INFORME DE SUPERVISIÓN N° 006	
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	21/06/2025 – 20/07/2025
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. 190 Del 15 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 31 de Julio 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	**4610127386**	**IBC**	**$ 1.423.500**	**Periodo cotización: Junio**	
Salud	**$ 180.500**	**Pensión**	**$ 231.000**		
Arl	**$ 7.700**	**TOTAL PLANILLA**		**$ 419.200**	

4/5

VERIFICACIÓN APORTES SEGURIDAD SOCIAL				
N° de planilla	4615226730	IBC	$ 1.423.500	Periodo cotización: Julio
Salud	$ 178.000	Pensión	$227.800	
Arl	$ 7.500	TOTAL PLANILLA		413.300

OBLIGACIONES

obligaciones específicas del contratista	Resultados

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA
1. Apoyar el manejo y actualización de la información en el aplicativo SIGEP.	La contratista realizo la respectiva activación y vinculación de CPS en el periodo del mes de mayo. Apoye la actualización y vinculación de los documentos en la plataforma SIGEP, para las respectivas vinculaciones de CPS Diego Alejandro Hernandez Alfonso C.c 1006823444 Medio de comprobación: Se puede verificar la información en una carpeta denominada soporte cuenta No. 06, 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 finalizo el proceso de correcciones correspondientes de la transferencia primaria 2022. Finalice el proceso de correcciones correspondientes a la transferencia primaria del año 2022.

4. Apoyo a las correcciones de transferencias realizadas al archivo central cotejadas.	La contratista finalizo el proceso de correcciones correspondientes de la transferencia primaria 2022. Finalice las respectivas correcciones de la transferencia del año 2022, donde se corrigió lo siguiente: • Correcciones de la caja No. 01 No. De carpetas 8 • Correcciones caja No. 02 No. De carpetas 6 • Correcciones Caja N° 03 N° de carpetas 13 • Correcciones Caja N° 04 N° de carpetas 6 • Correcciones Caja N° 05 N° de carpetas 8 • Correcciones Caja N° 06 N° de carpetas 8 • Correcciones Caja N° 07 N° de carpetas 12 • Correcciones Caja N° 08 N° de carpetas 6 • Correcciones Caja N° 09 N° de carpetas 11 • Correcciones Caja N° 010 N° de carpetas 12 • Correcciones Caja N° 011 N° de carpetas 10 • Correcciones Caja N° 012 N° de carpetas 8 • Correcciones Caja N° 013 N° de carpetas 10 • Correcciones Caja N° 014 N° de carpetas 12 Medio de comprobación: Se puede verificar la información en una carpeta denominada soporte cuenta No. 06, 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.

	Medio de comprobación: Se puede verificar la información en una carpeta denominada soporte cuenta No. 06, 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. Medio de comprobación: Se puede verificar la información en una carpeta denominada soporte cuenta No. 06, 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.	La contratista finalizo el cotejo y construcción del inventario 2022 con las correcciones establecidas. • Finalice las respectivas correcciones del inventario documental del año 2022 y se construyo el inventario en el formato FUID correspondiente. Medio de comprobación: Se puede verificar la información en una carpeta denominada soporte cuenta No. 06, 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. Entregables: - Inventario documental del año 2022 en físico y digital. - Soporte de activación de usuarios CPS en SIGEP. - Archivo con correcciones de la transferencia 2022.

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.	La contratista asistió a las capacitaciones programadas en el mes de junio y julio. • Asistí a la capacitación del 25 de junio de 2025 sobre Gestión del riego y salud ocupacional en el manejo de archivos

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)	$ 15.592.770	21/01/2025 al 20/06/2025	83,34%
PAGO AUTORIZADO EN EL PRESENTE INFORME	$ 3.118.554	21/06/2025 al 20/07/2025	16,66%
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	N/A	N/A	N/A
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	**31 DE JULIO DE 2025**
FIRMA DE SUPERVISOR	**HELDER GERMÁN PARDO BUITRAGO** **Supervisor**
Anexos: Si ■ No ☐	**Planilla de seguridad social**