ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA	**INFORME DE SUPERVISIÓN A CONTRATOS O CONVENIOS**	GCO-FO-025

Contrato / Convenio No. **135 de 2020**	
Tipo de Contrato / Convenio: **Prestación de Servicios** ☒ **Compraventa** ☐ **Suministro** ☐ **Obra** ☐ **Otro** ☐ **Cuál?** Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	
Nombre del Contratista o Entidad: **CHRISTIAN PÉREZ RUIZ**	No. de Identificación: C.C. **79594684 de Bogotá** NIT. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Informe de Supervisión No. **UNO 1**	Lugar de Prestación del Servicio: **Bogotá** ☐ **Funza** ☒ **Otros** ☐ **Cuál?** Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Periodo de Reporte **25 al 29 de febrero de 2020**	
Valor por Pagar **$ 3.600.000**	Fuente de Financiación: Nación ☐ Propios ☒
Cuenta Bancaria No **002-02078-2** Banco **AVVILLAS**	Corriente ☐ Ahorros ☒
Objeto del Contrato:	Prestación de Servicios Profesionales para apoyar la ejecución de contratos suscritos por venta de servicios en materia de digitalización, microfilmación y diagnóstico de documentos electrónicos.
Fecha de Acta de Inicio o Perfeccionamiento:	**25 DE FEBRERO DE 2020**
Valor Inicial Contrato **$21.600.000**	Adiciones (si Aplica) **$**
Fecha Adición:	Prorrogas (si Aplica):
Valor Final Contrato: **$21.600.000**	Plazo de Ejecución: A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta **EL 30 DE MAYO DE 2020**
Nombre del Supervisor: **ADELA DEL PILAR DÍAZ ACUÑA**	Cargo: **SUBDIRECTORA** Grupo: **ASISTENCIA TÉCNICA Y PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS**

INFORME DEL CONTRATISTA

El suscrito **CHRISTIAN PÉREZ RUIZ** en calidad de contratista describe a continuación las actividades realizadas conforme a las obligaciones objeto del **contrato** así:

03 MAR 2020

Favor imprimir a doble clara

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

OBLIGACIÓN No. 1: Elaborar y presentar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, un plan de trabajo que detalle fases/hitos/meses/semanas/actividades detalladas y número de actividades totales por el periodo de ejecución del contrato.

ACTIVIDADES: Se realizó la socialización del plan de trabajo para los proyectos asignados y se alineo con los entregables de cada proyecto asignado. A su vez se acordó los cambios requeridos para la administración de los proyectos en los cuales se participa como profesional especializado.

Se realizó el plan de trabajo de acuerdo con a los compromisos pactados con los clientes actuales de la Subdirección de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos.

OBLIGACIÓN No. 2: Apoyar el seguimiento técnico, archivístico y administrativo de los contratos suscritos por venta de servicios en materia de Digitalización.

ACTIVIDADES: Frente al desarrollo de la anterior actividad se realizó la revisión de los costeos de cada proyecto, se analizaron los estudios previos y de esta manera se realizó el levantamiento de información necesario para el diseño, estructuración y puesta en marcha del proyecto.

OBLIGACIÓN No. 3: Formalizar la actualización del instructivo de metas establecido por la Entidad en materia de Digitalización.

ACTIVIDADES: Teniendo en cuenta las actividades a cargo para los contratos suscritos con los clientes, actualmente se están definiendo las metas de procesamiento para los procesos de descripción documental para el proyecto Centro Nacional de Memoria Histórica, se realizó la identificación de la documentación a intervenir, particularidades técnicas presentadas y formalidades en los contratos con los clientes con el propósito de realizar el levantamiento de las fichas de medición y determinar las metas de producción por contratista y equipo.

Se realiza reunión con los contratistas para realizar la explicación de la forma de toma de tiempos y la metodología para ajustar las metas por proceso.

OBLIGACIÓN No. 4: Estructurar el plan de dirección de los contratos suscritos por venta de servicios en materia de Digitalización.

ACTIVIDADES: Se realizó el plan de dirección del proyecto para el contrato 070 de 2020 suscrito entre el Archivo General de la Nación y el Centro Nacional de Memoria Histórica y se acordó el método de seguimiento al proyecto.

OBLIGACIÓN No. 5: Presentar al supervisor del contrato un informe mensual, respecto del seguimiento realizado a los contratos suscritos por venta de servicios.

ACTIVIDADES: Se realizó la preparación del informe de ejecución de actividades en el desarrollo del contrato 070/2020 suscrito entre el Centro Nacional de Memoria Histórica para realizar la presentación al cliente en el mes de marzo de 2020.

OBLIGACIÓN No. 6: Participar en las reuniones de trabajo, coordinación y seguimiento de las actividades asignadas en desarrollo de las obligaciones contractuales, a las que sea convocado por la supervisión del contrato. Esta obligación debe estar soportada con ayudas de memoria, actas y registros de asistencia.

ACTIVIDADES: Se realizan las reuniones con el cliente y con el equipo de trabajo asignado de acuerdo con las responsabilidades asignadas en el cumplimiento de las actividades contractuales.

CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE:
(Decreto 2271 junio 18 de 2009 y Art. 126-1 del E.T.)

1. Los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema Integral de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención, número: **135 de 2020** suscrito con el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

2. El pago correspondiente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, se efectuaron así:

Nombre EPS, AFP Y ARL	Periodo de pago	Valor Aporte para deducir de la Base de Retención en la Fuente
SANITAS	Enero de 2020	$0
COLPENSIONES	Enero de 2020	$0
SURA	Enero de 2020	$0

Se adjuntan N/A (0) folios legibles de la planilla de pago de aportes a la seguridad social.

CHRISTIAN PÉREZ RUIZ
C. C. No. 79594684

La suscrita **ADELA DEL PILAR DÍAZ ACUÑA** en calidad de supervisora del contrato No. **135 de 2020** suscrito con **CHRISTIAN PÉREZ RUIZ**; certifica el cumplimiento a satisfacción de las actividades realizadas en el periodo comprendido DEL 25 AL 29 DE FEBRERO DE 2020, y realiza las siguientes observaciones conforme a lo estipulado por la Ley 1474 de 2011 en su Capítulo VII, Artículos 83 y 84:

- **Obligaciones Nos. 1, 2, 3, 4, 5 y 6**

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.

Observación: Como consta en lo expuesto por el informe del contratista, se han atendido a las directrices dadas por el supervisor y obligaciones del contrato para el período relacionado.

Igualmente, certifico que el contratista dio cumplimiento durante el período ejecutado, al pago de la totalidad de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales, y/o aportes parafiscales de conformidad con las normas legales vigentes.

(UNICAMENTE para el informe final diligenciar lo siguiente)

Igualmente, certifico que el contratista durante la ejecución del contrato canceló por concepto de Salud $_____, pensión $_____ y riesgos Laborales $_____, de conformidad con las normas legales vigentes, según consta en las planillas de pago que reposan en el expediente del contrato.

Los aportes correspondientes al mes de _____ es responsabilidad del contratista realizar el pago.

Fecha de expedición del informe: 03 de marzo de 2020.

ADELA DEL PILAR DÍAZ ACUÑA
Supervisora del Contrato
Subdirectora de Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos

Proyectó: Christian Pérez Ruiz – Contratista.
Reviso: Adela del Pilar Díaz Acuña – Subdirectora SUBATPA
Anexos: N/A.
Archivado: Oficina Asesora Jurídica - Serie Contratos.