| INFORME DE SUPERVISIÓN N° 004 | |
|---|---|
| **Contratista** | Natalia Andrea Ballén Montenegro |
| **Identificación** | CC ■ NIT ☐ N°:1120388237 |
| **Clase de contrato** | **Prestación de Servicios** |
| **Numero de contrato** | **08 de 2025** |
| **Objeto** | **PRESTACION DE SERVICOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA SECRETARIA GENERAL Y GESTIÓN DOCUMUENTAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO** |
| **Valor del contrato** | DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL TRECIENTOS VENTICUATRO PESOS ( $ 18.711.324) MCTE |
| **Fecha de inicio** | 21 de Enero de 2025 |
| **Fecha de terminación** | 20 de Julio de 2025 |
| **Adiciones o modificaciones** | ADICCION: SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO OCHO PESOS ( $6.237.108) MCTE PRORROGA DE DOS MESES |
| **Periodo de informe** | 21/04/2025 – 20/05/2025 |
| **Forma de pago** | De acuerdo con la cláusula Cuarta del contrato 008 de 2025 |

## DESARROLLO DEL CONTRATO

### AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el Expediente del Contrato No. 08 de 2025. Con CDP No 12 del dieciséis (16) de enero de 2025 y RP No 12 del veinte (20) de enero de 2025. CDP de adicción No. 75 del 13 de mayo de 2025 y RP No. 75 Del 13 de mayo de 2025.

Me permito informar que la supervisión del contrato está a cargo de Secretario General HELDER GERMÁN PARDO BUITRAGO, desde el pasado 21 de enero de 2025.

Con el fin de dar cumplimiento al Contrato No. 008 de 2025 el contratista radica su cuenta de cobro, el día 22 de mayo de 2025, al cual me corresponde realizar supervisión. Así mismo y conforme a la cláusula del contrato "obligaciones específicas del contratista": me permito informar las actividades realizadas por el contratista, en virtud de lo expuesto en su informe y una vez verificado las funciones que realizo en el periodo del informe presentado.

## VERIFICACIÓN APORTES SEGURIDAD SOCIAL

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N° de planilla** | **4600898635** | **IBC** | **$ 1.423.500** | **Periodo cotización: Abril** |
| **Salud** | **$ 179.000** | **Pensión** | **$ 229.000** | |
| **Arl** | **$ 7.600** | **TOTAL PLANILLA** | **$ 415.600** | |

## OBLIGACIONES

| obligaciones específicas del contratista | Resultados |
|---|---|
| | |

| OBLIGACIÓN CONTRACTUAL | ACTIVIDAD DESARROLLADA |
|---|---|
| 1. Apoyar el manejo y actualización de la información en el aplicativo SIGEP. | Apoye la actualización y vinculación de los documentos en la plataforma SIGEP, para los respectivos concejales que se encontraban inactivos.<br><br>Realice la activación de los siguientes usuarios:<br><br>Omar Enrique Vaca Galindo<br>C.C 1.121.889782<br><br>Diego Alexander Garay Ruiz<br>C.C 1.121.874.893<br><br>Willyam Alexander Hernandez Villalba<br>C.C 17.347.554<br><br>Carlos Andres Velasquez Cuellar<br>C.C 12.203.023<br><br>Carlos Julio Serrato Ladino<br>C.C 17.334.581<br><br>Fabian Alberto Bobadilla Piedrahita<br>C.C 17.344.146<br><br>Armando Jose Baquero Vargas<br>C.C 1.121.903.704<br><br>William Antonio Sanchez Esguerra<br>C.C 86.084.387<br><br>Medio de comprobación: Se puede verificar la información en una carpeta denominada soporte cuenta No. 04, que se adjunta en el cargue de cuenta en la plataforma Secop II. |

| | |
|---|---|
| 2. Apoyar en transcripción de actas de comités que designe el supervisor. | Para este periodo la contratista no apoyó en la transcripción de actas. |
| **3.** Asistir la transferencia primaria de documentos al archivo central en foliado y diligenciamiento instrumentos de descripción de acuerdo a la codificación de TRD, para los años correspondientes para el área de Secretaria General, según cronograma establecido por el supervisor del contrato. | La contratista se encuentra en el proceso de correcciones correspondientes de la transferencia primaria 2022. |
| 4. Apoyo a las correcciones de transferencias realizadas al archivo central cotejadas. | La contratista se encuentra realizando las respectivas correcciones de acuerdo con el cotejo realizado por el archivo central.<br>• Correcciones de la caja No. 01<br>• Correcciones caja No. 02<br>• Corrección de rotulo de caja y de carpeta de las cajas No. 01 y 02<br>Medio de comprobación: Se puede verificar la información en una carpeta denominada soporte cuenta No. 04, que se adjunta en el cargue de cuenta en la plataforma Secop II. |
| 5. Apoyo en la organización de los expedientes de los Concejales según TRD. | La contratista finalizó organización y respectivo foliado de los expedientes de concejales según las TRD.<br>Medio de comprobación: Se puede verificar la información en una carpeta denominada soporte cuenta No. 02, que se adjunta en el cargue de cuenta en la plataforma Secop II. |
| 6. Apoyar en el foliado y diligenciamiento de instrumentos de descripción de acuerdo a la codificación de TRD de los proyectos de Acuerdo. | La contratista finalizo el diligenciamiento y foliado de los proyectos de acuerdo del año 2023.<br>Medio de comprobación: Se puede verificar la información en una carpeta denominada soporte cuenta No. 02, que se adjunta en el cargue de cuenta en la plataforma Secop II. |

| | |
|---|---|
| 7. Apoyar la construcción del inventario documental del archivo de gestión del proceso de secretaria general. | • Me encuentro en la construcción del inventario 2024.<br>• Me encuentro en la construcción y correcciones del inventario documental del año 2022.<br><br>Medio de comprobación: Se puede verificar la información en una carpeta denominada soporte cuenta No. 04, que se adjunta en el cargue de cuenta en la plataforma Secop II. |
| 8. Hacer entrega al supervisor en archivos Word digitales actualizada en cada periodo, de toda la información que sea generada por el contratista en aras al cumplimiento del objeto contractual. | • Se realiza la entrega al supervisor por medio del correo electrónico de secretaria general cada uno de los archivos realizados en el periodo del mes de febrero.<br><br>Entregables:<br><br>- Inventario documental del año 2023<br>- Soporte de activación de usuarios concejales en SIGEP.<br>- Archivo con correcciones de la transferencia 2022.<br>- Asistencia a la capacitación de gestión documental |
| 9. Asistir a reuniones y capacitaciones de conformidad con los requerimientos de la supervisión. Las demás que sean requeridas durante la ejecución del contrato que sean designadas por el supervisor. | Asistí a la capacitación del 24 de abril 2025 de FACTORES DE DETERIORO Y CONSERVACION DOCUMENTAL |

**BALANCE FINANCIERO**

| CONCEPTO | VALOR | FECHA | % |
|---|---|---|---|
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | $ 12.474.216 | 21/01/2025 al 20/05/2025 | 66,67% |
| ANTICIPO ☐ ADICION ■ MODIFICACIÓN ■ | $ 6.237.108 | 21/05/2025 al 20/07/2025 | 33.33% |
| PAGOS ACUMULADOS (A partir del segundo informe) | $ 9.355.662 | 21/01/2025 al 20/04/2025 | 50% |
| PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME | $ 3.118.554 | 21/04/2025 al 20/05/2025 | 16,67% |
| SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA | $ 6.237.108 | 21/05/2025 al 20/07/2025 | 33,33% |
| **TOTAL CONTRATO** | $18.711.324 | 21/01/2025 al 20/07/2025 | **100%** |

| CERTIFICACIÓN | |
|---|---|
| **VALOR A GIRAR** | Tres Millones ciento dieciocho mil quinientos cincuenta y cuatro Pesos MCTE ($3.118.554) |
| **FECHA APROBADO** | **22 DE MAYO DE 2025** |
| **FIRMA DE SUPERVISOR** | **HELDER GERMÁN PARDO BUITRAGO**<br>**Supervisor** |
| **Anexos: Si ■ No ☐** | **Planilla de seguridad social** |