

 Fondo Colombia en Paz		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		2. Documento de Identidad		3. Número	
María Alejandra Cuesta Rodríguez		CC		1.022.359.929	
				4. Informe Mensual	
DATOS DEL CONTRATO					
5. No. Contrato		6. Fecha Inicio		7. Fecha Terminación	
1816 2024		28 Nov 2024		9 Oct 2025	
				8. Lugar de Prestación del Servicio	
				CUNDINAMARCA Bogotá	
9. Periodo del Informe		10. Subcuenta(s)			
1 Sep 2025 A 30 Sep 2025		CATASTRO MULTIPROPOSITO			
11. Información Financiera del Contrato					
Valor Contrato inicial		Valor Adición		Valor Total Contrato	
\$ 31.513.060,00				\$ 31.513.060,00	
				Valor Pagado y en Trámite	
				\$ 27.662.589,00	
				Valor a Pagar en el Periodo	
				\$ 3.039.845,00	
				Saldo por Pagar	
				810.626,00	
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, estableciendo que el trabajador cumpla con la totalidad de entrega de elementos a su finalización, asimismo validó que estas personas contaran 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 diligenció base de datos conteniente de información de cambio de cargo y evaluaciones de desempeño.	
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 Algeciras, Puerto Asís y 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 con el fin de establecer documentos 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 remitió información con referencia a los otrosí retroactivo de los trabajadores en misión, y comunicaciones enviadas al personal desvinculado estableciendo cumplimiento y faltantes.
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.
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 entregó informe de equipos de los municipios de Caquetá, así como de Algeciras, Puerto Asís y Puerto Caicedo.
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 efectuó 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 elaboró actas de reunión del proyecto correspondiente a logística inversa de Algeciras, Puerto Caicedo y Caquetá; así como articulación logística y contractual de Tuchín, Chimá y San Andres de Sotavento.
Específicas	11	Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, inherentes al objeto contractual.	Si	La contratista realizó Formato de Inventario Único Documental (FUID). De julio a conformidad y agosto.

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 Sandra Milena Martinez
No. Documento Identificación 35.532.910
Teléfono 6016531888
Correo Electrónico sandra.martinez@igac.gov.co

Nombre y Apellido Contratista Maria Alejandra Cuesta
No. Documento Identificación 1.022.359.929


Firma


Firma

Revisó: Lina Marcela Sánchez
Revisó: Maryary Suned Quinche
Revisó: Jurian Paola Abril