

	FORMATO	VERSIÓN: 0
INFORME DE AVANCE DEL CONTRATISTA		FECHA: 24/Jul/2019

PERIODO REPORTE: 01/04/2026 AL 30/04/2026

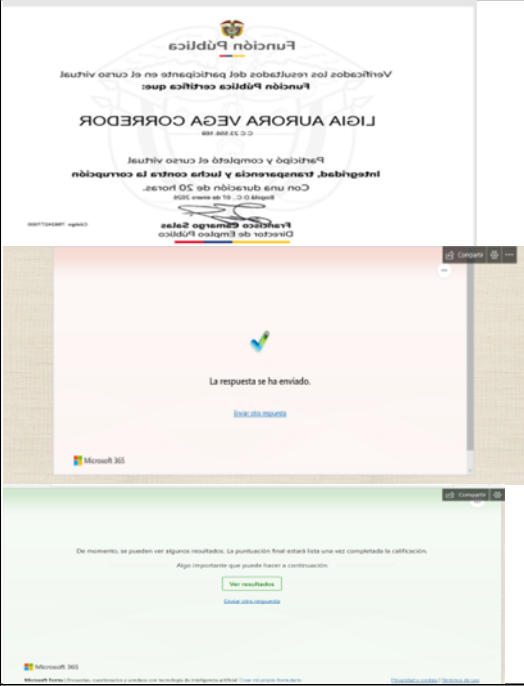
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8850020/0685

REGISTRO BPyP No.: 20250000031100

FECHA INICIACIÓN: 15/01/2026

FECHA TERMINACIÓN: 14/07/2026

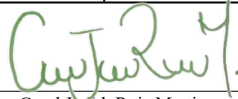
CONTRATISTA: Ligia Aurora Vega CorredorINTERVENTOR: Carol Judith Ruiz Martinez**OBJETO DEL CONTRATO: GC1 -PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARIA DE CONTRATACION (8-3.01)**

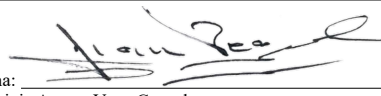
REPORTE DEL CONTRATISTA			REPORTE DEL INTERVENTOR			
ITEM	ACTIVIDADES PACTADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VERIFICACIÓN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES			OBSERVACIONES
			T	P	N	
1	Realizar curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por la Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020 a través del siguiente link https://www.funcionpublica.gov.co/web/guest/eva_/curso-integridad y repórtalo con soporte en la plataforma a través de documentos de ejecución. De igual manera diligenciar el link https://sway.cloud.microsoft/CnOSei89GHALBsPj?ref=Link , para la Inducción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST de la Gobernación de Boyacá y repórtalo con soporte en la plataforma a través de documentos de ejecución	Se realizó el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por la Función Pública y se reportó con soporte en la plataforma a través de los documentos de ejecución del contrato. Se diligenciaron los link para la inducción del Distema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Gobernación de Boyacá y se reportó con soporte en la plataforma a través de documentos de ejecución.	X			
2	Brindar Asesoría en materia de procesos y procedimientos de Archivo en la Secretaría de Contratación,	Se adelantó apoyó a la supervisión de los contratos de prestación de servicios,	X			

	emitiendo conceptos que requieran del servicio profesional, para un ejercicio eficiente y legal de la misión que ejecuta la entidad.	asignados para tal fin. Archivo Físico: Contratista Marcela Moreno-Año 2013 Archivo Digital: Andrea Bulla - Año 2024 Ana Bastidas- Año 2024				
3	Realizar apoyo a la supervisión de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión (Archivo digital y Archivo Físico)	Se continua con la entrega de las transferencias documentales al Archivo del Departamento, de las cuales el 2018 ya dieron vía libre para el recibo de los Convenios. -Se asesora permanentemente al personal asignado la organización interna de expedientes físicos y digitales -Se coordina el proceso de organización de la documentación física entregada por la Secretaria de Planeación -Se mantienen actualizados los inventarios documentales. - Se anexaron a los expedientes ya organizados del año 2020, las actas de cierre, entregadas por Dirección Administrativa, proceso que significó foliar lo faltante y ajustar el inventario.	X			
4	Brindar Asesoría especializada en la Secretaría de Contratación, para alistar las transferencias documentales que se encuentran represadas en el Archivo de la Dependencia, de acuerdo con la normatividad vigente y políticas institucionales. Asesorar el proceso de organización técnica de los expedientes, en lo que refiere a Clasificar, Ordenar y Describir y coordinar al personal de archivo en el levantamiento de inventarios documentales físicos y electrónicos de	Se continua con la entrega de las transferencias documentales al Archivo del Departamento, de las cuales el 2018 ya dieron vía libre para el recibo de los Convenios. -Se asesora permanentemente al personal asignado la organización interna de expedientes físicos y digitales -Se coordina el proceso de organización de la documentación física entregada por la Secretaria de Planeación	X			

	las transferencias primarias	-Se mantienen actualizados los inventarios documentales. - Se anexaron a los expedientes ya organizados del año 2020, las actas de cierre, entregadas por Dirección Administrativa, proceso que significó foliar lo faltante y ajustar el inventario.				
5	Supervisar el cumplimiento de metas en la organización y descripción de expedientes físicos.	Se supervisó el avance de organización física que adelanta la contratista Marcela Moreno de los expedientes contractuales del año 2013 ubicado en la las instalaciones donde funcionó la CPSB y cuya evidencia de avance está soportado en el inventario documental 2013	X			
6	Supervisar las metas en la organización de expedientes electrónicos y su correcta descripción, cumpliendo con la marcación de carpetas y tipos documentales digitales	Se supervisó y revisó el avance de la meta asignada a las contratistas Anita Bastidas y Andrea Bulla, se le hicieron las observaciones de ajustes a expedientes y montaje de inventario de lo entregado, correspondientes a las metas asignadas en el mes de abril, por parte de la contratista Olga Sanabria.	X			
7	Presentar informe de supervisión de apoyo para el personal de archivo físico y digital.	Se entregó informe de apoyo de supervisión y acta de recibo, al personal que en el mes de abril cumplió la meta de archivo digital y para el personal que cumplió con los metros lineales de archivo físico. Dichos informes hacen parte de las cuentas a cobrar en el mes de abril por parte de cada contratista. (Marcela Moreno, Anita Bastidas y Andrea Bulla).	X			
8	Gestionar la entrega de transferencias primarias ante el Archivo del	El Archivo del Departamento ya dio el visto bueno para el recibo	X			

	Departamento.	de la transferencia de Convenios del 2018 y se espera el visto bueno del recibo de la serie Contratos de 2028.				
9	Elaborar el acta de entrega de la transferencia documental al Archivo General del Departamento, cuando la transferencia tenga el visto bueno por parte del Archivo del Departamento, para la firma del Secretario de Contratación.	Se elaboró el acta de recibo de transferencia 2018 correspondiente a Convenios y se envió al Archivo del Departamento para su revisión, pero a la fecha no han dado respuesta.	X			
10	Realizar entrega de la transferencia documental al Archivo General del Departamento y dejar evidencia de ésta a través de Acta de entrega.	Aplica el numeral 8 y 9	X			
11	Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato	Se mantiene reserva sobre la información entregada para la ejecución del contrato.	X			
12	Las demás que sean encargadas por el titular de la Secretaría de Contratación y que se identifiquen con el objeto contractual y la naturaleza de este.	Se acata las solicitudes dadas por la Secretaria de Contratación	X			

Firma: 
Nombre: Carol Judith Ruiz Martinez
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

Firma: 
Nombre: Ligia Aurora Vega Corredor
CONTRATISTA

Radicado No. **S-2026-006074-SECCON**

LIGIA AURORA VEGA
CORREDOR

S-2026-006074-SECCON

CONTRATISTA

	FORMATO	VERSIÓN: 0
		CÓDIGO: A-AD-GC-F-042
ACTA PARCIAL		FECHA: 24/Jul/2019

ACTA PARCIAL	4	
FECHA PRESENTE ACTA	04/05/2026	
CONTRATO <input checked="" type="checkbox"/> CONVENIO <input type="checkbox"/>	CO1.PCCNTR.8850020/0685	DE FECHA: 14/01/2026
OBJETO	GC1 -PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARIA DE CONTRATACION (8-3.01)	
CONTRATISTA	Ligia Aurora Vega Corredor	NIT:23556169-6 C.C:23556169 C.C:1057515051
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	Carol Judith Ruiz Martinez C.C:1057515051	
VALOR DEL CONTRATO / CONVENIO :	VALOR INICIAL:	\$ 25.270.800,00
	APORTE DEL DEPARTAMENTO:	\$ 0,00
	APORTE DE CONTRAPARTE:	\$ 0,00
ADICIONAL N° _____	VALOR	\$0.00
ADICIONAL N° _____	VALOR	\$0.00
VALOR TOTAL CON ADICIONES	\$ 25.270.800,00	
PLAZO INICIAL	SEIS (6) MESES Y CERO (0)DÍAS	
PRORROGA N° _____	Tiempo: N.A	De Fecha: .
PRORROGA N° _____	Tiempo: N.A	De Fecha: N/A.
PLAZO TOTAL	SEIS (6) MESES Y CERO (0)DÍAS	
FECHA DE INICIACIÓN	15/01/2026	
ACTA DE SUSPENSIÓN N° _____	De Fecha:	
ACTA DE REINICIACIÓN N° _____	De Fecha:	
FECHA DE TERMINACIÓN	14/07/2026	
FECHA DE TERMINACIÓN REAL	N/A	
PERIODO AUTORIZADO A PAGAR	01/04/2026 AL 30/04/2026	
RBPP N°	20250000031100	

No/s Y AÑO DE REGISTRO/S PRESUPUESTALES QUE RESPALDAN EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA: RPC No: 991 AÑO: 2026, RPC No _____ AÑO _____.

En las oficinas de DIRECCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN se reunieron los señores, Carol Judith Ruiz Martinez Interventor / Supervisor y el señor Ligia Aurora Vega Corredor como representante legal o contratista, con el fin de suscribir la presente acta.

En visita al lugar de los trabajos se constató, que lo ejecutado está de acuerdo con las especificaciones, características y condiciones estipuladas en el contrato o convenio y registradas en los informes, por tanto el suscrito supervisor recibe satisfactoriamente y autoriza el pago como lo registra la presente acta; igualmente certifica que el CONTRATISTA cumplió con sus aportes al régimen de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos profesionales y Parafiscales (Cuando Aplique) de acuerdo a la(s) planilla (s) N° 4651943554 del mes (es) ABRIL de conformidad con la normatividad vigente.

CONTROL ANTICIPOS

Valor Anticipo	_____	\$0,00
Sumatoria Amortizaciones	_____	\$0,00
Saldo por Amortizar	_____	\$0,00

*Nota al anticipo: En los casos en los que existan diferentes fuentes de financiación debe discriminarse el anticipo por cada fuente de financiación, según hoja anexa de fuentes de financiación (aclarar dentro de las observaciones), diligenciar y copiar cuadro el cual debe reflejarse en el espacio asignado en observaciones o aclaraciones de la presente acta.

BALANCE DE PAGO

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor del contrato	\$ 25.270.800,00	\$ 0,00
Amortización Anticipo	\$ 0,00	\$ 0,00
Valor a pagar de la presente acta	\$ 0,00	\$ 4.211.800,00
Valor Total actas pagadas	\$ 0,00	\$ 10.669.888,00
Saldo por ejecutar	\$ 0,00	\$ 10.389.112,00
Sumas iguales	\$ 25.270.800,00	\$ 25.270.800,00

*Nota al balance: En los casos en los que existan diferentes fuentes de financiación debe discriminarse el balance por cada fuente según hoja anexa (fuentes de financiación- Balance), diligenciar y copiar cuadro el cual debe reflejarse en el espacio asignado en observaciones o aclaraciones de la presente acta.

CUENTA BANCARIA EN LA QUE SE CONSIGNA EL PAGO DE LA PRESENTE ACTA


No. CUENTA: 616525846	BANCO: Banco de Bogotá	AHORROS: X	CORRIENTE:
-----------------------	------------------------	------------	------------

*Las cantidades y valores consignados en la presente acta son responsabilidad exclusiva del contratista e interventor y/o supervisor. El pago de la presente acta se realizará con base en el principio de confiabilidad y responsabilidad con que el Interventor y/o Supervisor y el contratista realizan las mediciones en campo y las revisiones efectuadas a los informes por parte del Interventor y/o Supervisor.

OBSERVACIONES O ACLARACIONES:

No siendo otro el objeto de la presente reunión se firma el acta por los que en ella intervinieron.

Firma: 
Nombre: Carol Judith Ruiz Martinez
INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR
Radicado No. **S-2026-006210-SECCON**

Firma: 
Nombre: Ligia Aurora Vega Corredor
CONTRATISTA

ANEXO: PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL MES CORRESPONDIENTE ANEXO:

LIQUIDACIÓN PARAFISCALES (CUANDO APLIQUE)

ANEXO: FORMATO SABANA - CUADRO DE CONDICIONES ACTUALIZADAS DE CANTIDADES (CUANDO APLIQUE) ANEXO: INFORME COMPLETO DE ACTIVIDADES FIRMADO POR EL CONTRATISTA Y EL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.

LIGIA AURORA VEGA CORREDOR
CONTRATISTA