

INFORMACION GENERAL

Contratista: CLAUDIA LORENA RAMIREZ GARCES CONTRATO No. 33495/2025 - 0

Cédula de Ciudadanía ó Nit. No. 1024479259

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, CONFORME A LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL IGAC

Lugar Ejecución: BOGOTA_D.C. Fecha aprobación póliza: 20/02/2025

Vigencia: del 2 4 0 2 2 0 2 5 Hasta: 2 3 1 2 2 0 2 5

Período Reportado: 01/05/2025 al 31/05/2025

Termino de ejecución: del 2 4 0 2 2 0 2 5 Hasta: 2 3 1 2 2 0 2 5

Valor Total \$29,767,290.00 Honorarios: \$29,767,290.00

Forma de pago: EL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI PAGARÁ AL CONTRATISTA, EN MENSUALIDADES VENCIDAS O PROPORCIONALES POR FRACCIÓN DE SERVICIO EFECTIVAMENTE PRESTADO CON FECHA DE CORTE ÚLTIMO DÍA DE CADA MES, TOMANDO COMO BASE UNOS HONORARIOS MENSUALES DE \$2,976,729.00 PESOS M/CTE, INCLUIDO TODOS LOS IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS A QUE HAYA LUGAR.

Reporte de pagos a Salud y Pensión. (En el caso de personas jurídicas anexar la certificación de cumplimiento de los pagos parafiscales).

Número	Sistema	Entidad	Período Cotizado	No. de Autorización	Aportes
4	ARL	POSITIVA ARL	05-2025	86594305	\$14,900.00
4	SALUD	COMPENSAR - SALUD	05-2025	86594305	\$178,000.00
4	PENSION	PROTECCION + ING	05-2025	86594305	\$227,800.00

Reporte de valores a pagar

No. de Pago	Valor del Pago	Saldo por Pagar
4	\$2,976,729.00	\$20,142,533.00

No. Cuenta Bancaria: 652-65231113724

No. Rubro Presupuestal:

INFORMACION A REPORTAR

Reporte sobre la ejecución del contrato. (indicar cumplimiento del objeto contractual, si lo hubo, describir actividades realizadas y productos recibidos, refiriendo el numeral - literal cumplido del objeto contractual)

El contratista cumplió con la normatividad ambiental aplicable a este contrato SI NO

El contratista ha cumplido con las obligaciones administrativas técnica, jurídicas y financieras de acuerdo con el objeto contractual desarrollando las siguientes actividades:

En cumplimiento del numeral 1 la contratista:

Cumplió con las metas de producción establecidas para el desarrollo de las actividades del proceso de gestión documental, ejecutadas en el área de Git Talento Humano (9 piso). Como también diligenció matriz de producción.

En cumplimiento del numeral 2 la contratista:

Realizo procesos técnicos de organización en cuanto a:
Organización parcial y base Kardex
Para un total de 6 cajas y 30 carpetas
Foliación de historias laborales para préstamo
Para un total de 10 carpetas y 1.352 folios

En cumplimiento del numeral 3 la contratista:

Participo en reuniones y capacitaciones convocadas.
Capacitación: Actualización de formatos de procesos documentales
Capacitación: Implementación plataforma Klic Informe de Actividades.
Capacitación: Guardianes del Legado Estrategias para Preservar Nuestros Tesoros

En cumplimiento del numeral 4 la contratista:

Atendió el requerimiento de 20 historias laborales de las cuales se prestaron 14, que reposaban en el Git Talento Humano (9 piso)

En cumplimiento del numeral 5 la contratista:

Cumplir con los lineamientos de conservación del ANG y mantener el espacio de trabajo e implementos limpios y ordenados es crucial para garantizar la preservación a largo plazo de los documentos y materiales bajo nuestra custodia.

En cumplimiento del numeral 6 la contratista:

Esta aplicación se está realizando en una exhaustiva verificación de los rótulos de las carpetas contrastándolos con el inventario documental, así como la revisión de las observaciones existentes. Este proceso fue fundamental para asegurar la correcta organización y descripción del acervo.

En cumplimiento del numeral 7 la contratista:

Presto apoyo en los procesos de Gestión Documental en Historias Laborales (9 piso), en cuanto a:

Punteo contra físico y base.

Para un total de 604 cajas, 5.939 carpetas

Consulta Transferencia T.H Ingresada 2024

Para un total de 49 registros

Verificación y corrección "observaciones".

Para un total de 220 cajas y 2.493 carpetas

Verificación funcionarios "libros".

Para un total de 2 cajas, 16 carpetas y 1.080 folios.

Apoyo a compañeros, validar datos en base, páginas de la policía y procuraduría.

Registros de Kardex en base.

Para un total de 1 caja, 2 carpetas y 193 registros.

Búsqueda de identificación de historias laborales.

Realiza la búsqueda de 4 cajas de historias laborales, las cuales no cuentan con datos de nombre o cedula para realizar la búsqueda en las bases de datos. Dicha búsqueda se realiza en base por CC y/o nombre donde no se halló coincidencia ni aproximación con otras carpetas. Igualmente se verifico con las páginas de la policía y procuraduría y se pudo evidenciar que en algunos casos no correspondía la CC según el nombre que arrojaba dichas páginas.

Movimiento de cajas

Para un total de 14 cajas y 144 carpetas.

OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR

Observaciones del supervisor :Diligencie éste campo cuando no se asigne alguna obligación específica durante el periodo reportado, indicando las razones que justifican o sustentan la no asignación.

NOTA: Las obligación(es) específica no asignada(s), se deberá(n) justificar de forma individual.

SUPERVISOR(A) O INTERVENTOR(A)

CAMILO ANDRES CASTILLO CASTELLANOS

NOMBRE

FIRMA