

	INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DE CONTRATO PERSONA NATURAL	Código: FIN_FOR_028 Versión: 4 Aprobado:16-06-2023				
INFORMACION BASICA						
1. Nombre o razón social María Alejandra Cuesta Rodriguez	2. Documento de Identidad CC	3. Número 1.022.359.929	4. Informe Mensual			
DATOS DEL CONTRATO						
5. No. Contrato 1816 2024	6. Fecha Inicio 28 Nov 2024	7. Fecha Terminación 9 Oct 2025	8. Lugar de Prestación del Servicio CUNDINAMARCA Bogotá			
9. Periodo del Informe 1 Jun 2025 A 30 Jun 2025		10. Subcuenta(s) CATASTRO MULTIPROPOSITO				
11. Información Financiera del Contrato						
Valor Contrato inicial		Valor Adición	Valor Total Contrato	Valor Pagado y en Trámite	Valor a Pagar en el Periodo	Saldo por Pagar
\$ 31.513.060,00			\$ 31.513.060,00	\$ 18.543.054,50	\$ 3.039.845,00	9.930.160,50
12. Comentarios u Observaciones						
13. Cumplimiento						
OBLIGACIONES	CLAÚSULAS		CUMPLIMIENTO	ACTIVIDADES EFECTUADAS POR EL CONTRATISTA		
	No.	Detalle	Cláusula			
Específicas	1	Apoyar en la recepción de los documentos y en la consolidación de la información correspondiente a las novedades presentadas por los trabajadores en misión vinculados a través de las Empresas de Servicios Temporales.	Si	La contratista efectuó revisión de paz y salvos de personas desvinculadas para su posterior liquidación, estableciendo que el trabajador cumpla con la totalidad de entrega de elementos a su finalización, asimismo validó que estas personas se encontraran con el soporte de liquidación correspondiente cargado en plataforma.		
Específicas	2	Llevar el registro y control documental de la información correspondiente a los expedientes asignados de acuerdo con las normas, métodos y procedimientos establecidos por la Entidad, respecto de los trabajadores en misión vinculados a través de las Empresas de Servicios Temporales.	Si	La contratista efectuó cargue y revisión de otrosí de cambio de funciones en el repositorio de one drive para su consulta.		
Específicas	3	Alimentar y actualizar los expedientes de historias laborales de los trabajadores en misión vinculados a través de las Empresas de Servicios Temporales conforme a los procesos y procedimientos dispuestos por la Entidad.	Si	La contratista llevó a cabo la actualización diaria de ingresos de los municipios de Pital, Solita, Puerto Asis, Puerto Caicedo, respecto a las certificaciones de contratación por municipio asignado.		
Específicas	4	Garantizar la completitud de la información y documentación correspondiente a los expedientes de las Empresas de Servicios Temporales conforme a los procesos y procedimientos dispuestos por la Entidad.	Si	La contratista asistió a las reuniones programadas por la EST las cuales tienen lugar cada jueves, con el fin de establecer componentes faltantes en los expedientes asignados, de igual modo reportó dichos faltantes.		
Específicas	5	Presentar los informes y resultados relacionados con la gestión documental y los expedientes asociados a las Empresas de Servicios Temporales.	Si	La contratista actualizó de forma diaria la base de datos de Historias Laborales y Entrega de Equipos. Y con base en ello presentó semanalmente el informe de indicadores.		
Específicas	6	Apoyar en la entrega de insumos, documentos y expedientes para la elaboración de informes de gestión respecto de las Empresas de Servicios Temporales.	Si	La contratista unificó información de actas de entrega de equipos solicitada por la EST, asimismo solicitó vía correo electrónico a los COM y equipo técnico actas faltantes y emisión de alertas.		
Específicas	7	Realizar las actividades de apoyo administrativo necesarias tales como: Organización de agenda, trámite de cuentas de cobro, viáticos y las demás que se requieran para la ejecución de los contratos suscritos con las Empresas de Servicios Temporales.	Si	La contratista asistió en la reserva de salones con el fin de llevar a cabo reuniones para abordar los avances semanales por equipo para los días 18 y 24 de junio de 2025.		
Específicas	8	Apoyar en la preparación de la documentación para atender los requerimientos de información que presenten los órganos de control de manera oportuna y completa correspondiente a las empresas de servicios temporales.	Si	La contratista presentó proyección de cierre de entrega de equipos correspondiente a los municipios de, Agrado, Pital, Algeciras, Puerto Caicedo, Puerto Asis con el fin de unificar responsable por cada equipo.		

Específicas	9	Realizar desplazamiento a nivel nacional para el cumplimiento de las obligaciones y ejecución del objeto contractual, conforme las necesidades del servicio prestado por las Empresas de Servicios Temporales, así como la legalización de las mismas de acuerdo con los procesos y procedimientos institucionales.	Si	La contratista realizó desplazamiento a las instalaciones de Acción del Cauca en el cumplimiento de las actividades del servicio.
Específicas	10	Elaborar las actas de reuniones de seguimiento, comités y demás documentos necesarios para el control de cumplimiento contractual en el marco de los proyectos, contratos y/o convenios que le sean asignados.	Si	La contratista realizó acta de reunión el 06 de junio 2025 de La montaña - Sensibilización, seguridad, viáticos.
Específicas	11	Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, inherentes al objeto contractual.	Si	La contratista realizó el diligenciamiento del Formato de Inventario Unico Documental (FUID).
Nota: Se debe adjuntar la documentación soporte de las actividades indicadas por el Contratista para el cumplimiento de las obligaciones y referenciar los documentos (Informe de supervisión o interventoría) donde se encuentran soportadas las actividades descritas.				
14. Certificación de Cumplimiento Contractual				
En mi calidad de supervisor o persona designada certifico que, a la fecha de generación del presente informe, el contratista está cumpliendo a satisfacción con las actividades establecidas en el contrato, incluido el pago a los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, conforme a la reglamentación vigente.				
Nota: En el informe final las partes firmantes de este documento manifiestan que las condiciones aquí expuestas constituyen el balance definitivo de la terminación del vínculo contractual y en consecuencia, renuncian a cualquier reclamación por vía administrativa, judicial o extrajudicial por eventuales perjuicios pues declaran no haberlos sufrido durante la ejecución del contrato.				
Nombre y Apellido Supervisor	GLORIA MARLEN BRAVO		Nombre y Apellido Contratista	Maria Alejandra Cuesta
No. Documento Identificación	52.555.568		No. Documento Identificación	1.022.359.929
Teléfono	6016531888			
Correo Electrónico	gloria.bravo@igac.gov.co			
Firma		Firma		
Revisó: Claudia Milena Torres		Revisó: Maryary Suned Quinche		
Revisó: Maryary Suned Quinche		Revisó: Lizeth Beltrán		
Revisó: Lizeth Beltrán				