

MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ

NIT. 891.801.268-7

MONUMENTO NACIONAL



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-49	Página 1 de 7
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN - CPS			

PERIODO REPORTE	DEL 05 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE SEPTIEMBRE DE 2025		CONTRATO	281 DE 2025		
FECHA INICIACIÓN	05 DE SEPTIEMBRE DE 2025	FECHA TERMINACIÓN:		20 DE DICIEMBRE 2025	Informe No.	01
CONTRATISTA:	JUAN DAVID FONSECA SAENZ		SUPERVISOR:	LUIS MIGUEL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ		
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE OFICINA EN EL APOYO A LA GESTIÓN EN EL REGISTRO Y VERIFICACIÓN DEL ORDEN DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRAN Y TRANSFIERAN AL ARCHIVO CENTRAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.					

I. REPORTE DEL CONTRATISTA					II. REPORTE DEL SUPERVISOR			
ITEM	OBLIGACIÓN ESPECÍFICAS CONTRACTUALES	CANTIDAD (SI APLICA)	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIA	VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES			OBSERVACIONES
					T	P	N	
1	Verificar que las cajas se encuentren organizadas en orden ascendente de acuerdo con la numeración de las unidades de almacenamiento.	1	Se verificaron cajas en orden ascendente, se reorganizaron algunas cajas mal acomodadas	REGISTRO FOTOGRÁFICO	X			EJECUCIÓN SATISFACTORIA
2	Elaborar rótulos de cajas y carpetas de las cajas que no se encuentren rotuladas de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal.	1	No se realizó elaboración de rótulos	NO SE REGISTRO FOTOGRÁFICO	X			EJECUCIÓN SATISFACTORIA

MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ

NIT. 891.801.268-7

MONUMENTO NACIONAL



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-49	Página 2 de 7
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN - CPS			

3	Organización Documental, Ubicación de las Unidades de Almacenamiento, Registro de Préstamos de documentos, Retiro de Material Abrasivo de la documentación, implementación de instrumentos archivísticos, rotulación de cajas y carpetas.	1	Se realizo la organización documental de varias carpetas en su respetivo año, se sustituyeron varios sobres de manila en mal estado. Se verificaron proyectos que se encontraban en la oficina. Se realizo la organización de varias hojas de vida	REGISTRO FOTOGRÁFICO	X			EJECUCIÓN SATISFACTORIA
4	Recibir la documentación que se lleve por transferencia documental establecida en la Circular No 005 de 2023 proferida por la Secretaría General y Gestión Administrativa.	1	Para este periodo no se requirió	NO SE REGISTRO FOTOGRÁFICO	X			EJECUCIÓN SATISFACTORIA
5	Ubicar las cajas que se reciban en el Archivo Central que disponga la Alcaldía Municipal.	1	Para este periodo no se requirió	NO SE REGISTRO FOTOGRÁFICO	X			EJECUCIÓN SATISFACTORIA
6	Diligenciar el Formato de Inventario Documental establecido por la entidad del fondo documental acumulado.	1	El formato de inventario lo estoy llevando a cabo desde el año 1981	REGISTRO FOTOGRÁFICO	X			EJECUCIÓN SATISFACTORIA
7	Mantener aseado y ventilado los depósitos del archivo central de la alcaldía municipal.	1	Se mantiene el sitio de trabajo aseado y la ventilación correcta de la oficina	NO SE REGISTRO FOTOGRÁFICO	X			EJECUCIÓN SATISFACTORIA
8	Rendir informe correspondiente a sus obligaciones y funciones al ordenador del gasto si lo requiere y a la secretaría general y Gestión	1	Frecuentemente se notifica el informe de las actividades realizadas del periodo requerido, verificando el cumplimiento de dichas funciones	NO SE REGISTRO FOTOGRÁFICO	X			EJECUCIÓN SATISFACTORIA

MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ

NIT. 891.801.268-7

MONUMENTO NACIONAL



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-49	Página 3 de 7
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN - CPS			

	Administrativa del Municipio de Villa de Leyva.						
9	Atender oportunamente los requerimientos que le haga el Supervisor del contrato y presentar cada mes informes de la ejecución contractual.	1	No aplico para este periodo	NO SE REGISTRO FOTOGRÁFICO	X		EJECUCIÓN SATISFACTORIA
10	Apoyar los eventos y actividades a cargo de la Administración Municipal.	1	No aplico para este periodo	NO SE REGISTRO FOTOGRÁFICO	X		EJECUCIÓN SATISFACTORIA
11	Y las demás que sean correspondiente al debido desarrollo del objeto contractual.	1	No ha sido requerido en este periodo	NO SE REGISTRO FOTOGRÁFICO	X		EJECUCIÓN SATISFACTORIA

T: Cumple totalmente las actividades pactadas - P: Cumple parcialmente las actividades pactadas - N: No cumplió las actividades pactadas

III. REPORTE DEL CONTRATISTA		
CUMPLIMIENTO DE APORTES A SALUD, PENSIÓN Y RIESGO LABORALES	De conformidad con la norma vigente adjunto el reporte de pago de salud, pensión y ARL de conformidad correspondiente al mes de SEPTIEMBRE del año 2025	No PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL,
		9493500162
PAGO APORTES SALUD	Salud: FAMISANAR	
PAGO APORTES PENSIÓN	Pensión: PORVENIR	
PAGO APORTES ARL	Riesgos Laborales: ARL POSITIVA	
DECLARACIÓN: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las actividades y obligaciones efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.		

MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ

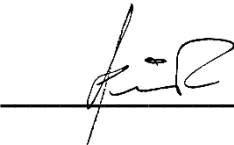
NIT. 891.801.268-7

MONUMENTO NACIONAL



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-49	Página 4 de 7
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN - CPS			

OBSERVACIONES:

IV. REPORTE Y SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE			
DINEROS RECIBIDOS POR EL CONTRATISTA		VALOR	
Valor del contrato		\$ 7.000.000,00	
Valor adicional contratado		\$0,00	
Anticipo		\$0,00	
Amortización del anticipo		\$0,00	
Sumatorias actas parciales		\$0,00	
Valor a pagar presente acta N° 01		\$ 2.000.000,00	
Saldo a ejecutar		\$ 5.000.000,00	
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN N°. 01		SON: DOS MILLONES DE PESOS M/CTE.	\$ 2.000.000,00
FIRMA: <u>Juan David F.S</u>		FIRMA: <u></u>	
NOMBRE:	JUAN DAVID FONSECA SAENZ	NOMBRE:	LUIS MIGUEL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
		CARGO:	SECRETARIA GENERAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTRATISTA		SUPERVISOR	

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-49	Página 5 de 7
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN - CPS			

ANEXOS.

A continuación, se anexan las evidencias de cada una de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas dentro del CPS: No. 281 de 2025.

ANEXOS DE LAS OBLIGACIONES:



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-49	Página 6 de 7
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN - CPS			



APOYO	FORMATO	F-CP-49	Página 7 de 7
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 01	01-03-2025
INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN - CPS			

