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. **79.594.684 de Bogotá** NIT. Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Informe de Supervisión No. **SEIS (6) - FINAL**	Lugar de Prestación del Servicio: **Bogotá** ☐ **Funza** ☒ **Otros** ☐ **Cuál?** Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Periodo de Reporte **DEL 01 AL 24 DE JULIO DE 2020**	
Valor por Pagar **$ 4.800.000**	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 **$21.600.000**	Adiciones (si Aplica) **$ 10.800.000**
Fecha Adición: 30 de mayo de 2020	Prorrogas (si Aplica): 1 mes y 22 días
Valor Final Contrato: **$ 32.400.000**	Plazo de Ejecución: A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta **EL 24 DE JULIO 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:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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: Tomando como base el último cronograma de ejecución de los proyectos del CNMH y el MEN, se ha identificado lo siguiente:

El avance en el proceso de digitalización del CNMH está ajustado a lo proyectado en los cronogramas. Este avance depende fundamentalmente de la agilidad que tenga el cliente para informar cuáles serán los fondos a digitalizar oportunamente como insumo para la digitalización.

Con respecto al proceso con el MEN, se han presentado demoras en la digitalización del MEN motivado por las diferentes razones y entre las principales, por no contar con los insumos y por no contar con suficiente material con el proceso de ordenación para dar inicio al proceso de digitalización.

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

ACTIVIDADES: Con el CNMH se desarrolló una reunión el día 21 de julio donde se manifestó la necesidad de determinar con prontitud cuál sería el siguiente fondo que será sometido al proceso de digitalización, y con esto, hacer su inspección antes de someterlo al procesamiento. En esa reunión se indicó por parte del CNMH que el fondo CODHES se debe entregar digitalizado por cada fuente de información, en otras palabras, se debe entregar un archivo PDF/A por cada fuente de información con el fin de facilitar su proceso de descripción. Esta nueva condición cambia el método de digitalización y nos obliga a realizar una intervención en las imágenes procesadas para ajustarlas a la condición de entrega. Algo semejante se indicó para el fondo Acuerdos de la Verdad. Finalizando este contrato se están generando archivos con información tomada de las hojas de control para hacer el desarrollo de software que automatice el proceso de fragmentación del fondo de acuerdo a las hojas de control.

En este periodo se apoyó y realizó la revisión de los costeos de diferentes proyectos de acuerdo levantamiento a las solicitudes de cada cliente. Estos apoyos incluyeron nuevos análisis de las propuestas de clientes como:

- UNAD
- MINTIC
- CANCILLERÍA
- MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

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

OBLIGACIÓN No. 3: Formalizar la actualización del instructivo de metas establecido por la Entidad en materia de digitalización.
ACTIVIDADES: Se ejecutaron las labores correspondientes a esta obligación proyectando diferentes escenarios, así como nuevas formas de operación para determinar las metas de procesamiento de imágenes para cada proyecto. Realizado el análisis respectivo se generó la información para determinar la posible actualización del instructivo de metas dando cumplimiento a lo requerido en esta obligación desde el periodo pasado.
OBLIGACIÓN No. 4: Estructurar el plan de dirección de los contratos suscritos por venta de servicios en materia de Digitalización.
ACTIVIDADES: Atendiendo a esta obligación, se cumplió con la estructuración de los planes de dirección solicitados en la presente obligación y para todos los proyectos de digitalización que se han contratado por parte del AGN.
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 apoyó la preparación y revisión de los informes de ejecución de actividades en el desarrollo del contrato 070/2020 suscrito entre el Centro Nacional de Memoria Histórica y el AGN para este periodo.
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 estuvo soportada con ayudas de memoria, actas y registros de asistencia.
ACTIVIDADES: Se participó activamente en todas las reuniones que se desarrollaron en el periodo correspondiente de este informe y que están incluidas en esta obligación del contrato tanto con superiores, clientes y con el equipo de trabajo. Parte de estas actividades se realizaron para ofrecer apoyo al equipo comercial y a la ejecución de actividades de planeación de ejecución de los proyectos de digitalización. Estas reuniones periódicas con el equipo de trabajo han sido para determinar usos de equipos y destinación de recursos humanos para cada proyecto.

Este mes se atendieron reuniones aclaratorias y de definición de próximos proyectos de diferentes clientes y entre los que se resalta a la UNAD y MINTIC. En este mismo periodo se atendió la visita de inspección de cinco (05) bodegas de la red integrada del sur con los siguientes resultados:

UNIDAD	ml.
UNIDAD LA VICTORIA	7.677
UNIDAD SAN BLAS	6.812
BODEGA SAN JOSÉ OBRERO	6.563
CRUCES	4.628
UNIDAD LOMAS	4.588
TOTAL METROS LINEALES	**30.267**

Esta información sirvió de base para la elaboración de la propuesta respectiva para el servicio de limpieza y desinfección, así como el de custodia.

RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Resultado de la ejecución de mis labores contractuales se apoyó al Grupo de Gestión de Proyectos Archivísticos del AGN en el desarrollo de documentos relacionados con las actividades comerciales con clientes que buscan productos y servicios innovadores para el AGN y que se relacionan con la gestión electrónica y los objetos digitales.

Adicionalmente se apoyó en la elaboración de documentos de planeación, ejecución y entrega de proyectos presentes y futuros como es el caso de la Aeronáutica Civil y la UNAD. Las labores también incluyeron algunas intervenciones procesos precontractuales que necesitaron de mi apoyo profesional como en el caso del Ministerio de Relaciones Exteriores y el IDEAM.

La ejecución de este contrato incluyó desarrollar actividades incluidas en las responsabilidades contractuales y que en resumen incluyen, elaboración de nuevos documentos para propuestas de algunos clientes y ajustes de documentos de costeo de proyectos.

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

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	**JUNIO de 2020**	**$ 300.000**
COLPENSIONES	**JUNIO de 2020**	**$ 384.000**
SURA	**JUNIO de 2020**	**$ 25.100**

Se adjuntan ____UNO____ (1) 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 01 AL 24 DE JULIO 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**
  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 **$1.380.000**, pensión **$1.766.400** y riesgos laborales **$108.000**, 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 **JULIO DE 2020** es responsabilidad del contratista realizar el pago.

Fecha de expedición del informe: **4 de agosto de 2020.**

ADELA DEL PILAR DIAZ ACUÑA

Firmado digitalmente por ADELA DEL PILAR DIAZ ACUÑA
Fecha: 2020.08.04 06:57:05 -05'00'

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 SATPA
Anexos: Planilla de Seguridad Social.
Archivado: Oficina Asesora Jurídica - Serie Contratos.

Señores
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION JORGE PALACIOS PRECIADO
Ciudad

Yo, **CHRISTIAN PÉREZ RUIZ** identificado con C.C. No. **79.594.684** de **Bogotá,** en mi calidad de Contratista del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, en ejecución del contrato No. **135** de **2020**, bajo la gravedad de juramento me permito suministrar la siguiente información para efectos de la depuración de la base para el cálculo de retención en la fuente, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 17 y 18 de la ley 1819 de diciembre 29 de 2016:

1. Las deducciones a que tengo derecho y los valores pagados sin incluir intereses de mora al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y A.R.L., del mes de **JUNIO DE 2020**, realizado sobre una base mínima del 40% del valor que estoy cobrando, son:

Planilla de Pago No.	**7757151684**
Aporte Obligatorio a Salud (Art.56 E.T)	**$ 300.000**
Aporte Obligatorio a Fondo de Pensiones (Art. 55 E.T.)	**$ 384.000**
Aporte Obligatorio a Riesgos Laborales (Ley 1562/2012)	**$ 25.100**
Aporte Voluntario a Fondos de Pensiones (Art. 126-1 ET)	-0-
Fondo de Solidaridad Pensional	-0-
Aportes con destino a cuentas AFC (ART. 126-4 ET)	-0-
Pago por medicina prepagada, planes adicionales de salud y pagos por seguros de salud	-0-
Por dependientes (Art. 387 ET)	-0-
Intereses por préstamos de vivienda (en proporción a los meses certificados)	-0-

Adjunto soportes del pago y deducciones solicitadas.

2. Tengo dos o más trabajadores o contratistas, asociados a la actividad del contrato vinculados por al menos 90 días continuos o discontinuos: Si ☐ No ☒

3. Solicito se practique un valor de retención superior al calculado: Si ☐ No ☒

   Porcentaje adicional para descontar _____

En constancia de lo anterior, se suscribe en Funza, el **04 de agosto de 2020**.

CHRISTIAN PÉREZ RUIZ
C.C. No. 79.594.684 de Bogotá

Favor imprimir a doble clara

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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco AV Villas — Lo Que Quieres Tener

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	79594684
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CHRISTIAN PEREZ RUIZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	DIAGONAL 81F NO.72C-40	TELÉFONO:	4343188
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	172 - ARCHIVO GENERAL DE LA
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7757151684**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	junio	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2020	SALUD:	AÑO:	2020
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2020/07/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		669625973

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 384.000
SUBTOTAL:			1	**$ 384.000**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 300.000
SUBTOTAL:			1	**$ 300.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 25.100
SUBTOTAL:			1	**$ 25.100**

TOTAL PAGADO:	**$ 709.100**

Favor imprimir a doble clara

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