persona Jurídica)	Si N/A
Certificado expedido por el Representante legal	N/A
Certificado expedido por el Revisor fiscal	N/A
Nota: Si es persona natural se diligencia N/A	

Cordialmente,



PATRICIA APARICIO OSORIO
Contratista Cps 1324 De 2024
Celular 3134204177