

GESTIÓN CONTRATACIÓN

NÚMERO DEL CONTRATO:	SG 0001 2025
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL/CONTRATISTA	SANDRA VIVIANA DIAZ RAMOS
NIT/CÉDULA	33701982
PERIODO DEL INFORME:	01-sep-25 A 30-sep-25
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME:	01/10/2025
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	ESTEFANIA ROMERO BARCO
ÁREA :	SECRETARÍA GENERAL

OBJETO DEL CONTRATO

Prestacion de Servicios de Apoyo a la Gestion administrativa en el proceso de recopilación, registro y control de la información y documentación y demas actividades administrativas en la Secretaria General de la Agencia de Renovacion del Territorio

1. DATOS DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO:	(\$22715676) ; Veintidos Millones Setecientos Quince Mil Seiscientos Setenta Y Seis Pesos
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	10 junio 2025
PLAZO	199 Dias Habiles
FECHA DE INICIO	11 junio 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	26 diciembre 2025

2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

ACTIVIDADES O PRODUCTOS CONTRATADOS*[1]	ACTIVIDADES REALIZADAS Y RECIBIDAS A SATISFACCIÓN DURANTE EL PERIODO	Cumplió/no cumplió/ no aplica *[2]	MEDIO DE VERIFICACIÓN *[3]
		(SI APLICA)	(SI APLICA)
Apoyar en la recepción de documentos que se radiquen en la secretaria general de la ART	Se está realizando el levantamiento de documentación para remitir al area juridica para que se expida concepto.	Cumplió	archivo Excel Word carpeta marte
Apoyar en el reparto y tramitar la correspondencia dentro de la secretaria general de la ART	Se realizo la circularización de saldos de las eps en el que se incluyeron vigencias de 2022 a 2025	Cumplió	archivo Excel Word carpeta marte
Apoyar en la consolidación y suministro de la información de la secretaria de la ART	Se realizo la recopilación de la información para generar los ajustes correspondientes a las diferencias encontradas	Cumplió	archivo Excel Word carpeta marte
Apoyar la revisión continua y oportuna de los documentos de ingreso y salida en la plataforma Nexura	Se está realizando la verificación de las vigencias pendientes por conciliar con el fin de actualizar los saldos adeudados.	Cumplió	archivo Excel Word carpeta marte
Apoyar la proyección de comunicaciones de la secretaria general de la ART y apoyar en las respuestas a la correspondencia radicada según se le asigne	Se dio respuesta al requerimiento realizado sobre el trámite de incapacidades con el fin de dar claridad a los requisitos necesarios para la remision al area de talento humano.	Cumplió	archivo Excel Word carpeta marte
Apoyar en la clasificación de documentos y archivar conforme a la Ley de Archivo	se ha realizado los anexos de las incapacidades presentadas teniendo en cuenta la documentacion necesaria en caso de que no se pueda hacer exigible el cobro persuasivo como medida de control	Cumplió	archivo Excel Word carpeta marte
Apoyar en el seguimiento al inventario asignado a la secretaria general de la ART	Se realizo la verificación de la documentación de la vigencia 2023 que será remitida al área jurídica para la emisión del concepto que se llevará a el comité de sostenibilidad	Cumplió	archivo Excel Word carpeta marte
Apoyar en general todas las actuaciones y actividades	Se está realizando seguimiento a la circularización	Cumplió	archivo Excel Word

que sean necesarias en el ejercicio administrativo que realice la secretaria general de la ART	generada con el fin de actualizar saldos y determinar valores que deben realizarse ajustes correspondientes.	Cumplió	carpeta marte
--	--	---------	---------------

En relación con las Obligaciones generales y las relacionadas con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo — SG-SST. Se manifiesta que se dio cumplimiento a cada una de las establecidas dentro del contrato.

[1] Diligenciar las actividades específicas relacionadas en el contrato

[2] Diligenciar si cumplió, no cumplió o no se requirió para el periodo registrado

[3] Los soportes de verificación pueden ser remitidos en medio digital; en todo caso cuando éstos hagan parte de un sistema de la entidad y/o de publicación, bastará con que se indique el link en el cual pueden ser consultados

3. RELACION DE PAGOS EFECTUADOS Y ESTADO FINANCIERO

PAGO No.	Nº DE ORDEN DE PAGO	Fecha	VALOR
1	257098225	30/06/2025	\$ 2.306.160,00
2	294339325	31/07/2025	\$ 3.459.240,00
3	332672525	31/08/2025	\$ 3.459.240,00

3.1 ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

DATOS GENERALES	APORTES ART
VALOR INICIAL	22.715.676,00
VALOR ADICION (ES)	0,00
VALOR TOTAL	22.715.676,00
VALOR TOTAL EJECUTADO (*) (VALOR PAGADO+VALOR EJECUTADO PENDIENTE DE PAGO)	12.683.880,00
VALOR TOTAL PAGADO (*) (VALOR DESEMBOLSADO POR EL GIT DE FINANCIERA)	9.224.640,00
VALOR POR PAGAR (*) (VALOR DE SERVICIOS PRESTADOS PENDIENTE DE PAGO AL CONTRATISTA)	3.459.240,00
VALOR SIN EJECUTAR (VALOR INICIAL DEL CONTRATO - VALOR EJECUTADO PAGADO - VALOR EJECUTADO PENDIENTE DE PAGO)	10.031.796,00
SALDO POR LIBERAR	0,00

(*) A la fecha de presentación del informe.

Nota 1: Forma parte del presente informe la documentación que se adjunte, así como el (los) link (s) de publicación de documentación; los cuales constituyen soportes de verificación de las actividades realizadas por el (la) contratista, para el recibo a satisfacción de las obligaciones. El contratista cumplió para el presente periodo con el objeto y las obligaciones del contrato; esta información se toma como cierta en virtud del principio de la buena fe

Nota 2: En caso que éste documento corresponda al último informe y el contrato tenga un saldo a liberar, el supervisor deberá adjuntar a éste copia del registro presupuestal de liberación del saldo no ejecutado. (le quite lo e la terminacion anticipada y liquidación ya que de acuerdo como quedo en el procedimiento financiera lbera cuando le enviemos el acta)



ESTEFANIA ROMERO BARCO

(cc) 1014230648

Nombre y Firma del (la) Supervisor (a) del Contrato (si aplica)