ALCALDIA MUNICIPAL DE GARAGOA - BOYACA NIT 800.025.608-8	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	mipg	Modelo integrado de planeación y gestión
		Versión: 01	Código: SGG-CON-F-10
	CERTIFICACION DOCUMENTAL PARA TRAMITE DE CUENTA	Página: 1 de 2	Fecha de Aprobación: 24/04/2023

Fecha de Radicación: 15 OCT. 2025

131

INFORMACIÒN DEL CONTRATO			
No del contrato	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. AMG-CD-088-2025		
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE GARAGOA BOYACA		
C.D.P.	2025000327	No. Póliza	39-46-101015711
Registro Presupuestal	2025000487	Fecha de aprobación póliza	05 de junio de 2025
Código Proyecto	2024152990017	Fecha acta de Inicio	06 de junio de 2025
Plazo de ejecución	TRES (03) MESES	No. Acta de pago	FINAL
Periodo de pago	06/07/2025 al 05/09/2025	Fecha acta de suspensión	N/A
Adicional	N/A	Fecha acta de reinicio	N/A

INFORMACIÒN CONTRATISTA			
Contratista:	JOSE SEBASTIAN CUBIDES ROA	CC. ò Nit.	1.048.849.191 de Garagoa
Tel ò Cel:	3223953755	Correo electrónico	sebastiancubides@hotmail
N° Cuenta Bancaria	Cuenta de ahorros No. 49220925641		

VERIFICACION INFORMACIÒN PARA PAGO EXPEDIENTE CONTRATUAL						
N° Acta de pago	FINAL		Certificación Bancaria	NO	Aportes Parafiscales	N/A
Forma de pago	Anticipo		Registro Único Tributario	NO	Informe de contratista	SI
	Anticipado					
	Parcial	X				
	Único					
No. De Planilla S.S.	9488620213 9491349416 9492964611		No. Documento equivalente/Factura	002	Informe Supervisor /Interventoria	SI
IBC	$1,423,500 $1,423,500 $ 284.700		Copia Sábanas	N/A		

MARIA CAMILA NOVOA	Alexander Roa	
FIRMA SUPERVISOR	REVISO	SECRETARIA DE CONTRTACION
FECHA 14 de octubre 2025	FECHA	FECHA 15 OCT-2025

VERIFICACION INFORMACIÒN PARA PAGO SECRETARIA DE HACIENDA				
N° Acta de pago	FINAL		Certificación Bancaria	NO
Forma de pago	Anticipo		Registro Único Tributario	NO
	Anticipado			
	Parcial	X		
	Único			
No. De Planilla S.S.	9488620213 9491349416 9492964611		No. Documento equivalente/Factura	002

IBC	$1,423,500 $1,423,500 $ 284.700	Aportes Parafiscales	

REVISO	SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS
FECHA	FECHA

ANEXOS

Primer pago	Pagos parciales	Anticipos
1. Certificación documental para tramite de cuenta 2. Registro Presupuestal 3. Planilla seguridad social 4. Factura/Documento equivalente 5. Certificación de Cumplimiento 6. Acta de Pago **Anexos** 1. Contrato 2. Resolución Aprobación Póliza 3. Acta de Inicio 4. Rut 5. Certificación Bancaria **Anexos contratos de Obra**: 1. Sábanas. **Anexos Contratos de compra o suministro** 1. Contrato Almacén 2. Entrada Almacén 3. Salida Almacén	1. Certificación documental para tramite de cuenta 2. Registro Presupuestal 3. Planilla de seguridad social 4. Factura/Documento equivalente 5. Acta de Pago 6. Certificación de Cumplimiento **Anexos contratos de Obra**: 1. Sábanas. **Anexos Contratos de compra o suministro** 4. Contrato Almacén 5. Entrada Almacén 6. Salida Almacén	1) Certificación documental para tramite de cuenta 2) Disponibilidad Presupuestal 3) Registro presupuestal 4) Plan de inversión 5) Documento equivalente 6) Acta de Pago **Anexos** 7. Contrato 8. Resolución Aprobación Póliza 9. Acta de Inicio 10. Rut 11. Certificación Bancaria

DEVOLUCIÒN CUENTA

	Motivo	Observación (¿Cuáles?)
	Falta Documentación	- -
	Inconsistencias en la documentación entregada	- - -
	Otro	- -

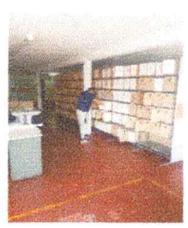
SUBSANÒ	SI		DIRECCION ADMINISTRATIVA DE CONTRTACION
	NO		

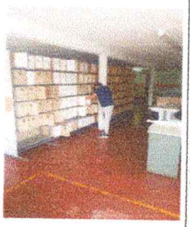
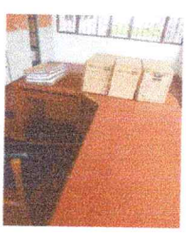
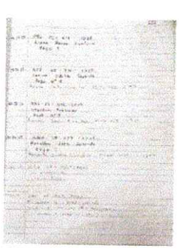
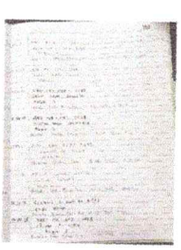
INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES — **FECHA DEL INFORME:** 6/10/2025

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. DE CONTRATO	AMG-CD-088-2025	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN:**	5-jun-25
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LA GESTIÒN DOCUMENTAL DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE GARAGOA BOYACA		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JOSE SEBASTIAN CUBIDES ROA CEDULA NO. 1.048.849.191 DE GARAGOA		
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	MARIA CAMILA NOVOA GUTIERREZ		
DEPENDENCIA:	Secretaria General y de Gobierno		
FECHA DE INICIO:	6-jun-25	**FECHA FINALIZACIÓN:**	5-sep-25
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	CINCO MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.400.000)		
VALOR ADICIÓN:	$0		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$5,400,000	**VALOR PAGADO:**	$ 1.800.000
VALOR A PAGAR:	$ 3.600.000		
INFORME No.	1	**PERIODO DEL INFORME:**	06/07/2025 al 05/09/2025

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIOS DE EVIDENCIA	LUGAR DE CONSULTA MEDIO DE EVIDENCIA Y FOLIOS	ANEXOS
1	1) Apoyar la realización de consulta y búsqueda de información en archivo central e histórico, de conformidad con los requerimientos recibidos por el supervisor.	Se ha brindado apoyo en la realización de la consulta y búsqueda de información en los archivos central e histórico de la entidad. Este apoyo se ha realizado de acuerdo con los requerimientos específicos recibidos por el supervisor, asegurando una búsqueda eficiente y conforme a las normativas de acceso a la información establecidas. A continuación, se detallan las actividades realizadas para cumplir con esta obligación y los avances obtenidos en el proceso de consulta y búsqueda de información. **Actividades Realizadas:** **Recepción y Análisis de Requerimientos:** Se recibió y revisó detalladamente cada solicitud de consulta y búsqueda de información emitida por el supervisor, con el objetivo de entender los documentos solicitados y las especificaciones de la búsqueda. Se realizaron entrevistas o reuniones, cuando fue necesario, con el supervisor para aclarar los detalles y asegurarse de que los criterios de búsqueda fueran correctamente entendidos. **Consulta de Archivos Central e Histórico:** Se accedió al archivo central y al archivo histórico siguiendo las normativas y procedimientos internos para garantizar el acceso autorizado a la información solicitada. Se realizaron búsquedas manuales y/o digitales según el tipo de archivo requerido, utilizando las herramientas y sistemas de clasificación disponibles, y asegurando que los documentos encontrados fueran los correctos. Se verificó la integridad y estado de conservación de los documentos durante el proceso de consulta, asegurando que estuvieran completos y en condiciones aptas para su uso.		En cumplimiento de la obligación establecida en el contrato de Prestacion de Servicios de Apoyo a la Gestion AMG-CD-088-2025, se encuentra en el archivo central de la entidad	MEDIO FISICO
2	2). Apoyar en la revisión y organización de los expedientes ubicados en el archivo central e histórico que comprenden las series documentales: a) nóminas, b) historias laborales, c) pagos y aportes a seguridad social, d) contratos y, e) ordenes de trabajo, entregando un informe en formato Excel que contenga los avances obtenidos en cumplimiento de esta obligación contractual	En cumplimiento de la obligación establecida en el contrato AMG-CD-088-2025, se ha procedido con la revisión y organización de los expedientes ubicados en el archivo central e histórico de acuerdo al direccionamiento del profesional de archivo de la entida. A continuación, se detalla el proceso y los avances obtenidos respecto a las series documentales especificadas en el acuerdo: Nóminas **1, Historias laborales** **2, Pagos y aportes a seguridad social** **3, Contratos**		En cumplimiento de la obligación establecida en el contrato de Prestacion de Servicios de Apoyo a la Gestion AMG-CD-088-2025, se encuentra en el archivo central de la entidad	MEDIO FISICO
3	3). Desarrollar actividades de apoyo en transferencias documentales en cumplimiento al cronograma establecido por la entidad	Se han desarrollado actividades de apoyo en el proceso de transferencias documentales, de acuerdo con el cronograma establecido por la entidad. Estas actividades han tenido como objetivo garantizar el correcto traslado y almacenamiento de los documentos, siguiendo las políticas y procedimientos de gestión documental aprobados por la entidad. A continuación, se detallan las acciones realizadas para cumplir con esta obligación y los avances obtenidos durante el proceso de transferencias documentales. **Actividades Realizadas:** **Revisión del Cronograma de Transferencias:** Se revisó cuidadosamente el cronograma de transferencias documentales, establecido por la entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento de las fechas y plazos programados. Se realizó un análisis de los documentos a transferir, identificando aquellos que debían ser trasladados de acuerdo con la planificación.		En cumplimiento de la obligación establecida en el contrato de Prestacion de Servicios de Apoyo a la Gestion AMG-CD-088-2025, se encuentra en el archivo central de la entidad	MEDIO FISICO
4	4) Desarrollar procesos de organización documental, como clasificación, ordenación, descripción y preservación de documentos para facilitar su acceso, uso y conservación en las dependencias de la administración municipal que sea requerido su apoyoenato	Se ha llevado a cabo el desarrollo de procesos de organización documental, los cuales incluyen actividades como la clasificación, ordenación, descripción y preservación de documentos, con el objetivo de facilitar su acceso, uso y conservación dentro de las dependencias de la administración municipal. Se procedió con la clasificación de los documentos de acuerdo con las series documentales definidas para la administración municipal, garantizando una organización lógica y funcional. Se dividieron los documentos en categorías tales como correspondencia, actas, contratos, informes, licencias, entre otros, conforme a la normativa interna y las necesidades de acceso. Se establecieron subcategorías y códigos de clasificación para optimizar la localización de los documentos en el archivo.		En cumplimiento de la obligación establecida en el contrato de Prestacion de Servicios de Apoyo a la Gestion AMG-CD-088-2025, se encuentra en el archivo central de la entidad	MEDIO FISICO

5	. 5). Apoyar las etapas y fases de la gestión documental en la entidad: planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición, preservación y valoración y acorde a lo requerido por su supervisor.	**Actividades Realizadas:** **Revisión de Expedientes:** Se realizó un análisis detallado de los expedientes de las series documentales mencionadas, verificando que cada uno estuviera completo y actualizado según las normativas vigentes. Se identificaron documentos faltantes o desactualizados, los cuales han sido señalados para su corrección o actualización. **Organización de los Archivos:** Los documentos fueron organizados de acuerdo con su tipo, garantizando una correcta clasificación dentro de las carpetas y cajas archivadoras disponibles. Se llevaron a cabo mejoras en la disposición de los expedientes, optimizando el espacio y asegurando la conservación adecuada de los mismos. **Actualización de Registros y Reportes:** Se actualizaron los registros electrónicos con la información más reciente obtenida durante la revisión y organización. Se verificó que todos los documentos estuvieran correctamente indexados y se realizaron respaldos de seguridad.		En cumplimiento de la obligación establecida en el contrato de Prestacion de Servicios de Apoyo a la Gestion AMG-CD-088-2023, se encuentra en el archivo central de la entidad	MEDIO FISICO
6	6). Cumplir la normatividad vigente en materia de gestión documental y archivo, manuales internos y externos.	Conforme a lo estipulado en el contrato, se ha cumplido con la obligación de revisar y organizar los expedientes documentales. El avance es satisfactorio, y todos los documentos fueron correctamente clasificados y organizados. Se sigue el plan de mantenimiento y archivo para asegurar la correcta conservación de los expedientes a largo plazo.	Se realizo en el ejercicio diario del cumplimiento de las obligaciones	En cumplimiento de la obligación establecida en el contrato de Prestacion de Servicios de Apoyo a la Gestion AMG-CD-088-2023, se encuentra en el archivo central de la entidad	MEDIO FISICO
7	7). Custodiar y proteger la información pública a cargo, *garantizando su integridad y acceso.*	El cumplimiento de la obligación de custodiar y proteger la información pública se ha llevado a cabo de manera rigurosa, implementando todas las medidas necesarias para garantizar la integridad, seguridad y acceso adecuado a los datos. Se han implementado controles estrictos de acceso, así como sistemas de protección avanzados, que permiten una gestión eficiente y segura de la información. Se continuará manteniendo estas medidas de seguridad y estará vigilante para asegurar que la información pública bajo mi custodia se mantenga protegida y accesible conforme a la normativa vigente.	Se realizo en el ejercicio diario del cumplimiento de las obligaciones	En cumplimiento de la obligación establecida en el contrato de Prestacion de Servicios de Apoyo a la Gestion AMG-CD-088-2023, se encuentra en el archivo central de la entidad	MEDIO FISICO
8	8). Desarrollar las actividades protegiendo y manejando la información pública clasificada y reservada con total responsabilidad y confidencialidad. Esta información no debe ser divulgarla o utilizada de manera indebida, y deben cumplir con las normas y procedimientos establecidos para su acceso y gestión.	La obligación de manejar y proteger la información pública clasificada y reservada ha sido cumplida en su totalidad, siguiendo las medidas de seguridad y confidencialidad requeridas. Se ha implementado un sistema riguroso de clasificación, control de accesos, y protocolos de seguridad para garantizar que dicha información no sea divulgada ni utilizada de manera indebida. Se continuará con la implementación y mejora continua de las políticas de protección de la información, asegurando su confidencialidad y cumplimiento con los procedimientos establecidos.	Se realizo en el ejercicio diario del cumplimiento de las obligaciones	En cumplimiento de la obligación establecida en el contrato de Prestacion de Servicios de Apoyo a la Gestion AMG-CD-088-2025, se encuentra en el archivo central de la entidad	MEDIO FISICO
	9). Desarrollar actividades en actualización de inventarios documentales del archivo central.	**Actividades Realizadas:** **Revisión de Inventarios Existentes:** Se realizó apoyo al profesional de archivo en el análisis detallado de los inventarios documentales previos, verificando su exactitud y actualizándolos de acuerdo con los documentos más recientes almacenados en el archivo central. Se identificaron posibles discrepancias, como documentos no registrados o desactualizados, y se procedió a su corrección en el sistema de inventarios. **Clasificación y Categorización de Documentos:** Se realizo apoyo al profesional de archivo donde se revisaron y clasificaron los documentos de acuerdo con las series documentales definidas por la entidad, como contratos, informes, nóminas, actas, entre otros. Se aseguraron de que todos los documentos estuvieran correctamente identificados con su respectiva categoría, fecha, y descripción en los inventarios. **Actualización del Sistema de Registro:** Se realizo apoyo al profesional de archivo en la actualizacion del sistema de registro físico, con los nuevos documentos que ingresaron al archivo central durante el periodo de actualización. Los registros fueron organizados y los inventarios se completaron con datos relevantes, como el número de documento, el tipo de archivo, la fecha de creación, y la ubicación dentro del archivo.		En cumplimiento de la obligación establecida en el contrato de Prestacion de Servicios de Apoyo a la Gestion AMG-CD-088-2025, se encuentra en el archivo central de la entidad	MEDIO FISICO
9	10) Las demás que le sean asignadas por el supervisor, que se encuentren dentro del perfil y alcance del contratista para garantizar el cumplimiento	Se realizo apoyo el la Direccion Administrativa de Contratacion en el proceso de radicacion de cuentas enviadas a la secretaria de hacienda para pago  		En cumplimiento de la obligación establecida en el contrato de Prestacion de Servicios de Apoyo a la Gestion AMG-CD-088-2025, se encuentra en el archivo central de la entidad	MEDIO FISICO

3. RELACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

VALOR DE LOS HONORARIOS DEL PERIODO: **$ 3.600.000**

SERVICIO	ENTIDAD	MES PAGADO	No. PLANILLA	FECHA DE PAGO	VALOR MÍNIMO A PAGAR	VALOR PAGADO
SALUD	POSITIVA	JULIO	9488620213	8-sep-08	$ 179.600	$ 179.600
PENSIÓN	PORVENIR	JULIO	9488620213	8-sep-08	$ 229.900	$ 229.900
ARL	POSITIVA	JULIO	9488620213	8-sep-08	$ 7.600	$ 7.600
					$ 417.100	**$ 417.100**
SALUD	POSITIVA	AGOSTO	9491349416	8-sep-08	$ 178.000	$ 178.000
PENSIÓN	PORVENIR	AGOSTO	9491349416	8-sep-08	$ 227.800	$ 227.800
ARL	POSITIVA	AGOSTO	9491349416	8-sep-08	$ 7.500	$ 7.500
					$ 413.300	**$ 413.300**
SALUD	POSITIVA	SEPTIEMBRE	9492964611	6-oct-25	$ 35.600	$ 35.600
PENSIÓN	PORVENIR	SEPTIEMBRE	9492964611	6-oct-25	$ 45.600	$ 45.600
ARL	POSITIVA	SEPTIEMBRE	9492964611	6-oct-25	$ 1.500	$ 1.500
					$ 82.700	**$ 82.700**

4. APROBACIÓN

CONTRATISTA	SUPERVISOR
FIRMA	FIRMA

ANEXOS:

JOSE SEBASTIAN CUBIDES ROA
Identificación: 1.048.849.191 DE GARAGOA

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1048849191		CUBIDES ROA JOSE SEBASTIAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 5A 9-56	GARAGOA-BOYACA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-07	1760713153	9488620213	I	2025/08/25	2025/09/08	BANCOLOMBIA	14	$417,100

LIQUIDACION DETÁLLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Ciudad: GARAGOA Depto: BOYACA (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
1	CC 1048849191	CUBIDES JOSE	230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS017	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,423,500	$7,500	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0

2025/09/08 08:08 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1048849191		CUBIDES ROA JOSE SEBASTIAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	C.LL 5A 9-56	GARAGOA-BOYACA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-07	1760713153	9488620213	I	2025/08/25	2025/09/08	BANCOLOMBIA	14	$417,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$2,100	$0	$229,900
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$227,800	$2,100	$0	$229,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$100	$0	$7,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,500	$100	$0	$7,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$1,600	$0	$179,600
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$178,000	$1,600	$0	$179,600
TOTAL				1	$413,300	$3,800	$0	$417,100

2025/09/08 08:08 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1048849191		CUBIDES ROA JOSE SEBASTIAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 5A 9-56	GARAGOA-BOYACA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-08	1762137809	94913494l6	I	2025/09/19	2025/09/08	BANCOLOMBIA	0	$413,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Ciudad: GARAGOA Depto: BOYACA (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
1	CC	1048849191	CUBIDES JOSE	230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS017	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,423,500	$7,500	0	$0	$0
Total Afiliados(1)						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0

2025/09/08 04:05 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1048849191		CUBIDES ROA JOSE SEBASTIAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 5A 9-56	GARAGOA-BOYACA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-08	2025-08	1762137809	9491349416	1	2025/09/19	2025/09/08	BANCOLOMBIA	0	$413,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$0	$0	$227,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$0	$0	$7,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,500	$0	$0	$7,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				1	$413,300	$0	$0	$413,300

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1048849191		CUBIDES ROA JOSE SEBASTIAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 5A 9-56	GARAGOA-BOYACA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-09	2025-09	1831720482	9492964611	I	2025/10/22	2025/10/06	BANCOLOMBIA	0	$82,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$284,700	$45,600			$284,700	$35,600			$0	$0			$284,700	$1,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					**$284,700**	**$45,600**			**$284,700**	**$35,600**			**$0**	**$0**			**$284,700**	**$1,500**		**$0**	**$0**
Ciudad: GARAGOA Depto: BOYACA (1 Afiliados)					**$284,700**	**$45,600**			**$284,700**	**$35,600**			**$0**	**$0**			**$284,700**	**$1,500**		**$0**	**$0**
1	CC	1048849191	CUBIDES JOSE	230301	6	$284,700	$45,600	EPS017	6	$284,700	$35,600		0	$0	$0	14-23	6	$284,700	$1,500	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				**$284,700**	**$45,600**			**$284,700**	**$35,600**			**$0**	**$0**			**$284,700**	**$1,500**		**$0**	**$0**

2025/10/06 10:52 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1048849191		CUBIDES ROA JOSE SEBASTIAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 5A 9-56	GARAGOA-BOYACA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-09	2025-09	1831720482	94929646 11	I	2025/10/22	2025/10/06	BANCOLOMBIA	0	$82,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$45,600	$0	$0	$45,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$45,600	$0	$0	$45,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,500	$0	$0	$1,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$1,500	$0	$0	$1,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$35,600	$0	$0	$35,600
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$35,600	$0	$0	$35,600
TOTAL				1	$82,700	$0	$0	$82,700

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR Res. 42 UAE DIAN de Mayo 5/2020 Art.55	FECHA OPERACIÓN: 7/10/2025 N U M E R O : 002

DATOS DE LA ENTIDAD

Razón Social:	MUNICIPIO DE GARAGOA-BOYACA		
Tipo de Documento:	NIT	Número de Documento:	800.025.608-8
Dirección:	CALLE 10 No. 9-65	Telefono:	

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATISTA

Nombre y Apellidos:	JOSE SEBASTIAN CUBIDES ROA				
Tipo de Documento:	C.C	Número de Documento:	. 1.048.849.191		
Fecha de actividad	Desde:	dd/mm/aaaa 6/07/2025	Hasta:	dd/mm/aaaa 5/09/2025	
Dirección:	Carrera 5A No. 9 - 58 Garagoa				
Ciudad:	GARAGOA				
Teléfono fijo:	N/A	Celular:	3223953755		
Email:	sebastiancubides@hotmail.com				

CONCEPTO DEL PAGO

PAGO FINAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. AMG-CD-088-2025, CUYO OBJETO ES "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE GARAGOA BOYACA"

El contratista ha desarrollado las obligaciones objeto del contrato civil de prestación de servicios con total independencia y autonomía frente al Municipio de Garagoa, razón por la cual éste no constituye vinculo laboral alguno, ni da lugar a ninguna clase de prestaciones sociales (artículo 2 de la ley 50 de 1990).

Valor $	3,600,000
Valor en letras	TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE
Nº Cuenta Bancaria:	49220925641
Tipo Cuenta:	AHORROS
Banco:	BANCOLOMBIA

Informes de actividades:	☑	☐
Panilla Pago Salud, Pensión y ARL	☑	☐
Para efectos de practicar la retención en la fuente de acuerdo al Art.383 del E.T., informar que el contratista no han vinculado 2 o mas trabajad asociados a esta actividad.	☐	☑

Sebastian C.
Firma del Contratista

MARIA CAMILA Nova G.
Firma Autorizada Supervisor

	MUNICIPIO DE GARAGOA NIT. 800025608-8	FORMATO DE REGISTRO	
		VERSION	0
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	PÁGINA	1 DE 2
		FECHA	1/03/2019

Dependencia:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	Pago No.:	FINAL	Total de pagos:	2	Fecha del Informe:	7/10/2025

DATOS DEL CONTRATO

TIPO		DATOS ESPECÍFICOS					
CPS	X	Número:	AMG-CD-088-2025		Fecha de inicio:	6/06/2025	
CONVENIO		Fecha de suscripción:	5/06/2025		Fecha de terminación:	5/09/2025	
CTO INT		N° CDP:	2025000327	Fecha : 3/06/2025	Duración:	Meses 3	Días
COMPRA		N° RP:	2025000487	Fecha : 5/06/2025	Periodo a pagar:	06/07/2025 al 05/09/2025	
OBRA		Requiere Informe:	SI: X	NO:	Suspensión No.: N/A	En tiempo:	N/A
SERVICIO		Entregó Informe:	SI: X	NO:	Prorroga No.: N/A	En tiempo:	N/A
SUMINISTRO							
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE GARAGOA BOYACA						

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombre:	JOSE SEBASTIAN CUBIDES ROA							
Identificación:	Tipo de documento: Cédula	X	Nit.		Número:	1.048.849.191	DV.	
Dirección:								
Número de Teléfono:	FAX:					CEL.	3223953755	
Clase y número de cuenta:	Corriente:		Ahorros	X	Número	49220925641	Banco:	BANCOLOMBIA

ASPECTOS TRIBUTARIOS DEL CONTRATISTA	Marque con "X"				
	Persona Natural:	X	Persona Jurídica:		
	Régimen Simplificado:		Autoretenedor:		
	IVA Régimen Común:		Entidad sin ánimo de lucro		

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial del contrato:	$ 5.400.000,00
Adición No.	$ 0,00
Valor Total del contrato:	$ 5.400.000,00

Valor pagado:

Anticipo	$ 0,00				
Primer Pago	Segundo Pago	Tercer pago	Cuarto pago	Quinto Pago	Sexto Pago
$ 1.800.000,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00
Séptimo Pago	Octavo Pago	Noveno Pago	Decimo Pago	Onceavo Pago	Doceavo Pago
$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00

Total Pagado	**$ 0,00**
Valor a pagar en el periodo:	**$ 3.600.000,00**
Saldo:	**$ 0,00**

El contratista presentó el informe:	SI: X	NO:	# de folios:	
El informe cumple con lo estipulado en el contrato:	SI: X	NO:		
Se remite el informe al expediente contractual:	SI: X	NO:	Fecha: 07/10/2025	

ASPECTO TÉCNICO DE LA SUPERVISIÓN

OBLIGACIONES	ACCIONES Y/O LOGROS	MEDIOS DE EVIDENCIA
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS FRENTES A CADA OBLIGACION	MEDIOS DE EVIENCIA DE LAS ACTIVIDADES (FOTOS-PLANILLAS-CARPETAS)
1) Apoyar la realización de consulta y búsqueda de información en archivo central e histórico, de conformidad con los requerimientos recibidos por el supervisor.	Se ha brindado apoyo en la realización de la consulta y búsqueda de información en los archivos central e histórico de la entidad. Este apoyo se ha realizado de acuerdo con los requerimientos específicos recibidos por el supervisor, asegurando una búsqueda eficiente y conforme a las normativas de acceso a la información establecidas. A continuación, se detallan las actividades realizadas para cumplir con esta obligación y los avances obtenidos en el proceso de consulta y búsqueda de información. Actividades Realizadas: Recepción y Análisis de Requerimientos: Se recibió y revisó detalladamente cada solicitud de consulta y búsqueda de información emitida por el supervisor, con el objetivo de entender los documentos solicitados y las especificaciones de la búsqueda. Se realizaron entrevistas o reuniones, cuando fue necesario, con el supervisor para aclarar los detalles y asegurarse de que los criterios de búsqueda fueran correctamente entendidos. Consulta de Archivos Central e Histórico: Se accedió al archivo central y al archivo histórico siguiendo las normativas y procedimientos internos para garantizar el acceso autorizado a la información solicitada. Se realizaron búsquedas manuales y/o digitales según el tipo de archivo requerido, utilizando las herramientas y sistemas de clasificación disponibles, y asegurando que los documentos encontrados fueran los correctos. Se verificó la integridad y estado de conservación de los documentos durante el proceso de consulta, asegurando que estuvieran completos y en condiciones aptas para su uso.	En cumplimiento de la obligación establecida en el contrato de Prestacion de Servicios de Apoyo a la Gestion AMG-CD-088-2025, se encuentra en el archivo central de la entidad
2). Apoyar en la revisión y organización de los expedientes ubicados en el archivo central e histórico que comprenden las series documentales. a) nóminas, b) historias laborales, c) pagos y aportes a seguridad social, d) contratos y, e) ordenes de trabajo. entregando un informe en formato Excel que contenga los avances obtenidos en cumplimiento de esta obligación contractual	En cumplimiento de la obligación establecida en el contrato AMG-CD-088-2025. se ha procedido con la revisión y organización de los expedientes ubicados en el archivo central e histórico de acuerdo al direccionamiento del profesional de archivo de la entida. A continuación, se detalla el proceso y los avances obtenidos respecto a las series documentales especificadas en el acuerdo: Nóminas 1, Historias laborales 2, Pagos y aportes a seguridad social 3, Contratos	En cumplimiento de la obligación establecida en el contrato de Prestacion de Servicios de Apoyo a la Gestion AMG-CD-088-2025, se encuentra en el archivo central de la entidad

INFORMES DEL CONTRATISTA

3). Desarrollar actividades de apoyo en transferencias documentales en cumplimiento al cronograma establecido por la entidad	Se han desarrollado actividades de apoyo en el proceso de transferencias documentales, de acuerdo con el cronograma establecido por la entidad. Estas actividades han tenido como objetivo garantizar el correcto traslado y almacenamiento de los documentos, siguiendo las políticas y procedimientos de gestión documental aprobados por la entidad. A continuación, se detallan las acciones realizadas para cumplir con esta obligación y los avances obtenidos durante el proceso de transferencias documentales. Actividades Realizadas: Revisión del Cronograma de Transferencias: Se revisó cuidadosamente el cronograma de transferencias documentales, establecido por la entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento de las fechas y plazos programados. Se realizó un análisis de los documentos a transferir, identificando aquellos que debían ser trasladados de acuerdo con la planificación.	En cumplimiento de la obligación establecida en el contrato de Prestacion de Servicios de Apoyo a la Gestion AMG-CD-088-2025, se encuentra en el archivo central de la entidad
4) Desarrollar procesos de organización documental, como clasificación, ordenación, descripción y preservación de documentos para facilitar su acceso, uso y conservación en las dependencias de la administración municipal que sea requerido su apoyotrato	Se ha llevado a cabo el desarrollo de procesos de organización documental, los cuales incluyen actividades como la clasificación, ordenación, descripción y preservación de documentos, con el objetivo de facilitar su acceso, uso y conservación dentro de las dependencias de la administración municipal. Se procedió con la clasificación de los documentos de acuerdo con las series documentales definidas para la administración municipal, garantizando una organización lógica y funcional. Se dividieron los documentos en categorías tales como correspondencia, actas, contratos, informes, licencias, entre otros, conforme a la normativa interna y las necesidades de acceso. Se establecieron subcategorías y códigos de clasificación para optimizar la localización de los documentos en el archivo.	En cumplimiento de la obligación establecida en el contrato de Prestacion de Servicios de Apoyo a la Gestion AMG-CD-088-2025, se encuentra en el archivo central de la entidad
5). Apoyar las etapas y fases de la gestión documental en la entidad: planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición, preservación y valoración y acorde a lo requerido por su supervisor.	Actividades Realizadas: Revisión de Expedientes: Se realizó un análisis detallado de los expedientes de las series documentales mencionadas, verificando que cada uno estuviera completo y actualizado según las normativas vigentes. Se identificaron documentos faltantes o desactualizados, los cuales han sido señalados para su corrección o actualización. Organización de los Archivos: Los documentos fueron organizados de acuerdo con su tipo, garantizando una correcta clasificación dentro de las carpetas y cajas archivadoras disponibles. Se llevaron a cabo mejoras en la disposición de los expedientes, optimizando el espacio y asegurando la conservación adecuada de los mismos. Actualización de Registros y Reportes: Se actualizaron los registros electrónicos con la información más reciente obtenida durante la revisión y organización. Se verificó que todos los documentos estuvieran correctamente indexados y se realizaron respaldos de seguridad.	En cumplimiento de la obligación establecida en el contrato de Prestacion de Servicios de Apoyo a la Gestion AMG-CD-088-2025, se encuentra en el archivo central de la entidad
6). Cumplir la normatividad vigente en materia de gestión documental y archivo, manuales internos y externos.	Conforme a lo estipulado en el contrato, se ha cumplido con la obligación de revisar y organizar los expedientes documentales. El avance es satisfactorio, y todos los documentos fueron correctamente clasificados y organizados. Se sigue el plan de mantenimiento y archivo para asegurar la correcta conservación de los expedientes a largo plazo.	En cumplimiento de la obligación establecida en el contrato de Prestacion de Servicios de Apoyo a la Gestion AMG-CD-088-2025, se encuentra en el archivo central de la entidad
7). Custodiar y proteger la información pública a cargo, garantizando su integridad y acceso.	El cumplimiento de la obligación de custodiar y proteger la información pública se ha llevado a cabo de manera rigurosa, implementando todas las medidas necesarias para garantizar la integridad, seguridad y acceso adecuado a los datos. Se han implementado controles estrictos de acceso, así como sistemas de protección avanzados, que permiten una gestión eficiente y segura de la información. Se continuará manteniendo estas medidas de seguridad y estará vigilante para asegurar que la información pública bajo mi custodia se mantenga protegida y accesible conforme a la normativa vigente.	En cumplimiento de la obligación establecida en el contrato de Prestacion de Servicios de Apoyo a la Gestion AMG-CD-088-2025, se encuentra en el archivo central de la entidad
8). Desarrollar las actividades protegiendo y manejando la información pública clasificada y reservada con total responsabilidad y confidencialidad. Esta información no debe ser divulgada o utilizada de manera indebida, y deben cumplir con las normas y procedimientos establecidos para su acceso y gestión.	La obligación de manejar y proteger la información pública clasificada y reservada ha sido cumplida en su totalidad, siguiendo las medidas de seguridad y confidencialidad requeridas. Se ha implementado un sistema riguroso de clasificación, control de accesos, y protocolos de seguridad para garantizar que dicha información no sea divulgada ni utilizada de manera indebida. Se continuará con la implementación y mejora continua de las políticas de protección de la información, asegurando su confidencialidad y cumplimiento con los procedimientos establecidos.	En cumplimiento de la obligación establecida en el contrato de Prestacion de Servicios de Apoyo a la Gestion AMG-CD-088-2025, se encuentra en el archivo central de la entidad

	MUNICIPIO DE GARAGOA **NIT. 800025608-8**	**FORMATO DE REGISTRO**
		VERSION 0
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	**PÁGINA** 1 DE 2
		FECHA 1/03/2019

9). Desarrollar actividades en actualización de inventarios documentales del archivo central.	Actividades Realizadas: Revisión de Inventarios Existentes: Se realizó apoyo al profesional de archivo en el análisis detallado de los inventarios documentales previos, verificando su exactitud y actualizándolos de acuerdo con los documentos más recientes almacenados en el archivo central. Se identificaron posibles discrepancias, como documentos no registrados o desactualizados, y se procedió a su corrección en el sistema de inventarios. Clasificación y Categorización de Documentos: Se realizo apoyo al profesional de archivo donde se revisaron y clasificaron los documentos de acuerdo con las series documentales definidas por la entidad, como contratos, informes, nóminas, actas, entre otros. Se aseguraron de que todos los documentos estuvieran correctamente identificados con su respectiva categoría, fecha, y descripción en los inventarios. Actualización del Sistema de Registro: Se realizo apoyo al profesional de archivo en la actualizacion del sistema de registro fisico, con los nuevos documentos que ingresaron al archivo central durante el periodo de actualización. Los registros fueron organizados y los inventarios se completaron con datos relevantes, como el número de documento, el tipo de archivo, la fecha de creación, y la ubicación dentro del archivo.	En cumplimiento de la obligación establecida en el contrato de Prestacion de Servicios de Apoyo a la Gestion AMG-CD-088-2025, se encuentra en el archivo central de la entidad
10) Las demás que le sean asignadas por el supervisor, que se encuentren dentro del perfil y alcance del contratista para garantizar el cumplimiento	Se realizo apoyo el la Direccion Administrativa de Contratacion en el proceso de radicacion de cuentas enviadas a la secretaria de hacienda para pago	En cumplimiento de la obligación establecida en el contrato de Prestacion de Servicios de Apoyo a la Gestion AMG-CD-088-2025, se encuentra en el archivo central de la entidad

APORTES SEGURIDAD SOCIAL

Persona Natural: X

Aportes a Salud

Valor pagado $ $ 179.600 Periodo JULIO
Comprobante de pago Número: 9488620213
Fecha de pago: 8 de septiembre de 2025

Aportes a Pensión

Valor pagado $ $ 229.900 Periodo JULIO
Comprobante de pago Número: 9488620213
Fecha de pago: 8/09/2025

Aportes ARL

Valor pagado $ $ 7.600 Periodo JULIO

Pensionado: SI: ____ NO: X
Certificación: 8/09/2025 SI: ____ NO: X

Aportes a Salud

Valor pagado $ $ 179.600 Periodo AGOSTO
Comprobante de pago Número: 9488620213
Fecha de pago: 8 de septiembre de 2025

Aportes a Pensión

Valor pagado $ $ 229.900 Periodo AGOSTO
Comprobante de pago Número: 9488620213
Fecha de pago: 8 de septeabre de 2025

Aportes ARL

Valor pagado $ $ 7.600 Periodo AGOSTO

Pensionado: SI: ____ NO: X
Certificación: SI: ____ NO: X

Aportes a Salud

Valor pagado $ $ 35.600 Periodo SEPTIEMBRE
Comprobante de pago Número: 9492964611
Fecha de pago: 6 de octubre de 2025

Aportes a Pensión

Valor pagado $ $ 45.600 Periodo SEPTIEMBRE
Comprobante de pago Número: 9492964611
Fecha de pago: 6 de octubre de 2025

Aportes ARL

Valor pagado $ $ 1.500 Periodo SEPTIEMBRE

Pensionado: SI: ____ NO: X
Certificación: SI: ____ NO: X

Persona Jurídica: ____ Anexa Certificación del Revisor Fiscal o Contador de la Empresa: ____

SOLICITUD DE PAGO

Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el contrato, que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes y en concordancia con lo estipulado en el Manual de Interventoría de la Alcaldía del Municipio de Garagoa, los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejados con los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.

MARIA CAMILA NOVOA G.

FIRMA DEL SUPERVISOR

NOMBRE DEL SUPERVISOR: MARIA CAMILA NOVOA GUTIERREZ

CARGO: SECRETARIA DE DESPACHO
Secretaría General y de Gobierno

CERTIFICADO DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y CUMPLIDAS A CABALIDAD

FECHA ACTA DE INICIO	06 DE JUNIO DE 2025
FECHA CONTRATO	05 DE JUNIO DE 2025
CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE GARAGOA** NIT: 800.025.608-8 **JULIO ERNESTO SANABRIA GUERRA** REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATISTA	**JOSE SEBASTIAN CUBIDES ROA** CEDULA NO. 1.048.849.191 DE GARAGOA
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE GARAGOA BOYACA
NUMERO DEL CONTRATO	AMG-CD-088-2025

El secretario de Despacho de la secretaria general y de Gobierno del Municipio de Garagoa, en calidad de supervisor del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. AMG-CD-088-2025, recibió a satisfacción los servicios prestados, por **JOSE SEBASTIAN CUBIDES ROA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.048.849.191 expedida Garagoa, en el periodo comprendido del 06/07/2025 al 05/09/2025, según informe radicado ante la Secretaria General y de Gobierno de conformidad con lo establecido en las obligaciones y condiciones del contrato así mismo se deja constancia de haber realizado la verificación de la planilla de aportes a seguridad social encontrándose acorde con los términos de ley vigentes.

La presente acta se expide a los siete (07) días del mes de octubre del dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente,

MARIA CAMILA NOVOA G.

MARIA CAMILA NOVOA GUTIERREZ
Secretario de Despacho
Secretaría general y de Gobierno

ACTA DE PAGO FINAL

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. AMG-CD-088-2025

2. Información de contrato

FECHA DE LA PRESENTE ACTA	07 DE OCTUBRE DE 2025		
FECHA ACTA DE INICIO	06 DE JUNIO DE 2025		
FECHA CONTRATO	05 DE JUNIO DE 2025		
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION		
No. DE CONTRATO	AMG-CD-088-2025		
CONTRATISTA	**JOSE SEBASTIAN CUBIDES ROA** CEDULA NO. 1.048.849.191 DE GARAGOA		
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA FORTALECER LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE GARAGOA BOYACA		
FORMA DE PAGO	PARCIAL		
PLAZO DE EJECUCION	TRES (03) MESES, contados desde el acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal.		
SUPERVISOR / INTERVENTOR	**MARIA CAMILA NOVOA** Secretario de Despacho Secretaria General y de Gobierno		
DEPENDENCIA	Secretaria General y de Gobierno		
VALOR INICIAL	CINCO MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.400.000)		
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2025000327	FECHA	3/06/2025
REGISTRO PRESUPUESTAL	2025000487	FECHA	05/06/2025
PERIODO DE COBRO	06/07/2025 al 05/09/2025		

3. Aportes de seguridad Social realizado por el contratista y verificados para el presente pago

SEGURIDAD SOCIAL		
APORTE SALUD	PERIODO DE COTIZACION	JULIO
	No. DE PLANILLA	9488620213
	VALOR PAGADO	$179.600
APORTE PENSION	PERIODO DE COTIZACION	JULIO
	No. DE PLANILLA	9488620213
	VALOR PAGADO	229.900
APORTE ARL	PERIODO DE COTIZACION	JULIO
	No. DE PLANILLA	9488620213
	VALOR PAGADO	$7.600

SEGURIDAD SOCIAL		
APORTE SALUD	PERIODO DE COTIZACION	AGOSTO
	No. DE PLANILLA	9491349416
	VALOR PAGADO	$178.000
APORTE PENSION	PERIODO DE COTIZACION	AGOSTO
	No. DE PLANILLA	9491349416
	VALOR PAGADO	227.800
APORTE ARL	PERIODO DE COTIZACION	AGOSTO
	No. DE PLANILLA	9491349416
	VALOR PAGADO	$7,500

SEGURIDAD SOCIAL		
APORTE SALUD	PERIODO DE COTIZACION	SEPTIEMBRE
	No. DE PLANILLA	9492964611
	VALOR PAGADO	$35.600

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa

APORTE PENSION	PERIODO DE COTIZACION	SEPTIEMBRE
	No. DE PLANILLA	9492964611
	VALOR PAGADO	45.600
APORTE ARL	PERIODO DE COTIZACION	SEPTIEMBRE
	No. DE PLANILLA	9492964611
	VALOR PAGADO	$1,500

4. Balance Económico del Contrato

VALOR DEL CONTRATO		$ 5.400.000.00
VALOR PAGADO	$ 1.800.000.00	
VALOR PRESENTE ACTA	$ 3.600.000.00	
SALDO POR PAGAR	$ .00	
SUMAS IGUALES	$ 5.400.000.00	$ 5.400.000.00

En el despacho de la Secretaria General y Gobierno del Municipio de Garagoa, se reunieron, la doctora **MARIA CAMILA NOVOA**, Secretaria de Gobierno del Municipio de Garagoa, en calidad de Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. AMG-CD-088-2025 y **JOSE SEBASTIAN CUBIDES ROA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.048.849.191 expedida Garagoa, en calidad de Contratista, con el fin de suscribir el ACTA DE PAGO FINAL, previo recibido a satisfacción las actividades ejecutadas por el contratista en el periodo comprendido del 06/07/2025 al 05/09/2025, de conformidad con lo establecido en las obligaciones del contrato, para lo cual el contratista anexa los siguientes documentos:

- ✓ Planilla de seguridad social
- ✓ Factura o Documento equivalente
- ✓ Certificación de Cumplimiento
- ✓ Certificación documental para tramite de cuenta
- ✓ Informe de contratista
- ✓ Informe Supervisor /Interventoria

Por lo anterior, es procedente realizar el PAGO FINAL, por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (**$ 3.600.000.00**),

AFECTACION DE REGISTRO DE COMPROMISO PRESUPUESTAL Para el siguiente pago:

Rubro	Denominación	N° Registro	Valor a pagar
2.3.4599031.4564.2.3.2.02.02.008.4564.1.2.1.0.00	SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	2025000487	$3.600.000.00
	TOTAL		$3.600.000.00

La presente acta se expide a los siete (07) días del mes de octubre del dos mil veinticinco (2025).

MARIA CAMILA NOVOA GUTIERREZ
Secretario de Despacho
Secretaría general y de Gobierno

JOSE SEBASTIAN CUBIDES ROA
Contratista

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la Plataforma de consultas Ma-PaQuality. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Garagoa