

CUENTA DE COBRO No. 12 PAGO FINAL

**EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. ESP
NIT 900.222.346 – 0**

**DEBE A:
PABLO ALEJANDRO FORERO
BELLO
CC No 1007185526**

**LA SUMA DE:
DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS
CINCO PESOS M/CTE (\$243.705).**


Por concepto del Doceavo (12) pago final del periodo del 24/12/2025 al 26/12/2025, del contrato de prestación Servicios No **EPC-PS-082-2025**, que tiene por objeto:

Prestación de servicio de apoyo técnico del archivo de empresas públicas de Cundinamarca, aplicando las tablas de retención documental (TRD) y las tablas de valoración documental (TVD) exigidas por el archivo General de la Nación. Favor de consignar en la Cuenta de Ahorros No.0550488445147850

Bajo la gravedad de juramento, estipulo que no me voy a deducir costos y gastos a final del año.



**PABLO ALEJANDRO FORERO
BELLO
CC No 1007185526 de PACHO**

| | | |
|---|---|-------------------|
|  | INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS (Prestación de servicios, prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, compraventa, suministros, arrendamiento, alquiler y mantenimiento) | Código: GC-F307 |
| | | Versión: 5 |
| | | Fecha: 28/05/2025 |
| Contrato No. | EPC-PS-082-2025 | |
| Tipo contrato | PRESTACIÓN DE SERVICIOS | |
| Informe Parcial No. | 12 PAGO FINAL | |
| Periodo del informe | del 24 de diciembre del 2025 al 26 de diciembre del 2025 | |
| Fecha en que se rinde el informe | 26/12/2025 | |
| INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO | | |
| Contratista | PABLO ALEJANDRO FORERO BELLO | |
| C.C. | 1007185526 | |
| Supervisor | JOHANNA MARCELA CABRERA FEO | |
| Cargo | DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA, ADMINISTRATIVA Y SERVICIO AL CLIENTE. | |
| Objeto del contrato | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL ARCHIVO DE EMPRESAS PUBLICAS DE CUNDINAMARCA, APLICANDO LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL (TRD) Y LAS TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL (TVD) EXIGIDAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION | |
| Fecha de suscripción contrato | 23/01/2025 | |
| Fecha de inicio del contrato | 24/01/2025 | |
| Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal y/o Certificado(s) de Afectación Parcial del CDP y CDR | 20250126 DEL 20/01/2025 | |
| Registro Presupuestal RP y/o Compromiso FIA | 20250111 DEL 23/01/2025 20250887 DEL 22/09/2025 | |
| Plazo de ejecución (con prórroga si aplica) | 11 MESES Y 3 DIAS | |
| Valor total (con adición si aplica) | 27.051.255 | |
| Fecha de terminación | 26/12/2025 | |

MODIFICACIONES

| # | Fecha | Modificaciones/ Adicion, Prorroga Suspensiones | Descripciones |
|---|------------|---|---|
| 1 | 23/09/2025 | ADICION Y MODIFICATORIO NO. 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS EPC-PS-082-2025 SUSCRITO ENTRE EMPRESAS | La necesidad de la modificación contractual, se realiza con base a la importancia que Empresas Públicas de Cundinamarca requiere para continuar con la ejecución del contrato EPC-PS-082-2025, cuyo PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL ARCHIVO DE EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA, APLICANDO LAS TABLAS DE RETENCIÓN |



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
(Prestación de servicios, prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, compraventa, suministros, arrendamiento, alquiler y mantenimiento)

Código: GC-F307

Versión: 5

Fecha: 28/05/2025

| | | |
|--|--|--|
| | PUBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A E.S.P PABLO ALEJANDRO FOREO BELLO | DOCUMENTAL (TRD) Y LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL (TVD) EXIGIDAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. Es necesario continuar con las actividades previstas en el contrato y planificadas en el proceso de gestión documental para la vigencia del 2025 Esto garantizará el cumplimiento de los planes con lo cual aúnan esfuerzos en cumplimiento de la meta del plan estratégico. |
|--|--|--|

OBJETIVO: Verificar y certificar el informe de actividades suministrado por el contratista PABLO ALEJANDRO FORERO BELLO entregado a Johanna Marcela Cabrera Feo como supervisor de contrato, con el fin de determinar el avance del cumplimiento del Objeto y las Obligaciones Específicas del mismo.

DOCUMENTACIÓN RECIBIDA: Para efectos de las obligaciones del supervisor, se recibió y revisó lo siguiente:

- Cuenta de cobro No: **12 pago final**
- Informe de actividades presentado por el contratista para el periodo contractual. (GC-F124 Informe de Actividades Contrato de Prestación de Servicios y sus anexos)
- Comprobante o Certificado de pagos al sistema de seguridad social (personas naturales).

PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN: Se realizó la revisión respectiva a la documentación recibida, así como el análisis de las actividades reportadas confrontadas con las Obligaciones específicas enmarcadas en el contrato.

De acuerdo con las obligaciones específicas, las actividades ejecutadas durante el periodo a certificar fueron:

| OBLIGACIÓN (relación de actividades ejecutadas durante el periodo) | SOPORTE DONDE SE PUEDE EVIDENCIAR CUMPLIMIENTO |
|---|--|
| 1. APLICAR LAS NORMAS TÉCNICAS Y LEGALES IMPARTIDAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN, CLASIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y | • <u>V:\EVIDENCIAS RUBY\ACT 1</u> |



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
(Prestación de servicios, prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, compraventa, suministros, arrendamiento, alquiler y mantenimiento)

Código: GC-F307

Versión: 5

Fecha: 28/05/2025

| | |
|--|---|
| ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES INGRESADOS Y ENTREGADOS AL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL. | |
| 2. APOYAR EL INGRESO DE EXPEDIENTES Y ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN EN LA BASE DE DATOS. | • V:\EVIDENCIAS RUBY\ACT 2 Y 5 |
| 3. APOYAR EN LA ENTREGAR DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD PREVIO REGISTRO EN LA BASE DE DATOS. | • V:\EVIDENCIAS RUBY\ACT 3,7,9 |
| 4. APOYAR EN LA INCLUSIÓN DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DENTRO DE LOS EXPEDIENTES. | • V:\EVIDENCIAS RUBY\ACT 4 |
| 5. APOYAR LA ORGANIZACIÓN FÍSICA DE LOS EXPEDIENTES DENTRO DE LOS ARCHIVADORES CORRESPONDIENTES AL ARCHIVO DE GESTIÓN Y EL ARCHIVO CENTRAL. | • V:\EVIDENCIAS RUBY\ACT 2 Y 5 |
| 6. APOYAR EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS DOCUMENTALES. | • V:\EVIDENCIAS RUBY\ACT 6 |
| 7. LLEVAR CONTROL DE LAS CARPETAS Y/O DOCUMENTOS ENTREGADOS A FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS | • V:\EVIDENCIAS RUBY\ACT 3,7,9 |
| 8. VELAR POR LA CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN EL ÁREA DE ARCHIVO. | • V:\EVIDENCIAS RUBY\ACT 8 |
| 9. APOYAR LA CLASIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL ARCHIVO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LAS NORMAS DE ARCHIVO. | • V:\EVIDENCIAS RUBY\ACT 3,7,9 |
| 10. GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE TIEMPO Y DEDICACIÓN NECESARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES COMO CONTRATISTA. | • DISPONIBILIDAD EN EL AREA DE 8 A 5 |
| 11. APOYAR LAS ACTIVIDADES DE TALENTO HUMANO. | • Apoyo al área de bienestar en actividades recreativas |

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PAGO: En desarrollo de las funciones de supervisión, me permito certificar que los documentos soportes descritos a continuación, se encuentran verificados y que los mismos cumplen a entera satisfacción con los requisitos de ley ,y los exigidos en la CLAUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO: Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. pagará a la CONTRATISTA de la siguiente manera: ONCE (11) PAGOS iguales y sucesivos que serán cancelados mes vencido por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CINCUENTA PESOS (\$2.437.050) M/CTE Y UN ULTIMO PAGO CORRESPONDIENTE A TRES DIAS POR EL VALOR DE DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCO PESOS (\$243.705) M/CTE.. previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como el informe de actividades realizadas, certificación por parte del supervisor designado por LA EMPRESA y la cancelación de los aportes a la Seguridad Social como Salud, Pensión y Riesgos Laborales y demás documentos necesarios para el pago.



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
(Prestación de servicios, prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, compraventa, suministros, arrendamiento, alquiler y mantenimiento)

Código: GC-F307

Versión: 5

Fecha: 28/05/2025

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS PAGOS EFECTUADOS POR PARTE DEL CONTRATISTA EN SEGURIDAD SOCIAL COMO INDEPENDIENTE:

| Concepto | No. | Fecha | Concepto | No. Planilla | Fecha | Valor Pagado Sin Intereses de Mora |
|------------------------|------------|--------------|--|---------------------|--------------|---|
| Informe de Actividades | 12 | 26/12/2025 | Pago de aportes a salud, pensión y ARL | 92364757 | 15-12-2025 | \$413.300 |

ESTADO DE POLIZAS: N/A
Compañía Aseguradora: N/A

ESTADO DE EJECUCIÓN FINANCIERO:

| No. | Periodo | | Factura de Venta o Cuenta de Cobro | | | Saldo por Ejecutar |
|------------|----------------|--------------|---|--------------|-----------------|---------------------------|
| | Desde | Hasta | No. | Fecha | Valor | |
| 1 | 24/01/2025 | 23/02/2025 | 1 | 24/02/2025 | \$ 2.437.050,00 | \$ 17.059.350,00 |
| 2 | 24/02/2025 | 23/03/2025 | 2 | 27/03/2025 | \$ 2.437.050,00 | \$ 14.622.300,00 |
| 3 | 24/03/2025 | 23/04/2025 | 3 | 24/04/2025 | \$ 2.437.050,00 | \$ 12.185.250,00 |
| 4 | 24/04/2025 | 23/05/2025 | 4 | 26/05/2025 | \$ 2.437.050,00 | \$ 9.748.200,00 |
| 5 | 24/05/2025 | 23/06/2025 | 5 | 25/06/2025 | \$ 2.437.050,00 | \$ 7.311.150,00 |
| 6 | 24/06/2025 | 23/07/2025 | 6 | 23/07/2025 | \$ 2.437.050,00 | \$ 4.874.100,00 |
| 7 | 24/07/2025 | 23/08/2025 | 7 | 25/08/2025 | \$ 2.437.050,00 | \$ 2.437.050,00 |
| 8 | 24/08/2025 | 23/09/2025 | 8 | 24/09/2025 | \$ 2.437.050,00 | \$ 7,554,855,00 |
| 9 | 24/09/2025 | 23/10/2025 | 9 | 23/10/2025 | \$ 2.437.050,00 | \$ 5,117,805,00 |
| 10 | 24/10/2025 | 23/11/2025 | 10 | 25/11/2025 | \$ 2.437.050,00 | \$ 2,680,755,00 |
| 11 | 24/11/2025 | 23/12/2025 | 11 | 23/11/2025 | \$ 2.437.050,00 | \$ 243.705,00 |
| 12 | 24/12/2025 | 26/12/2025 | 12 | 26/12/2025 | \$ 243.705,00 | 00 |



INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS
(Prestación de servicios, prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, compraventa, suministros, arrendamiento, alquiler y mantenimiento)

Código: GC-F307

Versión: 5

Fecha: 28/05/2025

VER CONTRATO
Ejecución del Contrato

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

| Nº de pago | Número de factura | Fecha de emisión | Fecha de recepción | Valor total de la factura | Estado |
|------------|-------------------|----------------------------------|------------------------|---------------------------|------------------------------|
| Pago 001 | 001 | 17/03/2025 2:05:00 PM | 24/03/2025 12:09:00 PM | 2.437.056 COP | Pagado |
| Pago 002 | 002 | 17/04/2025 11:52:00 AM | 27/04/2025 12:00:00 PM | 2.437.056 COP | Pagado |
| Pago 003 | 003 | 24/03/2025 4:27:00 AM | 24/04/2025 12:00:00 PM | 2.437.056 COP | Pagado |
| Pago 004 | 004 | 24/05/2025 3:37:00 AM | 26/05/2025 12:09:00 PM | 2.437.056 COP | Pagado |
| Pago 005 | 005 | 25/06/2025 11:20:00 AM | 25/06/2025 12:00:00 PM | 2.437.056 COP | Pagado |
| Pago 006 | 006 | 23/07/2025 11:50:00 AM | 23/07/2025 12:00:00 PM | 2.437.056 COP | Pagado |
| Pago 007 | 007 | 26/08/2025 4:54:00 AM | 26/08/2025 12:00:00 PM | 2.437.056 COP | Pagado |
| Pago 008 | 008 | 24/09/2025 2:30:00 AM | 24/09/2025 12:09:00 PM | 2.437.056 COP | Pagado |
| Pago 009 | 009 | 24/10/2025 2:18:00 AM | 23/10/2025 12:00:00 PM | 2.437.056 COP | Pagado |
| Pago 010 | 010 | 4 días de tiempo transcurrido | | 2.437.056 COP | Enviado a la Entidad Estatal |
| Pago 011 | 011 | 2 minutos de tiempo transcurrido | | 2.437.056 COP | Enviado a la Entidad Estatal |

AMORTIZACIÓN: N/A

RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Por lo anterior, esta supervisión autoriza el Pago final del presente contrato por la suma de **\$ 243.705,00** certificando el cumplimiento integral de cada una de las obligaciones pactadas en el mismo.

A continuación, se relacionan los anexos que soportan el mismo:

- Cuenta de cobro No: **12 pago final**
- Informe de actividades presentado por el contratista para el periodo contractual. (GC-F124 Informe de Actividades Contrato de Prestación de Servicios y sus anexos)
- Comprobante o Certificado de pagos al sistema de seguridad social (personas naturales).

Dado en Bogotá D.C., el VEINTISEIS (26) días del mes de DICIEMBRE de dos mil VEINTICINCO (2025).


JOHANNA MARCELA CABRERA FEO
DIRECTORA DE GESTION HUMANA, ADMINISTRATIVA Y SERVICIO AL CLIENTE.

| DATOS DEL APORTANTE | | | |
|---------------------|-------------------|------------------------------|-------------------------------------|
| TIPO | NÚMERO | NOMBRE APORTANTE | DIRECCIÓN |
| CC | 1007185526 | PABLO ALEJANDRO FORERO BELLO | calle 53bis 25 28 |
| FORMA PRESENTACIÓN | CLASE APORTANTE | NOMBRE SUCURSAL | DEPARTAMENTO |
| ÚNICA | 1 - Independiente | | BOGOTÁ D. C. |
| | | CODIGO | CIUDAD / MUNICIPIO |
| | | | BOGOTÁ, D.C. |
| | | TELÉFONO | CORREO |
| | | 3168783019 | pabloforero2000@gmail.com |
| | | | EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD |
| | | | NO |

| DATOS DE LA PLANILLA | | | |
|----------------------|------------------------------------|-----------------|------------------------------------|
| PLANILLA Asociada | FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO) | TIPO PLANILLA | FECHA PAGO PLANILLA (DÍAS/MES/AÑO) |
| | | | |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIONES | | |
| 2025-12 | 2025-12 | | |
| | | NÚMERO PLANILLA | CANTIDAD |
| | | 92384757 | EMPLÉADOS 1 UPC 0 |
| | | | TOTAL A PAGAR \$413,300 |

DETALLE POR COTIZANTE

| INFORMACIÓN COTIZANTE | | | | INFORMACIÓN NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | PENSION | | | | SALUD | | | RIESGOS LABORALES | | | CCF | | | PARAFISCALES | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|-----------------------|---------------------|------------------------------|-----------------------|-----------|------------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------|-----|-----|-----|-------|------------|----------|-------------------|------------|----------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------------|--------------|----------|-----------------------|-----------|-----------|-----------------|------------|------------|----------|------------|-------------------------|------------|-------------|-------------|------------|---|---|
| No. Tipo | No. de Identificación | Apellidos y Nombres | Cotizante | Subtipo | Extrajero | Colomb. exterior | Esomerado | ING | RET | TDE | TAI | TAI | YAP | YAT | SLN | IGE | LMA | VAC | APV | YCT | IRL | CORRECCIÓN | Cód. AFP | IBIC AFP | Cotización | Voluntari o Cotizado | Voluntari o Aportante | Fondo pensional solidario | Fondo pensional subsidencia | Cat. EPS | IBIC EPS | Cotización/ Valor UPC | Cat. ARTL | IBIC ARTL | Clase de Riesgo | Cotización | Código CCF | IBIC CCF | Aporte CCF | IBIC otros parafiscales | Aporte SEN | Aporte ICBF | Aporte ESAP | Aporte MEN | | |
| 1 | CC | 1007185526 | FORERO BELLO PABLO ALEJANDRO | 57 | 0 | | N | | | | | | | | | | | | | | | | 25-14 | 1,423,300 | 227,800 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ERS017 | 1,423,300 | 178,000 | 14-25 | 1,423,300 | 1 | 7,500 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

PAAAGGGAADDA



INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: GC-F124

Versión: 9

Fecha: 29/05/2025

FECHA: 26-dic-25

1. DATOS GENERALES

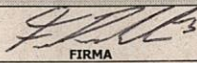
| | | | | | |
|------------------|---|-----------------------------|--------------|--------------------|--------------|
| CONTRATO No. | EPC-PS-082-2025 | FECHA DE SUSCRIPCIÓN: | 23-ene-25 | | |
| OBJETO: | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL ARCHIVO DE EMPRESAS PUBLICAS DE CUNDINAMARCA, APLICANDO LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL (TRD) Y LAS TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL (TVD) EXIGIDAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION | | | | |
| CONTRATISTA: | PABLO ALEJANDRO FORERO BELLO | | | | |
| SUPERVISOR: | JOHANA MARCELA CABRERA FEO | | | | |
| DEPENDENCIA: | DIRECCION DE GESTION HUMANA, ADMINISTRATIVA Y SERVICIO AL CLIENTE | | | | |
| FECHA DE INICIO: | <17-01-2025> | FECHA DE TERMINACIÓN FINAL: | <26-12-2025> | VALOR DEL CONTRATO | \$27,051.255 |

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

| | | | |
|---|---------------|----------------------|--------------------------|
| INFORME No. | 12 PAGO FINAL | PERIODO DEL INFORME: | 24/12/2025 al 26/12/2025 |
| 1. SEGUIR LAS PAUTAS Y REGULACIONES ESTABLECIDAS PARA GARANTIZAR LA PRESERVACION Y PROTECCION DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS 2. MANTENIENDO LA ORGANIZACIÓN Y EL ORDEN DE LOS EXPEDIENTES Y LA BASE DE DATOS ACTUALIZADA, PARA FACILITAR LA BÚSQUEDA Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN. 3. ATENDIENDO LAS CONSULTAS SOLICITADAS DE FUNCIONARIOS Y/O CONTRATISTAS, EN EL CUAL ESTE PERIODO REALICE CONSULTAS 4. ORGANIZANDO LOS TIPOS DOCUMENTALES ENTREGADOS POR LA DIRECCION FINANCIERA E INCORPORANDO CRONOLOGICAMENTE DENTRO DEL RESPECTIVO EXPEDIENTE 5. SE REALIZA LA INCORPORACION, EL CUIDADO Y LA UBICACIÓN DE CADA EXPEDIENTE Y CONTRATO DENTRO DE LOS ARCHIVADORES SEGÚN EL AÑO AL CUAL CORRESPONDA 6. SE EMPIEZA EL ESCANEO DE LOS EXPEDIENTES RELACIONADOS A LA VIGENCIA 2018 7. MENEJANDO LA PLANILLA ACTUALIZADA GD-F284 8. SE MANTIENE EL CONTROL DE CONTRATOS PRESTADOS Y ENTREGADOS AL AREA DE GESTION DOCUMENTAL 9. SE MANEJA LA CLASIFICACION DE LOS DOCUMUENTOS ENTREGADOS AL AREA DE ARCHIVO 10. CUMPLIENDO LA ASISTENCIA REQUERIA POR LA ENTIDAD 11. APOYO AL AREA DE BIENESTAR | | | |

3. SEGURIDAD SOCIAL


| VALOR DE LOS HONORARIOS DEL PERIODO: | | | | \$ 2,437,050 | | |
|--------------------------------------|---------------------|------------|--------------|---------------|----------------------|------------------------------------|
| SERVICIO | ENTIDAD ASEGURADORA | MES PAGADO | No. PLANILLA | FECHA DE PAGO | VALOR MÍNIMO A PAGAR | VALOR PAGADO SIN INTERESES DE MORA |
| Salud | FAMISANAR EPS | DICIEMBRE | 92364757 | 15-dic-25 | \$ 178,000 | \$ 178,000 |
| Pensión | COLPENSIONES | DICIEMBRE | 92364757 | 15-dic-25 | \$ 227,800 | \$ 227,800 |
| ARL | COLMENA | DICIEMBRE | 92364757 | 15-dic-25 | \$ 7,500 | \$ 7,500 |
| Total | | | | | \$ 413,300 | \$ 413,300 |

| | |
|-------------|--|
| CONTRATISTA |  FIRMA |
| CÉDULA: | 1007185526 DE PACHO |

| FORMATO SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA Y ADMINISTRATIVA | | | | | CUENTA No. 12 FINAL |
|--|--|--|--------------------------|--|--|
| # | OBLIGACIONES ESPECIFICAS | COMO SE CUMPLIO | TIEMPO DE EJECUCION | OBSERVACIONES | DONDE SE EVIDENCIA |
| I. | APLICAR LAS NORMAS TÉCNICAS Y LEGALES IMPARTIDAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN, CLASIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES INGRESADOS Y ENTREGADOS AL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL. | SE REALIZO LA DIGITALIZACION DE LOS EXPEDIENTES DEL AÑO 2018 Y 2019 INICIANDO CON LA ROTULACION DE CAJAS Y EXPEDIENTES | 24/12/2024 AL 26/12/2024 | SE REALIZA LA DIGITALIZACION DE LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES AL AÑO 2018 Y SE INICIA CON LA DIGITALIZACION DEL POSTERIOR AÑO | QUEDA EVIDENCIA EN LA NAS |
| II. | APOYAR EL INGRESO DE EXPEDIENTES Y ACTUALIZAR LA INFORMACION EN LA BASE DE DATOS. | EN LA ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS LA CAJAL SE ACTUALIZA EL DIA 3 DE DICIEMBRE | 24/12/2024 AL 26/12/2024 | SE REGISTRA LA TRAZABILIDAD DE LOS EXPEDIENTES. | EN EL ACUSO DE RECIBIDO DEL FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUID |
| III. | APOYAR EN LA ENTREGAR DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD PREVIO REGISTRO EN LA BASE DE DATOS. | ATENDIENDO LAS CONSULTAS SOLICITADAS DE FUNCIONARIOS Y/O CONTRATISTAS DE MANERA DIARIA DE UN PROMEDIO DE 6 A 9 CONSULTAS | 24/12/2024 AL 26/12/2024 | SE REALIZA EL REGISTRO DE PRESTAMOS DOCUMENTAL EN LAS ÁREAS DE ARCHIVO CENTRAL PISO SIETE Y ARCHIVO DE GESTION PISO ONCE | EN EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO GD-F284 |
| IV. | APOYAR EN LA INCLUSIÓN DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DENTRO DE LOS EXPEDIENTES. | ORGANIZANDO LOS TIPOS DOCUMENTALES ENTREGADOS POR LA ORGANIZACIÓN FINANCIERA E INCORPORANDO 180 CRONOLOGICAMENTE DENTRO DEL MISMO EXPEDIENTE | 24/12/2024 AL 26/12/2024 | ORGANIZANDO LOS TIPOS DOCUMENTALES ENTREGADOS POR LA ORGANIZACIÓN FINANCIERA E INCORPORANDO CRONOLOGICAMENTE DENTRO DEL MISMO EXPEDIENTE | QUEDA EVIDENCIA EN LOS EXPEDIENTES DEL ARCHIVO DCUMENTAL 'PISO 7 Y 11 |
| V. | APOYAR LA ORGANIZACIÓN FÍSICA DE LOS EXPEDIENTES DENTRO DE LOS ARCHIVADORES CORRESPONDIENTES AL ARCHIVO DE GESTIÓN Y EL ARCHIVO CENTRAL. | SE REALIZA LA INCORPORACION, EL CUIDADO Y LA UBICACIÓN DE CADA EXPEDIENTE Y CONTRATO DENTRO DE LOS ARCHIVADORES SEGÚN EL AÑO AL CUAL CORRESPONDA | 24/12/2024 AL 26/12/2024 | SE LLEVA EL MANEJO Y EL ORDEN DE CADA EXPEDIENTE ENTREGADO AL AREA DE ARCHIVO, SEGÚN SU AREA CORRESPONDIENTE | QUEDA EVIDENCIA EN LOS ESTAND DEL ARCHIVO CENTRAL |
| VI. | APOYAR EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS DOCUMENTALES. | ACTUALIZACION DEL INVENTARIO DOCUMENTAL DEL AÑO 2019 DIIGITALIZANDO UN TOTAL DE 170 EXPEDIENTES DIGITALIZADOS. | 24/12/2024 AL 26/12/2024 | SE ACTUALIZO EL INVENTARIO DOCUMENTALE CORRESPONDIENTE AL AÑO 2018 Y SE ROTULO LAS CAJAS DE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES | QUEDA EVIDENCIA EN LA NAS ASI COMO DE MANERA FISICA EN LOS ESTANTES DEL ARCHIVO CENTRAL |
| VII. | LLEVAR CONTROL DE LAS CARPETAS Y/O DOCUMENTOS ENTREGADOS A FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS. | MENEJANDO LA PLANILLA ACTUALIZADA GD-F284 | 24/12/2024 AL 26/12/2024 | SE LLEVA CONTROL DE MANERA FISICA Y DIGITAL DE LOS CONTRATOS PRESTADOS A LOS FUNCIONARIOS Y/O CONTRATISTAS | QUEDA EVIDENCIA EN LOS FORMATOS GD-F284 DE MANERA FISICA Y DIGITAL DE LAS CONSULTAS SOLICITADAS DEL PISO 7 |

Banuel

| | | | | | |
|-------|---|--|--------------------------|--|---|
| VIII. | VELAR POR LA CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN EL ÁREA DE ARCHIVO. | SE MANTIENE EL CONTROL DE CONTRATOS PRESTADOS Y ENTREGADOS AL AREA DE GESTION DOCUMENTAL | 24/12/2024 AL 26/12/2024 | POR MEDIO DE LOS FORMATOS GD-F284 SE MANTIENE UN CONTROL DIARIO DE LOS EXPEDIENTES QUE HAN SIDO CONSULTADOS Y ENTREGADOS | QUEDA EVIDENCIA EN EL CONTROL DE PRESTAMOS Y DEVOLUCIONES DEL AREA DE GESTION DOCUMENTAL Y EL ARCHIVO CENTRAL |
| IX. | APOYAR LA CLASIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL ARCHIVO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LAS NORMAS DE ARCHIVO. | SE MANEJA LA CLASIFICACION DE LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS AL AREA DE ARCHIVO | 24/12/2024 AL 26/12/2024 | SE REALIZA LA CLASIFICACION DE EXPEDIENTES ENTREGADOS Y SE LLEVA ACABO LA ORGANIZACION NORMATIVA DE CADA EXPEDIENTE | QUEDA EVIDENCIA EN LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO ANEXADOS A CADA EXPEDIENTE CUMPLIENDO LA NORMA ACTUAL DE ARCHIVO |
| X. | APOYAR EN EL CONTROL DE PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS | ATENDIENDO SOLICITUDES DE LOS FUNCIONARIOS | 24/12/2024 AL 26/12/2024 | SE REALIZAMOS DOCUMENTAL EN LAS ÁREAS DE ARCHIVO CENTRAL PISO SIETE Y ARCHIVO DE GESTION PISO ONCE | EN EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO GD-F284 |
| XI. | GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE TIEMPO Y DEDICACIÓN NECESARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES COMO CONTRATATISTA. | CUMPLIENDO LA ASISTENCIA REQUERIDA POR LA ENTIDAD | 24/12/2024 AL 26/12/2024 | CUMPLIENDO CON LA SISTENCIA DIARIA | ASISTENCIA DIARIA |


PABLO ALEJANDRO FORERO BELLO
 CC 1007185526
 CONTRATATISTA.


Paula



EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Código: GC-F297

Versión: 4

Fecha: 16/01/2019

IMPACTO DEL CONTRATISTA (Seleccionar con X)

CATEGORIA (ALTO)

CATEGORIA B (MEDIO)

CATEGORIA C (BAJO)

INFORMACION DEL PROVEEDOR

Nombre o Razon Social Del Contratista

PABLO ALEJANDRO FORERO BELLO

Representante Legal

Membros Del Consorcio o Union Temporal (Cuando aplique)

Supervisor o Interventor

JOHANNA MARCELA CABRERA FEO

Tipo De Contrato (Ver tipos en celda desplegable)



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Contrato No.

EPC-PS-082-2025

NIT.

1007185526

Correo electrónico:

pabloforero2002@gmail.com

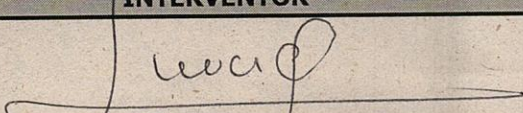
Teléfono

3168783019

EVALUACION

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | EVALUACION |
|--|------------|
| | FECHA |
| | 26/12/2025 |
| Cumplimiento de plazos pactados para la entrega de productos | 4 |
| Cumplimiento de aspectos técnicos y de calidad | 3 |
| Cumplimiento de otras obligaciones contractuales | 3 |
| CALIFICACION PROMEDIO | 3.3 |

NOTA: Para diligenciar el cuadro anterior remitase al instructivo GC-I010 Instructivo para Evaluación de Proveedores

| NIVEL DE CUMPLIMIENTO | VALOR | OPCION DE MANEJO |
|---|-------|---|
| EXCELENTE | 4 | El contratista excede las expectativas en el criterio evaluado. |
| SATISFACTORIO | 3 | El contratista cumple a cabalidad con el criterio evaluado. |
| ACEPTABLE | 2 | El contratista cumple parcialmente el criterio evaluado. |
| INSATISFACTORIO | 1 | El contratista no cumple con el criterio evaluado. |
| CALIFICACIÓN PROMEDIO | | |
| NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR | | OBSERVACIONES Y COMENTARIOS DE RETROALIMENTACION |
|  | | |



PAZ Y SALVO CONTRATISTAS

Código: GH-F126
Versión: 07
Fecha: 3/12/2025

1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|-------------------------|---|------------------------|------------|
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: | PABLO ALEJANDRO FORERO BELLO | | |
| N° CONTRATO: | EPC-PS-082-2025 | FECHA DE INICIO: | 24/01/2025 |
| | | FECHA DE FINALIZACIÓN: | 26/12/2025 |
| DEPENDENCIA: | Dirección De Gestión Humana, Administrativa y Servicio al Cliente | | |
| SUPERVISOR/ CARGO: | JOHANNA MARCELA CABRERA FEO | | |

2. ACTA DE ENTREGA

En la ciudad de Bogotá D.C., el día 26 del mes de Diciembre del año 2025, se reunieron en su calidad de supervisor del contrato JOHANA MARCELA CABRERA FEO ,cargo DIRECTORA DE GESTION HUMANA Y ADMINISTRATIVA Y SERVICIO AL CLIENTE identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1016022383 de Bogota, hago constar que he recibido todos los archivos físicos, digitales o en medios magnéticos, el último informe de supervisión y los documentos elaborados por el contratista PABLO ALEJANDRO FORERO BELLO, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1007185526 de PACHO CUND , de acuerdo con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.

2.1. Información gestionada

| DIRECCIÓN DE CONTROL | TIPO | CRITERIO | NOMBRE RESPONSABLE Vo/Bo | Vo/Bo | REGISTROS |
|---|----------------------------------|---|--------------------------------|-------------|---|
| DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN | 1. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | Backup de la información digital | DIEGO ERNESTO GUEVARA FORERO | Diego bueno | El contratista se encuentra a paz y salvo y se trabajo en carpeta compartida. |
| | | Se inhabilita usuarios y correo electrónico | DIEGO ERNESTO GUEVARA FORERO | Diego bueno | Se inhabilito correo electronico institucional gestiondocumental@epc.com.co |
| | | Registros en plataformas externas, sistemas de información empresariales | DIEGO ERNESTO GUEVARA FORERO | Diego bueno | No se realizó registro en plataformas externas |
| | | Registros en carpetas externas y/o compartidas (gmail, outlook) | DIEGO ERNESTO GUEVARA FORERO | Diego bueno | No se realizó registro en carpetas externas |
| | | Sistema documental mercurio sin pendientes de POR | JOHANNA MARCELA CABRERA FEO | Johanna c. | No se genero usuario de mercurio |
| | | Correspondencia asignada gestionada | JOHANNA MARCELA CABRERA FEO | Johanna c. | No se tiene pendientes |
| DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA, ADMINISTRATIVA Y SERVICIO AL CLIENTE | 2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA | Préstamos de unidades documentales pertenecientes al archivo de EPC | JOHANNA MARCELA CABRERA FEO | Johanna c. | El contratista se encuentra a paz y salvo |
| | | Registro de FUID (Inventario carpetas físicas) | JOHANNA MARCELA CABRERA FEO | Johanna c. | El contratista se encuentra a paz y salvo |
| | | Retorno de tarjetas, carnet, llaves | JOHANNA MARCELA CABRERA FEO | Johanna c. | El contratista se encuentra a paz y salvo |
| DIRECCIÓN FINANCIERA, CONTABILIDAD Y TESORERÍA | 3. GESTIÓN PAGOS | Verificación de no contar con obligación con EPC, Legalización de desplazamientos | IVETT LORENA PADILLA CAJAMARCA | [Firma] | No se realizo Solicitud de pago de viaticos con EPC |
| SUPERVISIÓN | 4. GESTIÓN CONTRACTUAL | Listas de chequeo de los contratos a cargo | JOHANNA MARCELA CABRERA FEO | Johanna c. | No se asignaron contratos. La contratista se encuentra a paz y salvo |
| | | Liquidaciones asignadas gestionadas | JOHANNA MARCELA CABRERA FEO | Johanna c. | No se asinaron liquidaciones. La contratista se encuentra a paz y salvo |
| | | Lista de chequeo del contrato | JOHANNA MARCELA CABRERA FEO | Johanna c. | No aplica para la contratista. La contratista se encuentra a paz y salvo |

MDA GF E
MDA GF E
MDA GF E
MDA GF E
Dayana R
Alejo
Alejo
Alejo
Alejo

3. OBSERVACIONES

El contratista manejo la informacion desde el repositorio asignado para el area de gestion documental asignado NAS Gestion_Documental_2023(1192.168.0.192)(Y):

4. FIRMA DE LAS PARTES

| CONTRATISTA | | SUPERVISOR | |
|-------------|----------------------|------------|----------------------|
| | | | |
| FIRMA | | FIRMA | |
| CÉDULA: | 1007185526 de Pacho. | CÉDULA: | 1016022383 DE BOGOTA |

El Supervisor JOHANA MARCELA CABRERA FEO,cargo DIRECTORA DE GESTION HUMANA Y ADMINISTRATIVA Y SERVICIO AL CLIENTE identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1016022383 de Bogota garantiza que los documentos, informes, presentaciones y demás información generada por el contratista PABLO ALEJANDRO FORERO BELLO, identificado con Cédula de Ciudadanía N° 1007185526 de Pacho cumple con la calidad generada en la aprobación de los informe de supervisión durante el desarrollo del contrato.