	FORMATO: DOCUMENTO DE COBRO PROCESO: FINANCIERA	Versión	02
		Fecha	31/07/2022
		Código	FI-F-09

Bogotá, 01 del mes de octubre del año 2025

DOCUMENTO DE COBRO NÚMERO 05.

LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
NIT: 899999119

DEBE A:

DIANA BRITT MOTAVITA MONROY
C.C. No. De 1.014.240.512

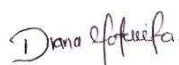
LA SUMA DE:
CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS DOS PESOS M/CTE
(\$4.598.502,00)

POR CONCEPTO DE:

Prestación de servicios al Contrato **Procuraduría General de la Nación, N°048-2025** el cual tiene por objeto: "Prestar servicios de apoyo a la gestión de la entidad para el desarrollo de las actividades técnicas de organización, administrativas, digitalización, transferencia y/o eliminación documental, que resulten de la aplicación de las tablas de retención documental-TRD y/o tablas de valoración documental-TVD que se realice a los archivos del nivel central, con base en los lineamientos del proceso de gestión documental."

Este pago corresponde a las actividades realizadas entre el 01 al 30 de septiembre del año 2025.

Cordialmente,



DIANA BRITT MOTAVITA MONROY
C.C.: 1.014.240.512
Dirección: Carrera 94m # 97 24 interior 5
Correo electrónico: dianabritt92@gmail.com
Celular: 3508206846

Recibido:



OSCAR ANDRES GUZMAN
Supervisor del contrato
Cargo: Profesional Universitario
Fecha: 01/10/2025

Nota: Informo que no he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad, por un término inferior a noventa (90) días continuos o discontinuos (DUR 1625/2016 art.1.2.4.1.6., numeral 6).



FORMATO: INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS

PROCESO: FINANCIERA

Versión: 2

Fecha: 31/07/2022

Código: FI-F-07

1. DEPENDENCIA				PERIODO A COBRAR				
DIVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN				Desde:	1	9	2025	
				Hasta	30	9	2025	
1.2. INFORME No.	5	1.3. PARCIAL	X	1.4. FINAL	CONTRATO / ORDEN DE COMPRA No.		048-2025	
1.5. OBJETO DEL CONTRATO	"Prestar servicios de apoyo a la gestión de la entidad para el desarrollo de las actividades técnicas de organización, administrativas, digitalización, transferencia y/o eliminación documental, que resulten de la aplicación de las tablas de retención documental-TRD y/o tablas de valoración documental-TVD que se realice a los archivos del nivel central, con base en los lineamientos del proceso de gestión documental".							
1.6. CONTRATISTA:	DIANA BRITT MOTAVITA MONROY			Tipo de Documento:		C.C.		
				IDENTIFICACIÓN:		1.014.240.512		
1.7. SUPERVISOR:	OSCAR ANDRES GUZMAN MAYOR			IDENTIFICACIÓN:		1.036.949.558		
1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (Marcar X según): En meses (X) En días ()	7	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO		28	5	2025		
1.9. VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$32.189.514	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO		16	12	2025		
2. DOCUMENTOS PRESUPUESTALES								
2.1. CONTRATO / ADICIÓN / REDUCCION	2.2 RP No.	FECHA	VIGENCIA	VALOR	ADICIÓN (ES)	REDUCCIÓN (ES)	- LIBERACIÓN (ES) +SUSTITUCION(ES)	VALOR DEFINITIVO
Contrato Inicial	212925	23/05/2025	ACTUAL	\$ 32.189.514,00				\$ 32.189.514,00
TOTAL				\$ 32.189.514,00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 32.189.514,00
3. GARANTÍAS								
COMPAÑÍA DE SEGUROS O SU EQUIVALENTE:			SEGUROS DEL ESTADO S.A.			Fecha Expedición:		23/05/2025
						Fecha Aprobación:		23/05/2025
No. De PÓLIZA O SU EQUIVALENTE	AMPARO ASEGURADO	% ASEGURADO / SMMLV	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA		3.1 MODIFICACIONES REALIZADAS A LAS PÓLIZAS		
				Desde	Hasta	Desde	Hasta	Vr. ASEGURADO
33-46-101066198	cumplimiento	10%	3.218.951,40	22/05/2025	20/04/2026			



FORMATO: INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS

PROCESO: FINANCIERA

Versión: 2

Fecha: 31/07/2022

Código: FI-F-07

4. MODIFICACIONES AL CONTRATO

4.1. TIPO MODIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN	NÚMERO	FECHA SUSCRIPCIÓN	PLAZO	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALOR

5. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN ANTICIPADA

Fecha	Valor Pagado	Saldo a favor Contratista (valor)	Saldo a liberar (valor)

6. RELACIÓN DE PRODUCTOS O SERVICIOS ADQUIRIDOS SEGÚN CPC

6.1. INFORMACIÓN REGISTRO PRESUPUESTAL			6.2. DESAGREGACIÓN A NIVEL DE PRODUCTO O SERVICIO (USO PRESUPUESTAL)		
(1) Código rubro Presupuestal	(1) Descripción Rubro Presupuestal (Nivel Ordinal)	(3) Valor	(2) Código del producto o servicio (Al máximo nivel de desagregación según el CPC adaptado a CCP)	(2) Descripción (nombre) del producto o servicio	(3) Valor
C-2599-1000-17-53105B-2599052	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA PGN EN EL MARCO DEL MIPGN TANTO A NIVEL TERRITORIAL COMO NACIONAL.	4.598.502,00	A-02-02-02-008-003-09	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS N.C.P.	4.598.502,00
TOTAL AFECTACION PRESUPUESTAL ESTA CUENTA: \$ 4.598.502,00			TOTAL AFECTACION USOS DESAGREGADOS ESTA CUENTA: \$ 4.598.502,00		

7. INFORMACIÓN FINANCIERA

VALOR:	Contrato	\$ 32.189.514,00	Adición (es):	\$ -	ANTICIPO:	Base:		Valor:
	Oferta		Reducción (es):	\$ -		Porcentaje:		\$ -
Vr Definitivo Contrato :		\$ 32.189.514,00	Liberación (es):	\$ -				

INFORME DE EJECUCIÓN:

7.1. NÚMERO DE CERTIFICACIÓN	7.2. FACTURA O DOCUMENTO DE COBRO / NC / ND			7.3. AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO	7.4. VALOR NETO DE AMORTIZACIÓN	7.5. SALDO POR EJECUTAR	CONCEPTO	
	FECHA	PREFIJO Y NÚMERO	VALOR					
1	1-jul-25	1	\$ 613.133,60	\$ -	\$ 613.133,60	\$ 31.576.380,40	Pago por servicios prestados entre el 28 al 31 de mayo de 2025	
2	1-jul-25	2	\$ 4.598.502,00	\$ -	\$ 4.598.502,00	\$ 26.977.878,40	Pago por servicios prestados entre el 01 al 30 de junio de 2025	
3	1-ago-25	3	\$ 4.598.502,00	\$ -	\$ 4.598.502,00	\$ 22.379.376,40	Pago por servicios prestados entre el 01 al 31 de julio de 2025	
4	1-sep-25	4	\$ 4.598.502,00	\$ -	\$ 4.598.502,00	\$ 17.780.874,40	Pago por servicios prestados entre el 01 al 31 de agosto de 2025	
5	1-oct-25	5	\$ 4.598.502,00	\$ -	\$ 4.598.502,00	\$ 13.182.372,40	Pago por servicios prestados entre el 01 al 30 de septiembre de 2025	
				\$ -	\$ -	\$ -		
				\$ -	\$ -	\$ -		
				\$ -	\$ -	\$ -		
ACUMULADO:		59,05%	\$ 19.007.141,60	\$ -	\$ 19.007.141,60			
Anticipo por amortizar		\$ -					Valor de la presente certificación	\$ 4.598.502,00



FORMATO: INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS

PROCESO: FINANCIERA

Versión: 2

Fecha: 31/07/2022

Código: FI-F-07

8. INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

8.1. OBLIGACIÓN CONTRACTUAL y/o ACTIVIDAD	8.2. DESCRIPCIÓN	8.3. SOPORTES / OBSERVACIONES
1. Establecer con la supervisión al inicio de la ejecución del contrato, el plan de trabajo para el cumplimiento del objeto contractual, que refleje actividades, tiempos y entregables.	1.1 Se estableció plan de trabajo con la supervisión, al inicio del contrato	1.1 Plan de trabajo.
2. Apoyar las actividades técnicas y operativas propias para la aplicación de las Tablas de Retención-TRD y/o Valoración Documental-TVD en los archivos de gestión y/o central del nivel central que Disponga la División de Documentación.	2.1 Se apoyó en las visitas técnicas para el seguimiento a archivos en las siguientes dependencias: - PROCURADURIA DELEGADA CON FUNCIONES MIXTAS 11: CON FUNCIONES DE COORDINACION DE INTERVENCION PARA LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ. - PROCURADURÍA DELEGADA DE INTERVENCIÓN 4: SEGUNDA PARA LA INVESTIGACIÓN Y JUZGAMIENTO PENAL. - PROCURADURÍA DELEGADA DE INTERVENCIÓN 5: TERCERA PARA LA INVESTIGACIÓN Y JUZGAMIENTO PENAL. - PROCURADURÍA DELEGADA DE INTERVENCION 3 PRIMERA PARA LA INVESTIGACIÓN Y JUZGAMIENTO PENAL. - PROCURADURIA SEGUNDA DISTRITAL DE INSTRUCCIÓN.	2.1 Se hace envío por correo electrónico corporativo de las Fichas técnicas visita seguimiento a archivos al supervisor Oscar Guzman.
3. Apoyar la elaboración, verificación y ajuste de los inventarios documentales que se requiera para la aplicación de los procedimientos de eliminación y/o transferencia documental.	3.1 Se apoyó en la verificación de los inventarios de transferencia en el formato FUID, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental de las series: CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL ADMINISTRATIVA, en la procuraduría 12 judicial II administrativa que correspondientes a 7 ML para la transferencia documental	3.1 Inventario documental V1.
4. Apoyar las actividades de recepción y revisión de las transferencias documentales que se remitan al archivo central Bogotá, conforme a los lineamientos establecidos en el Proceso de Gestión Documental de la PGN.	4.1 Se apoyó en la ordenación, depuración, foliación e inventario documental de 1,25 ML con 54 carpetas de las propuestas no admitidas del proceso contractual de la oficina Jurídica para su transferencia al archivo central. 4.2 Se apoyó en la intervención de los siguientes años 2009, 2012 y 2014 de CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL ADMINISTRATIVA: Depuración de 519 carpetas, foliación 20.645 folios, rotulación de carpetas y pestaña de identificación de la carpeta 519 e inventario documental de 4,75 ML. de la procuraduría 12 judicial II administrativa para su transferencia al archivo central. 4.3. se apoyo en la organización cronológica de las actas (actas no conciliadas, actas conciliadas y constancia de las conciliaciones) desde la 001-2014 hasta la conciliación 351-2014.	4.1 Registro fotográfico e Inventario documental V2. 4.2 Registro fotográfico e Inventario documental V1. 4.3 Registro fotográfico.
5. Apoyar la verificación de las actividades de ubicación o reubicación de las cajas que se reciban o se encuentren en el archivo central Bogotá para la aplicación del procedimiento de transferencias documentales.	Para el periodo del presente informe no se llevo a cabo esta actividad.	N/A
6. Atender oportunamente la entrega y recepción de documentación de los procedimientos de transferencia o eliminación que se requiera.	Para el periodo del presente informe no se llevo a cabo esta actividad.	N/A



FORMATO: INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS

PROCESO: FINANCIERA

Versión: 2

Fecha: 31/07/2022

Código: FI-F-07

<p>7. Apoyar la verificación del cumplimiento de lineamientos específicos de los procedimientos de organización, transferencia, eliminación y digitalización documental que se requiera.</p>	<p>7.1 se apoyó en la verificación de los lineamientos de la intervención documental (organización e inventario documental) de las CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES ADMINISTRATIVA 2010 y 2013, que realiza la adjudicante en el oficina procuraduría 12 judicial II administrativa</p>	<p>7.1 Inventario documental V1.</p>
<p>8. Asistir técnica y operativamente el proceso de digitalización documental que se desarrolle desde la División de Documentación.</p>	<p>Para el periodo del presente informe no se llevo a cabo esta actividad.</p>	<p>N/A</p>
<p>9. Asistir a las reuniones de trabajo que el supervisor del contrato le indique que se relacionen con el objeto del contrato.</p>	<p>1. Reunion seguimiento plan de trabajo 11 de septiembre 2025</p>	<p>9.1 Acta</p>
<p>10. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor o el jefe de la División de Documentación.</p>	<p>Se cumplieron las actividades requeridas por el supervisor y division de documentación.</p>	<p>N/A</p>
<p>NOTA: El recibo por parte de la supervisión de los servicios prestados y/o interventoría de los trabajos ejecutados no exime al contratista de sus responsabilidades y obligaciones contractuales.</p>		



FORMATO: INFORME DE GESTIÓN CONTRATISTAS

PROCESO: FINANCIERA

Versión: 2

Fecha: 31/07/2022

Código: FI-F-07

9. DEPURACIÓN DE LA BASE PARA EL CÁLCULO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE

Los aportes obligatorios y voluntarios establecidos por las normas vigentes que presento mensualmente son:

Aportes en Seguridad Social (Aplica sólo a Personas Naturales)

CERTIFICACIÓN	IBC	PENSION Y FSP	SALUD	ARL	Mes Cotizado	No. Planilla	Fecha de Pago	Mensualmente, presento la copia del pago de la planilla por el pago obligatorio al Sistema de Seguridad Social, en cumplimiento del decreto 1273 de 2018; y mis aportes son derivados del ingreso facturado o cobrado mediante la presentación del documento equivalente y en ejecución del contrato referido en la 1a sección de la presente acta.
		Aporte Aplicable	Aporte Aplicable	Aporte Aplicable				
1	\$ 183.941	\$ 29.500	\$ 23.000	\$ 1.000	Mayo	87417409	16/06/2025	
2	\$ 1.839.401	\$ 294.400	\$ 230.000	\$ 9.700	Junio	87413430	16/06/2025	
3	\$ 1.839.401	\$ 294.400	\$ 230.000	\$ 9.700	Julio	88100885	1/08/2025	
4	\$ 1.839.401	\$ 294.400	\$ 230.000	\$ 9.700	Agosto	88766468	29/08/2025	
5	\$ 1.839.401	\$ 294.400	\$ 230.000	\$ 9.700	Septiembre	89675927	16/09/2025	
6	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -				
7	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -				
8	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -				
9	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -				
10	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -				
11	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -				
12	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -				
ACUMULADO	7.541.545	1.207.100	943.000	39.800				

Firma contratista (solo si es persona natural)

DIANA BRITT MOTAVITA MONROY

C.C. No. 1014240512

Para constancia de lo anterior, el presente informe se firma el día: miércoles, 1 de octubre de 2025

ESTADO GENERAL DE LAS ACTIVIDADES O PRODUCTOS ENTREGADOS

En mi calidad de Supervisor o Interventor certifico que las actividades anteriormente descritas por el contratista se ejecutaron conforme a lo establecido en las obligaciones del contrato y que realizó los aportes al Sistema General de Seguridad Social conforme a la normatividad vigente. Por lo anterior autorizo el pago correspondiente.

OSCAR ANDRÉS GUZMÁN MAYOR

C.C. 1.036.949.558

Supervisor o Interventor

C.C.
Supervisor o Interventor

Anexos:

Factura(s) o Documento(s) de Cobro

Planilla de Aportes SS pagada

Acta de Inicio

Otras actas o documentos según forma de pago

C.C.
Supervisor o Interventor

C.C.
Supervisor o Interventor

Verifique que ésta es la versión correcta antes de utilizar el documento



Ciudad: Bogotá

Fecha: 01 de octubre de 2025

Mediante el presente documento me permito presentar la información y documentación que acredita los beneficios tributarios a que soy acreedor en virtud de la normatividad tributaria vigente, para que sean aplicados en la liquidación de retención en la fuente por la Procuraduría General de la Nación en los pagos del contrato de prestación de servicios que hemos suscrito para el presente año.

Identificación del contribuyente

Nombres y apellidos: Diana Britt Motavita Monroy

Tipo Documento de Identidad: Cédula de Ciudadanía Número: 1.014.240.512

De acuerdo con las normas tributarias vigentes **Art. 10** persona natural Residente en Colombia: **SI**

Ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional

Soporte

- 1 Cotizaciones voluntarias (adicionales) al régimen de ahorro individual con solidaridad (RAIS) del Sistema General de **Pensiones obligatorias**

No Aplica

Deducciones

Soporte

- 1 Deducción por **intereses** o corrección monetaria en virtud de préstamos para adquisición de **vivienda** (Se dividirá el valor aplicable en la cantidad de deudores).
- 2 Deducción por pagos efectuados por contratos de prestación de servicios a empresas de **medicina prepagada** vigiladas por la Superintendencia Nacional de Salud, que impliquen protección al trabajador, su cónyuge, sus hijos y/o dependientes.
- 3 Deducción por pagos efectuados por **seguros de salud**, expedidos por compañías de seguros vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, con la misma limitación del literal anterior.
- 4 Deducción por **dependientes** (seleccione):

No Aplica

No Aplica

No Aplica

No tengo dependientes económicos y por tanto no adjunto documentos para acreditar este tipo de deducción tributaria.



Rentas Exentas

PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Solicitud de descuentos para aporte AFC y/o Fondo Voluntario Pensión

Solicito descontar del pago mensual de mi contrato el siguiente valor para que sea consignado a mi cuenta del Fondo de Pensiones Voluntarias y/o Cuenta de Ahorro y Fomento a la Construcción (AFC), así:

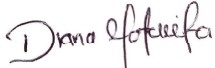
	<u>Soporte</u>	<u>Tipo de Aporte</u>	<u>Nombre Banco / Fondo Pensiones</u>	<u>Número Cuenta</u>	<u>Valor</u>
1	No Aplica				
2	No Aplica				

Declaración juramentada referente a la Renta Exenta 25% (solo aplica a contratistas)

En virtud del artículo 1.2.1.20.4. del Decreto Único Reglamentario en materia tributaria y respecto de la aplicación de la renta exenta que tata el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario, declaro que:

- a. **NO** tomaré costos o deducciones asociados a las rentas derivadas de la ejecución del (los) contratos que ejecute este año con la Procuraduría General de la Nación.
- b. **NO** he contratado o vinculado, ni contrataré dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad por la cual fui contratado por la Procuraduría General de la Nación.

Por tanto solicito aplicar el beneficio de renta exenta descrita en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario.

Firma _____


Diana Britt Motavita Monroy

Dirección residencia:
 Ciudad / Depto:
 Teléfono fijo:
 Teléfono móvil:
 E-mail personal:

Carrera 94 m # 97 24 interior 5
Bogotá
N/A
3508206846
dianabritt92@gmail.com

DATOS DEL APORTANTE					
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1014240512	DIANA BRITT MONTAVITA MONROY	carraera 94 m # 97-24	3508206	dianabritt92@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ, D. C.	BOGOTÁ, D. C.
					NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLÉADOS
					UPC
					0
					TOTAL A PAGAR
					\$534.100

TOTALES POR SUBSISTEMAS


TOTALES SALUD										
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades	Licencia Maternidad	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	230.000	0	No. Autorización	Valor	0	0	0	230.000
					No. Autorización	Valor	0	0	0	230.000

TOTALES PENSIÓN										
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar
230301	Porvenir	800224808-8	294.400	0	0	0	0	0	0	294.400

TOTALES RIESGOS LABORALES										
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades	Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Saldo a Favor	Total a Pagar
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.700	No. Autorización	Valor	9.700	0	0	97	9.700

TOTALES CAJAS					
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte

TOTALES PARAFISCALES			
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar
0	0	0	0
0	0	0	0
TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	230.000	230.000
Pensión	1	294.400	294.400
Riesgos Laborales	1	9.700	9.700
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	534.100	534.100

	FORMATO: DESIGNACIÓN O CAMBIO DE SUPERVISOR DE CONTRATO PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión	1
		Fecha	25/11/2022
		Código	AB-F-03

Bogotá, D.C., 28 de mayo de 2025

PARA: OSCAR ANDRÉS GUZMÁN MAYOR
Profesional División de Documentación


DE: JULIAN FERNÁNDEZ
Secretario General (E)

ASUNTO: DESIGNACIÓN SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 048- 2025

De manera atenta, y en virtud de las competencias que me asisten como Secretario General (E) de la Procuraduría General de la Nación, le informo que a partir de la fecha ha sido designado para ejercer el control, vigilancia y general la supervisión de la ejecución del contrato de prestación de servicios No. 048- 2025.

El referido contrato se identifica con los siguientes datos:

NÚMERO DE CONTRATO	048- 2025
CONTRATISTA	DIANA BRITT MOTAVITA MONROY
REPRESENTANTE LEGAL (si aplica)	N/A
OBJETO	<i>"Prestar servicios de apoyo a la gestión de la Entidad para el desarrollo de las actividades técnicas de organización, administrativas, digitalización, transferencia y/o eliminación documental, que resulten de la aplicación de las tablas de retención documental y/o tablas de valoración documental que se realice a los archivos del nivel central con base en los lineamientos del proceso documental de la PGN".</i>
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22/05/2025
VALOR	\$32.189.514
PLAZO	<i>"El contrato se ejecutará en un plazo de hasta siete (7) meses, sin que supere el dieciséis (16) de diciembre de 2025, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá. (...)."</i>
No. PÓLIZA Y COMPAÑÍA DE SEGUROS o TIPO DE GARANTÍA	Póliza de Cumplimiento No. 33-46-101066198 Seguros del Estado.
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA o GARANTÍA	27/05/2025
No. Y FECHA DEL REGISTRO PRESUPUESTAL Y VIGENCIAS FUTURAS (SI APLICA)	Registro Presupuestal 212925 del 23/05/2025
ARL Y FECHA DE INICIO DE LA COBERTURA (SI APLICA)	24/05/2025
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	27/05/2025

	FORMATO: DESIGNACIÓN O CAMBIO DE SUPERVISOR DE CONTRATO PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión	1
		Fecha	25/11/2022
		Código	AB-F-03
ENLACE DE CONSULTA EN EL SECOP II		https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8173187&isFromPublicArea=True&isModal=False	

En consideración a la responsabilidad que generan las labores asignadas, de manera general se indican algunos parámetros a tener en cuenta para su ejercicio, así:

1. Alcance de la actividad de supervisión.

Corresponde a las entidades públicas a través de los supervisores de los contratos que suscribe, vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 dispone que la supervisión contractual consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal a través de los supervisores, cuando dicha actividad no requiere de conocimientos especializados.

Por su parte, el artículo 84 de la misma normativa, al referirse a las facultades y deberes de los supervisores señala que la supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

En este orden de ideas, los supervisores están facultados para solicitar a los contratistas informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.


Adicionalmente, el párrafo primero del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 (que modificó el numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002) consagra las faltas gravísimas en el Código Disciplinario Único, indicando que constituye falta de tal naturaleza:

"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento".

Por tanto, corresponde al supervisor llevar a cabo la vigilancia de la ejecución del contrato, en los términos previstos en el mismo y, en caso de registrarse el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o la mora en su ejecución, informar oportunamente al Grupo de Contratos de la Secretaría General, con el propósito de obtener la asesoría legal necesaria y tomar de manera conjunta las acciones que correspondan de acuerdo con lo establecido en la Ley para el caso concreto.

Por otra parte, en ejercicio de la actividad de supervisión deberán autorizarse los pagos respectivos previa verificación de su procedencia, para lo cual el contratista deberá presentar los informes de ejecución en los cuales se describa detalladamente cada una de las actividades realizadas durante el periodo, en el formato diseñado para el efecto por parte de la entidad, teniendo en cuenta las particularidades de cada contrato.

El supervisor deberá revisar y analizar los informes antes de certificar el cumplimiento y avalar el pago, los cuales deben reflejar la certeza de las condiciones de ejecución del contrato, anexando los productos o documentos que soporten la actividad y sean pertinentes para el efecto.

	FORMATO: DESIGNACIÓN O CAMBIO DE SUPERVISOR DE CONTRATO PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión	1
		Fecha	25/11/2022
		Código	AB-F-03

2. Archivo, mantenimiento y demás actividades de gestión documental de los expedientes contractuales

Para el manejo documental de los expedientes contractuales se deberá dar estricto cumplimiento a los procedimientos de Gestión Documental y las guías de conformación de expedientes contractuales del PGN, del Archivo General de la Nación y demás entidades competentes. Sin embargo, se reitera que, conforme a la normatividad vigente, corresponde al supervisor del contrato dar inicio a la ejecución contractual a través de la plataforma y realizar la publicación en SECOP II de forma mensual de todos los documentos de ejecución ("Informe de Gestión de Contratistas" aprobado por la División Financiera, junto con los soportes correspondientes).

Liquidación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el presente contrato no requiere liquidación, a menos, que su terminación sea anticipada y que, existan saldos a favor del contratista, en el cual la liquidación se hará por mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Finalmente, lo invitamos a consultar permanentemente la documentación asociada a sus responsabilidades tales como el Manual de Contratación de la Entidad AB-M-01, Procedimiento "SUPERVISION Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LOS CONTRATOS" AB-P-04, Instructivo "Control y Vigilancia de los Contratos Estatales celebrados por la Procuraduría General de la Nación" AB-I-031, manual de supervisión dispuesto por Colombia Compra Eficiente y demás documentos que rijan la materia.

El contrato y los documentos que hacen parte del mismo, pueden consultarlos en las plataformas de contratación pública SECOP II en los enlaces, que se relacionan en cada contrato.


Cualquier inquietud sobre el particular estaremos atentos.

Cordialmente,


JULIAN FERNÁNDEZ
 Secretario General (E)

Proyectó: Paola Andrea García Zuluaga – Asesora Grupo de Contratación *Paola*
 Revisó: Xiomara Patricia Ramos Vásquez – Coordinadora Grupo de Contratación *Xiomara*



Revisó: Osman Delgado Rueda – Asesor Secretaría General *Osman*

	FORMATO: ACTA DE INICIO PROCESO: ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión	1
		Fecha	25/11/2022
		Código	AB-F-04

No. DEL CONTRATO	048-2025		
OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la gestión de la Entidad para el desarrollo de las actividades técnicas de organización, administrativas, digitalización, transferencia y/o eliminación documental, que resulten de la aplicación de las tablas de retención documental y/o tablas de valoración documental que se realice a los archivos del nivel central con base en los lineamientos del proceso documental de la PGN.		
CONTRATISTA	DIANA BRITT MOTAVITA MONROY		
IDENTIFICACIÓN	1.014.240.512		
PLAZO	El contrato se ejecutará en un plazo de hasta siete (7) meses, sin que supere el dieciséis (16) de diciembre de 2025, contados a partir de la suscripción del acta de inicio		
VALOR	TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CATORCE PESOS M/CTE (\$32.189.514,00)		
PÓLIZAS	ASEGURADORA	No. PÓLIZA CUMPLIMIENTO	No. PÓLIZA RCE (cuando aplique)
	Seguros del Estado	33-46-101066198	N/A

En Bogotá, a los veintiocho (28) días del mes de mayo de 2025, **DIANA BRITT MOTAVITA MONROY**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.014.240.512 de Bogotá, actuando como **CONTRATISTA** y **OSCAR ANDRES GUZMAN MAYOR**, Profesional Universitario GR-15, adscrito a la División de Documentación de la Procuraduría General de la Nación, designado como supervisor del contrato de la referencia, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, procedemos a dar inicio a su ejecución. El contratista deberá dar estricto cumplimiento a lo señalado en el contrato y en los documentos del proceso de contratación los cuales hacen parte integral del mismo.

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta

(Firma) 	(Firma) 
Nombre Supervisor: Oscar Andres Guzmán Mayor Identificación: 1036949558 Cargo: Profesional Universitario Gr- 15 Dependencia: División de Documentación Supervisor	Nombre Contratista: Dina Britt Motavita Monroy Identificación: 1.014.240.512 Teléfono: 3508206846 Correo electrónico: dianabritt92@gmail.com Contratista