

INFORMACION GENERAL

Contratista: NUBIA ESPERANZA MONSALVE PATIÑO CONTRATO No. 33326/2025 - 0

Cédula de Ciudadanía ó Nit. No. 51842061

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TRANSVERSALES A LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO EN LA DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA PARA EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL TERRITORIO A NIVEL NACIONAL.

Ciudad de origen: BOGOTA_D.C.

Fecha aprobación póliza: 13/02/2025

Vigencia: del 1 4 0 2 2 0 2 5 Hasta: 2 8 1 1 2 0 2 5

Termino de ejecución: del 1 4 0 2 2 0 2 5 Hasta: 2 8 1 1 2 0 2 5

Período Reportado: 01/07/2025 al 31/07/2025

Valor Total \$30,124,500.00 Honorarios: \$30,124,500.00

Forma de pago: EL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI, PAGARÁ EL VALOR DEL CONTRATO EN MENSUALIDADES VENCIDAS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, CADA UNA POR VALOR DE TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$3.171.000) INCLUIDO IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, COSTOS DIRECTOS E INDIRECTO A QUE HAYA LUGAR, EXCEPTUANDO EL ÚLTIMO PERIODO A PAGAR QUE SE HARÁ POR FRACCIÓN.

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	Periodo Cotizado	No. de Autorización	Aportes
6	ARL	POSITIVA ARL	06-2025	87382504	\$7,500.00
6	SALUD	NUEVA EPS	06-2025	87382504	\$178,000.00
6	PENSION	COLPENSIONES- AFP	06-2025	87382504	\$227,800.00

Reporte de valores a pagar

No. de Pago	Valor del Pago	Saldo por Pagar
6	\$3,171,000.00	\$12,472,600.00

No. Cuenta Bancaria: 240-24071770578

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:

De acuerdo con la obligación 1. Generar reportes periódicos sobre el estado de la documentación en trámite y en custodia. - Genero reportes periódicos en lo concerniente a la documentación para la transferencia de la vigencia 2019; periodo comprendido entre el 01 al 31 de Julio de 2025.

De acuerdo con la obligación 2. Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de gestión documental y archivos. - Aseguro el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de gestión documental, durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de Julio de 2025.

De acuerdo con la obligación 3. - Apoyar la digitalización de documentos físicos conforme a los estándares de calidad y seguridad de la información. - Apoyo la digitalización de documentos asignados durante el periodo comprendido entre 01 al 31 de julio 2025.

De acuerdo con la obligación 4. Revisar, clasificar y organizar los documentos según las tablas de retención documental vigentes, cumpliendo estándares de confidencialidad y reserva de la información. - Apoyo la organización del archivo físico del área de tesorería, órdenes de pago organizando, foliando y archivando treinta y dos (32) cajas cada una con sus respectivas carpetas (6) durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de julio 2025.

De acuerdo con la obligación 5. Aplicar los criterios de ordenación establecidos por la normatividad interna y externa aplicable. - Aplico criterios de ordenación de acuerdo con la normatividad interna, durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de julio 2025.

De acuerdo con la obligación 6. Apoyar los demás procesos administrativos y documentales conforme al lineamiento de la supervisión, asegurando la completa confidencialidad y reserva de la información a su cargo. - Apoyo los procesos administrativos del área de tesorería asignados por el periodo comprendido entre el 01 al 31 de julio 2025.

La contratista cumplió las actividades relacionadas anteriormente y emito mi visto bueno para que se realice el pago de honorarios.

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)

MARIA BERENICE DEVIA RODRIGUEZ
NOMBRE

Berenice Devia R.
FIRMA