CONTRATO**: 2932 /2020**
NOMBRE: **LILIBETH GALLARDO GUTIERREZ**
No. IDENTIFICACIÓN: **22.698.955**
ACTA FINAL

OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA REALIZACION DE LOS PROCESOS ARCHIVISTICOS EN ARCHIVO DE GESTION Y ARCHIVO CENTRAL, DE ACUERDO A LAS DIRECTRICES DE LA ENTIDAD Y LAS NORMAS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION.**

PERIODO REPORTADO**: 1 AL 30 DE DICIEMBRE 2020**

VALOR POR COBRAR**: UN MILLON NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL SETENCIENTOS CUARETA PESOS ($ 1.924.740)**

SISTEMA	ENTIDAD	PERIODO COTIZADO	NO. PLANILLA O AUTORIZACIÓN	VALOR APORTE
ARL	**POSITIVA**	**DICIEMBRE-2020**	**8610779636**	**$ 4.600**
SALUD	**NUEVA EPS**			**$ 109.800**
PENSIÓN	**PORVENIR**			**$ 140.500**

2 Cumplí con el objeto contractual, desarrollando las siguientes actividades:

2.1 Organice por año y número de resolución los siguientes municipios

MUNICIPIO	AÑO	NUMERO DE RESOLUCIONES	Nº DE CARPETAS
Campo de la cruz	2015	08-137-0015-2015 hasta 08-137-0299-2015	14
Candelaria	2016	08-141-0001-2016 hasta 08-141-0005-2016	1
Candelaria	2015	08-141-0002-2015 hasta 08-141-0009-2015	1
Repelón	2016	08-606-0005-2016 hasta 08-606-0017-2016	1
Repelón	2015	08-606-0001-2015 hasta 08-606-0017-2015	1
Tubara	2016	08-832-0016-2016 hasta 08-832-0139-2016	1
Tubara	2015	08-832-0003-2015 hasta 08-832-0135-2015	2
Soledad	2014	08-758-0047-2014 hasta 08-758-0509-2014	1
Soledad	2015	08-758-0223-2015 hasta 08-758-0594-2015	4
Suan	2015	08-770-0070-2015 hasta 08-770-0135-2015	4
Polonuevo	2016	08-558-0001-2016 hasta 08-558-0024-2016	1
Polonuevo	2015	08-558-0025-2015 hasta 08-558-0037-2015	1

2.2 Apoye en la realización del informe de Gestión documental.

2.3. Realice seguimiento del orden de las carpetas y su debida foliación.

2.4 Realice el conteo y la foliación de las Resoluciones de los siguientes municipios manatí, Repelón, Candelaria, Tubara, Ponedera, Usiacuri, Barranquilla, Campo de la Cruz, Sabana Grande, Soledad correspondientes a los años 2014, 2015 y 2016.

2.5 Realice rótulos para las carpetas de los municipios Galapa, Santo Tomas, Tubara, Repelón y candelaria, piojo manatí Barranquilla, Soledad, Baranoa, Puerto Colombia, Suan, Campo De la cruz, Ponedera, polonuevo.

2.6 Fotocopie carpetas de los contratistas bajo la supervisión de Carlos Flores.

2.7 Entregue los informes mensuales de avance del contrato, con el visto bueno del supervisor.

2.8 Di cumplimiento a las disposiciones del sistema de gestión de seguridad, salud y ambiente de la entidad e informe oportunamente al área responsable, sobre las condiciones, actos inseguros, incidentes y accidentes ambientales y de trabajo del que tenga conocimiento.

2.9 Conocí por la inducción realizada por el supervisor del contrato y aplique lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocí y diligencié los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el IGAC de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.

Lilibeth Gallardo Gutiérrez

LILIBETH GALLARDO GUTIERREZ
CONTRATISTA